JORNAL OFICIAL
Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso

Índice

Associação Mato-Grossense dos Municípios - AMM-MT ..... 5
Câmara Municipal de Barão de Melgaço ..... 5
Câmara Municipal de Cáceres ..... 5
Câmara Municipal de Campo Novo do Parecis ..... 6
Câmara Municipal de Confresa ..... 6
Câmara Municipal de Cotriguaçu ..... 6
Câmara Municipal de Diamantino ..... 7
Câmara Municipal de Nova Xavantina ..... 7
Câmara Municipal de Peixoto de Azevedo ..... 7
Câmara Municipal de Porto Estrela ..... 9
Câmara Municipal de São José do Povo ..... 9
Câmara Municipal de Tangará da Serra ..... 10
Câmara Municipal de União do Sul ..... 17
Câmara Municipal de Várzea Grande ..... 28
Consórcio Intermunicipal Desenvolvimento Econômico, Social e Ambiental do Vale do Guaporé ..... 32
Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico e Social do Vale do Rio Cuiabá – CIDES-VRC ..... 33
Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social e Ambiental do Médio Araguaia - CODEMA ..... 33
Consórcio Intermunicipal de Saúde Vale do Rio Cuiabá ..... 38
Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região Médio Norte Matogrossense ..... 38
Consórcio Regional de Saúde Sul de Mato Grosso – Coress/MT ..... 39
Prefeitura Municipal de Acorizal ..... 39
Prefeitura Municipal de Água Boa ..... 40
Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista ..... 49
Prefeitura Municipal de Alto Garças ..... 49
Prefeitura Municipal de Alto Paraguai ..... 50
Prefeitura Municipal de Alto Taquari ..... 67
Prefeitura Municipal de Apiacás ..... 68
Prefeitura Municipal de Araguaiana ..... 71
Prefeitura Municipal de Araputanga ..... 72
Prefeitura Municipal de Arenápolis ..... 75
Prefeitura Municipal de Aripuanã ..... 83
Prefeitura Municipal de Barão de Melgaço ..... 90
Prefeitura Municipal de Barra do Bugres ..... 91
Prefeitura Municipal de Barra do Garças ..... 95
Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Araguaia ..... 96
Prefeitura Municipal de Brasnorte ..... 97
Prefeitura Municipal de Cáceres ..... 98
Prefeitura Municipal de Campinápolis ..... 108
Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis ..... 111
Prefeitura Municipal de Campo Verde ..... 113
Prefeitura Municipal de Campos de Júlio ..... 128
Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte ..... 129
Prefeitura Municipal de Canarana ..... 141
Prefeitura Municipal de Carlinda ..... 143
Prefeitura Municipal de Castanheira ..... 148
Prefeitura Municipal de Cláudia ..... 148
Prefeitura Municipal de Cocalinho ..... 151
Prefeitura Municipal de Colíder ..... 153
Prefeitura Municipal de Colniza ..... 154
Prefeitura Municipal de Comodoro ..... 157
Prefeitura Municipal de Confresa ..... 160
Prefeitura Municipal de Cotriguaçu ..... 164

Prefeitura Municipal de Diamantino ..... 167
Prefeitura Municipal de General Carneiro ..... 169
Prefeitura Municipal de Indiavaí ..... 172
Prefeitura Municipal de Itanhangá ..... 173
Prefeitura Municipal de Itaúba ..... 196
Prefeitura Municipal de Itiquira ..... 213
Prefeitura Municipal de Jaciara ..... 226
Prefeitura Municipal de Jauru ..... 227
Prefeitura Municipal de Juara ..... 229
Prefeitura Municipal de Juína ..... 231
Prefeitura Municipal de Juruena ..... 232
Prefeitura Municipal de Juscimeira ..... 233
Prefeitura Municipal de Marcelândia ..... 248
Prefeitura Municipal de Matupá ..... 289
Prefeitura Municipal de Mirassol d´Oeste ..... 409
Prefeitura Municipal de Nobres ..... 417
Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento ..... 423
Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes ..... 431
Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia ..... 437
Prefeitura Municipal de Nova Guarita ..... 440
Prefeitura Municipal de Nova Lacerda ..... 441
Prefeitura Municipal de Nova Marilândia ..... 458
Prefeitura Municipal de Nova Maringá ..... 460
Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde ..... 460
Prefeitura Municipal de Nova Nazaré ..... 468
Prefeitura Municipal de Nova Olímpia ..... 469
Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena ..... 470
Prefeitura Municipal de Nova Ubiratã ..... 470
Prefeitura Municipal de Nova Xavantina ..... 472
Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Norte ..... 475
Prefeitura Municipal de Novo Mundo ..... 477
Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio ..... 479
Prefeitura Municipal de Novo São Joaquim ..... 485
Prefeitura Municipal de Pedra Preta ..... 487
Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo ..... 490
Prefeitura Municipal de Planalto da Serra ..... 509
Prefeitura Municipal de Poconé ..... 510
Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia ..... 567
Prefeitura Municipal de Ponte Branca ..... 585
Prefeitura Municipal de Porto Alegre do Norte ..... 598
Prefeitura Municipal de Porto Esperidião ..... 598
Prefeitura Municipal de Porto Estrela ..... 599
Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos ..... 601
Prefeitura Municipal de Poxoréu ..... 604
Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal ..... 605
Prefeitura Municipal de Ribeirão Cascalheira ..... 606
Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho ..... 606
Prefeitura Municipal de Rondolândia ..... 629
Prefeitura Municipal de Rondonópolis ..... 630
Prefeitura Municipal de Rosário Oeste ..... 630
Prefeitura Municipal de Salto do Céu ..... 631
Prefeitura Municipal de Santa Carmem ..... 634
Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Xingu ..... 634
Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato ..... 635
Prefeitura Municipal de Santa Terezinha ..... 639
Prefeitura Municipal de Santo Afonso ..... 641
Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Leverger ..... 641
Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste ..... 645
Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia ..... 653
Prefeitura Municipal de São José do Povo ..... 655
Prefeitura Municipal de São José do Rio Claro ..... 656
Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos ..... 657
Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa ..... 657

Prefeitura Municipal de Serra Nova Dourada ..... 659
Prefeitura Municipal de Sorriso ..... 659
Prefeitura Municipal de Tabaporã ..... 660
Prefeitura Municipal de Tangará da Serra ..... 661
Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte ..... 668
Prefeitura Municipal de Tesouro ..... 668
Prefeitura Municipal de Torixoréu ..... 670
Prefeitura Municipal de União do Sul ..... 670
Prefeitura Municipal de Vale de São Domingos ..... 672
Prefeitura Municipal de Várzea Grande ..... 672
Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade ..... 681
Prefeitura Municipal de Vila Rica ..... 685

## APRESENTAÇÃO

**DIRETORIA DA AMM BIÊNIO 2021/2023**

**Presidente de Honra**: José Eduardo Botelho

**Presidente:** Neurilan Fraga (PL) - Ex-prefeito de Nortelândia

**Primeiro Vice-Presidente:** Janailza Taveira Leite (Solidariedade) - prefeita de São Félix do Araguaia

**Segundo Vice-Presidente:** Marcelo de Aquino (PL) - prefeito de General Carneiro

**Terceiro Vice-Presidente**: Marilza Augusta de Oliveira (MDB)- prefeita de Nova Brasilândia

**Quarto Vice-Presidente**: Edu Laudi Pascoski (PL)- prefeito de Itanhangá

**Quinto Vice-Presidente:** Valdecio Luiz da Costa (PL)- prefeito de Dom Aquino

**Secretário Gera**l: Daniel Rosa do Lago (PDT) - Prefeito de Porto Alegre do Norte

**Primeiro Secretário:** Leocir Hanel (PSDB) - prefeito de Nobres

**Segundo Secretário**: José Guedes de Souza (MDB) - prefeito de Rondolândia

**Tesoureiro Geral:** Silmar de Souza Gonçalves (DEM) - prefeito de Nossa Senhora do Livramento

**Primeiro Tesoureiro:** Alex Steves Berto (Solidariedade) - prefeito de Rosário Oeste

**Segundo Tesoureir**o: Altamir Kurten (PSDB) - prefeito de Cláudia

**Conselho Fiscal**:

**1º** Jacob Andre BringsKen (MDB) - prefeito de Vila Bela da Santíssima Trindade

**2º** Márcio Conceição Nunes de Aguiar (PSB) - prefeito de Cocalinho

**3º** Jadilson Alves de Souza (Republicanos) - prefeito de Curvelândia

**Suplentes Fiscai**s:

**1º** Héctor Alvares Bezerra (PSL) - prefeito de Mirassol D'Oeste

**2º** Ederson Figueiredo (PP) - prefeito de Arenápolis

**3º** Julio Cesar dos Santos (MDB) - prefeito de Apiacás

**Gerente de Comunicação**
Malu Sousa

**Responsável pelo Jornal Oficial AMM**
Noides Cenio da Silva

(65) 2123-1200 - (65) 9 9931-8446

Entre em Contato: jornaloficial@amm.org.br (65) - 2123 - 1201

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

## ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS - AMM-MT

### PORTARIA N.º 003/2023

**PORTARIA N.º 003/2023**

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO DE SERVIDOR OCUPANTE DE CARGO DE PROVIMENTO EM CONVENIO Nº 001/2022 - SUSAF FIRMADO ENTRE A AMM E A ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA DE MATO GROSSO, NA FORMA QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

NEURILAN FRAGA, PRESIDENTE DA AMM, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por ESTATUDO;

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** EXONERAR o funcionário HAMILTON LEONDAS PEREIRA, matrícula funcional nº 476, do cargo de Técnico em Edificações, no dia 01/02/2023, lotado na Coordenação Administrativa e Financeira/Setor SUSAF da Associação Mato-Grossense dos Municípios – MT.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO SENHOR PRESIDENTE DA ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS, A UM DO MÊS DE FEVEREIRO DE 2023.

Cuiabá-MT, 01 de fevereiro de 2023.

**Neurilan Fraga**

Presidente

### DÉCIMO PRIMEIRO EDITAL COMPLEMENTAR DO PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADO Nº 001/2022.

**DÉCIMO PRIMEIRO EDITAL COMPLEMENTAR DO PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADO Nº 001/2022.**

A ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS – AMM, por meio de seu Presidente Neurilan Fraga, em conjunto com a COMISSÃO DE SELEÇÃO NOMEADA, mediante as condições estipuladas no edital e demais disposições legais aplicáveis, TORNA PÚBLICO,aos interessados, O DÉCIMO EDITAL COMPLEMENTAR DO PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADO Nº 001/2022, COM A CONVOCAÇÃO DO SEGUINTE APROVADO:

**1.**

**NOME: RENATA SALES DE OLIVEIRA CABRAL**

**CPF:** 711.326.001-20

**CARGO:** Engenheiro(a)Trainee

**2.** Fica a candidata acima mencionada, convocada a comparecer a AMM para fins de tomar posse imediatamente do cargo de ENGENHEIRO(A) TRAINEE, devendo buscar junto ao setor de Recursos Humanos o competente registro do contrato de trabalho.

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

Cuiabá/MT, 01 de março de 2023

**Neurilan Fraga**

Presidente

### DÉCIMO EDITAL COMPLEMENTAR DO PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADO Nº 001/2022.

**DÉCIMO EDITAL COMPLEMENTAR DO PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADO Nº 001/2022.**

A ASSOCIAÇÃO MATO-GROSSENSE DOS MUNICÍPIOS – AMM, por meio de seu Presidente Neurilan Fraga, em conjunto com a COMISSÃO DE SELEÇÃO NOMEADA, mediante as condições estipuladas no edital e demais disposições legais aplicáveis, TORNA PÚBLICO,aos interessados, O DÉCIMO EDITAL COMPLEMENTAR DO PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADO Nº 001/2022, COM A CONVOCAÇÃO DO SEGUINTE APROVADO:

**1.**

**NOME: JOYCE DE ARRUDA AQUINO**

**CPF:** 801.274.281-00

**CARGO:** TÉCNICO(A) EM EDIFICAÇÕES

**2.** Fica a candidata acima mencionada, convocada a comparecer a AMM para fins de tomar posse imediatamente do cargo de TÉCNICO(A) EM EDIFICAÇÕES, devendo buscar junto ao setor de Recursos Humanos o competente registro do contrato de trabalho.

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

Cuiabá/MT, 25 de janeiro de 2023

## CÂMARA MUNICIPAL DE BARÃO DE MELGAÇO

### AVISO DE RESULTADO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

**CONVITE N. 001/2023.**

O Presidente da Comissão Permanente de Licitação do município de Barão de Melgaço/MT, em cumprimento ao artigo 3º da Lei n. 8.666/93 e suas alterações, torna público o resultado do procedimento licitatório Convite n. 001/2023, Contratação de empresa especializada para serviços de Gestão Patrimonial dos bens moveis e imóveis da Câmara Municipal de Barão de Melgaço/MT, compreendendo o levantamento físico, emplaquetamento dos bens e sua incorporação, processo de baixa de bens, gestão patrimonial com análise dos dados contábeis apurados, depreciação e/ou reavaliação dos bens, confecção de livro de tombo e Assessoria Patrimonial. conforme especificações e quantidades descritas no Termo de Referencia n. 001/2023, cujo certame teve como vencedora a empresa **STANDARD-SOSFT SISTEMAS EIRELI** , com o valor de **R$ 22.000,00 (vinte e dois mil reais)**, por ter atendido a todos os requisitos do Convite e anexos e apresentado a menor proposta de preços.

Barão de Melgaço - MT, 10 de março de 2023.

***MARCELINO VEIRA CARDOSO***

**Presidente da CPL**

O Excelentíssimo Presidente da Câmara Municipal de Barão de Melgaço, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, conferidas por meio da Lei Orgânica do Município e em cumprimento aos dispositivos legais supracitados e informações constante nos autos do **processo n. 001/20223**, **HOMOLOGA/ADJUDICA** o procedimento licitatório **Convite n. 001/2023.**

Barão de Melgaço - MT, 10 de março de 2023.

***MARCIO CATARINO DA CRUZ AQUINO***

**Presidente da CMBM**

## CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

### CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES
### EXTRATO DE ADITIVO Nº 002 DO CONTRATO Nº 008/2021

**CONTRATANTE:** CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES – MT

**CONTRATADA:** SEEG FIBRAS TELECOMUNICACOES-LTDA | CNPJ 25.452.912/0001-25

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DA PESSOA JURÍDICA PARA FORNECIMENTO DE LINK DEDICADO DE INTERNET VIA FIBRA ÓTICA PARA USO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES-MT.

**VALOR ADITADO:** R$ 30.000,00 (TRINTA MIL REAIS)

**VIGÊNCIA:** 12 (DOZE) MESES

**INÍCIO:** 22/03/2023 **TÉRMINO:** 23/03/2024

**LOCAL E DATA DE ASSINATURA:** CÁCERES-MT, 12 de março 2023.

## CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS

**RESOLUÇÃO Nº 041, DE 13 DE MARÇO DE 2023.**

*Autoria: Mesa Diretora 2023.*

**Dispõe sobre a criação do cargo de Tradutor e Intérprete de Libras e Chefe da Divisão de Licitações e Contratos Administrativos no quadro de pessoal em comissão da Câmara Municipal de Campo Novo do Parecis.**

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL de Campo Novo do Parecis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo a seguinte **RESOLUÇÃO:**

**Art. 1º**. Ficam criados os seguintes cargos no quadro de servidores comissionados da Câmara Municipal de Campo Novo do Parecis, de livre nomeação e exoneração, a serem enquadrados na Lei Municipal nº 306, de 28. 09.1993:

| NOMENCLATURA | Nº DE VAGAS | CARGA HORÁRIA | REQUISITOS |
|---|---|---|---|
| Chefe da Divisão de Licitações e Contratos Administrativos | 1 | 40 h semanais | |
| Tradutor e Intérprete de Libras | 2 | 20 h semanais | 1. Ensino médio;<br>2. Atesto de Proficiência em Tradução e Interpretação de Libras. |

**Art. 2º**. A atribuições do cargo de Tradutor e Intérprete de Libras são as constantes do Anexo desta Resolução.

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

**Câmara Municipal de Campo Novo do Parecis, em 13 de março de 2023. Ver. JOAQUIM PEREIRA DOS SANTOS - Presidente**

Publicada e registrada na Secretaria Geral da Câmara Municipal em 14 de março de 2023.

**DALVA LÚCIA ZAMBALDI - Secretária Geral**

**ANEXO**

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS**

**a) Descrição Sumária:**

- Atuar no apoio à acessibilidade da pessoa Surda nos serviços e atividades do Poder Legislativo Municipal.

**b) Descrição Detalhada** - realizar a interpretação das duas línguas (LIBRAS - Língua Portuguesa e vice-versa) de maneira simultânea e consecutiva; - colocar-se como mediador da comunicação entre munícipes e Vereadores; - Viabilizar a comunicação entre usuários e não usuários de LIBRAS em todo o Poder Legislativo; - apoiar a acessibilidade aos serviços e às atividades-fim da Câmara de Vereadores; - realizar a interpretação da Língua Portuguesa para LIBRAS no decorrer de sessões ordinárias e extraordinárias, sessões solenes, audiências públicas, seminários, palestras, fóruns, debates, reuniões e demais eventos de caráter oficial, ou sempre que requisitado para a função; - realizar a interpretação da Língua Portuguesa para LIBRAS em todas as ações de caráter promocional ou de mídia promovidas ou patrocinadas pelo Poder Legislativo; - coletar informações sobre o conteúdo a ser trabalhado para facilitado a tradução da língua no momento das sessões e atividades oficiais; - prestar consultoria aos Vereadores na elaboração e análise de projetos de lei afetos à linguagem de sinais; - executar outras tarefas correlatas, conforme a necessidade ou a critério de seu superior.

## CÂMARA MUNICIPAL DE CONFRESA

**CÂMARA MUNICIPA DE CONFRESA**
**PORTARIA Nº37/2023 -FISCAIS DOS CONTRATOS NºS: 05 E 06/2023.**

**PORTARIA Nº37/2023**

**DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDORES PARA EXERCEREM A FUNÇÃO DE FISCAIS DOS CONTRATOS NºS: 05 E 06/2023.**

**GEANCARLOS FRANCISCO GUIMARÃES**, Presidente da Câmara Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições regimentais que lhe conferem o Regimento Interno e a L.O.M.

**RESOLVE:**

**Art. 1º -** Ficam nomeadas para exercerem a função de fiscais dos contratos:

| Nº CONTRATO | DATA | CONTRATADA | OBJETO |
|---|---|---|---|
| 05/2023 | 06/03/2023 | **GEFTANY CALISTO DA SILVA** **CNPJ:** 03.536.156/0002-60 | Aquisição de gás |
| 06/2023 | 13/03/2023 | **WANDERSON CÁSSIO G. FILHO** **CNPJ:** 40.608.841/0001-09 | Manutenção do Jardim |

**TITULAR – Servidora Weslaine da Silva Santos**, Auxiliar Legislativo, mat.81, inscrita na Cédula de Identidade n. 24833509 SSP/MT e CPF: 049. 193.031-30.

**SUPLENTE – Servidora Jocilaine Santos Fortes de Sousa**, Assistente Legislativo, mat.37, inscrita na Cédula de Identidade n. 1031091-6 SJ/MT e CPF: 55529879187.

**Art. 2º -** Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação;

**Art. 3º -** Revogam-se as disposições contrárias.

**Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Confresa - MT, aos 14 de Março de 2023.**

**CÂMARA MUNICIPA DE CONFRESA**
**EXTRATO DO CONTRATO N°06/2023**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº15/2023, na forma de Dispensa de Licitação n°015/2023.

Objeto: DISPENSA DE LICITAÇÃO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, FIRMADO ENTRE A CÂMARA MUNICIPAL DE CONFRESA – MT E WANDERSON CASSIO GOMES SANTOS FILHO.

Valor Previsto deste Termo de Contrato é de R$ 14.250,00 **(**quatorze mil e duzentos e cinquenta reais)**.**

VIGÊNCIA: ate 28/12/2023.

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE CONFRESA - MT, CNPJ Nº 37.465.358/0001-08.

CONTRATADO: **WANDERSON CASSIO GOMES SANTOS FILHO,** inscrita no CNPJ sob o nº.: 40.608.841/0001-09

Confresa-MT, 13 de março de 2023.

Foro: Porto Alegre do Norte – MT

## CÂMARA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

**CÂMARA MUNICIPAL**
**PORTARIA Nº 019/2023**

**EMENTA:** CONCEDE FÉRIAS À FUNCIONÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU e DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Presidente da Câmara Municipal de Cotriguaçu, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Conceder férias regulamentares de 01(um) dia, computado no dia 10 de março de 2023, à servidora abaixo nominada lotada na Câmara Municipal de Cotriguaçu, relativo ao período aquisitivo que menciona:

| NOME | DIA | PERÍODO AQUISITIVO |
|---|---|---|
| ROSELI INES LUSA | 01 | 27/11/2029 a 26/11/2020 |

**Art. 2º** - As despesas decorrentes desta Portaria obedecerão à classificação própria do Orçamento vigente.

**Art. 3º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 4º** - Revogam-se as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Cotriguaçu, 10 de março de 2023.

**ADRIANE MARI LOUREIRO PESTANA**

**Presidente da Câmara Municipal de Cotriguaçu/MT**

Registra-se, Publique-se

**Marineide Krieser Vieira**

Agente Administrativo

## CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

**CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTINO**
**PORTARIA Nº. 024/2023**

**Portaria nº. 024/2023**

**Concessão de 10 (dez) dias de gozo das férias do período aquisitivo 07/04/2020 a 06/04/2021 a servidora Lucimara Costa Barros.**

**Ver. Arnildo Gerhardt Neto**, Presidente da Câmara Municipal de Diamantino, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;

**RESOLVE:**

Art. 1° - Conceder a servidora Lucimara Costa Barros, 10 (dez) dias de gozo das férias do período aquisitivo 07/04/2020 a 06/04/2021.

Parágrafo Único: O gozo compreenderá de 15 de março de 2023 a 24 de março de 2023.

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

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

Diamantino-MT, 13 de março de 2023.

**Ver. Arnildo Gerhardt Neto**

**Presidente**

## CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA

**EXTRATO TERMO ADITIVO**

**SEGUNDO TERMO ADITIVO**

**CONTRATO Nº 01/2022**

**Origem:** Processo Administrativo de Compras e Serviços 028/2022

**Contratada:** EGP – CONSULTORIA, ASSESSORIA E INFORMATIZAÇÃO LTDA

**CNPJ**: 24.408.501/0001-70

**Objeto:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de sistemas integrados de gestão pública, incluindo conversão de dados, implantação, treinamento de administração pública, dentro dos layouts aceitos pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso para envio do aplic, para o exercício de 2023 da Câmara Municipal de Nova Xavantina-MT.

**Valor global:** R$ 3.917,16 (três mil, novecentos e dezessete reais e dezesseis centavos)

**Vigência: 01/04/2023 a 30/04/2023**

**Data de assinatura:** 13/03/2023

## CÂMARA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO

**CAMARA MUNICIPAL / CONTABILIDADE**
**CONTRATO N.º 003/2023**

**CONTRATO N.º 003/2023**

Contrato de Prestação de serviços que fazem entre si, de um lado a **CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE PEIXOTO DE AZEVEDO** e de outro lado a empresa **A A J ENGENHARIA LTDA.**

Por este instrumento de Contrato Administrativo de Prestação de Serviços, que fazem as partes, de um lado, como **CONTRATANTE** A **CÂMARA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO** inscrita no CNPJ/MF sob n°. 37.***.373/0001-**, estabelecida à Av. Lions Internacional Oeste nº 2***, centro, Peixoto de Azevedo/MT, neste ato representado pela presidente Sra. **Rosângela de Matos Dias**, brasileira, agente político, portadora do documento de identidade RG nº ***.441 SSP/MT, e CPF nº ***.982.***-15, residente e domiciliado na Rua **** nº ***, Bairro ****, na cidade de Peixoto de Azevedo, e de outro lado, como CONTRATADA, a empresa **A A J ENGENHARIA LTDA** portadora do **CNPJ/MF nº 46.***.292/****-43**, com sede na Rua *** nº ***, sala 01, Jardim **** Rica, Sinop, Estado do Mato Grosso, neste ato representado por seu proprietário o Sr. **Arthur Augusto Jandrey**, brasileiro, engenheiro eletricista, portador da cédula de identidade nº 277***2-4 SSP/MT e CPF nº ***.327.***-98, residente Rua *** nº ***, Jardim *** ***, Sinop, Estado do Mato Grosso, têm entre si justo e contrato o que se segue mutuamente concordam:

As partes têm em comum o presente contrato pela finalidade de estabelecer os direitos e obrigações, tudo de acordo com a Lei n.º 8.666/93 e suas posteriores alterações, aplicando nos casos omissos, o disposto na legislação civil vigente e mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CONSIDERAÇÕES INICIAIS – DA ORIGEM DO CONTRATO** – No exercício de 2022, através do Termo de Contrato nº 003 de 06 de setembro de 2022, foram firmados entre as partes o objeto ao qual foi concluído o Projeto Básico para a deflagração da licitação através de uma Tomada de Preços Nº 001/2022, que se tornou deserta na data de 11 de novembro de 2022, pela não participação de interessados ao certame. Nessa tangente a Câmara Municipal de Peixoto de Azevedo deflagra novamente o mesmo certame cujo processo é o nº 003 e Tomada de Preços nº 001/2023, com abertura na data de 30 de março de 2023.

**Nesse diapasão a atividade da CONTRATADA é somente cumprir teoricamente com a parte 3 (três) do objeto contratado, cujo saldo contratual foi anulado no encerramento do exercício, e ora retomamos para o atendimento da parte técnica profissional cabível ao engenheiro eletricista.**

**CLÁUSULA PRIMEIRA** – **Objeto** – **Prestação de serviços de conferência e fiscalização da montagem da Usina Solar Fotovoltaica de geração distribuída, cuja potência de geração aproximadamente entre 26,1 a 26,4 kWp, potência CA aproximada de 25 kW, como segue:**

**1.1.** Verificar se a instalação está compatível com o dimensionamento e qualidades especificadas dos materiais descritos no Projeto Básico e, em conformidade às exigências da concessionária ENERGISA S/A. **1.2.** Emissão de laudo conclusivo da obra instalada.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDICIONANTES DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** O objeto deste contrato será executado diretamente, sob o regime de empreitada.

**2.2.** Este Instrumento de Contrato guarda inteira conformidade, com os termos da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, e demais documentos que compõem a Compra Direta, parte integrante do processo de contratação e complementares deste instrumento, independentemente de sua transcrição.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO**

**3.1.** O valor global do objeto deste contrato é de **R$ 2.000,00** (dois mil reais), pagos em até 05 (cinco) dias úteis após a entrega do Laudo Conclusivo após acompanhamento e fiscalização da execução total da obra.

**3.2.** O pagamento será realizado após o atendimento integral do objeto e a emissão da Nota Fiscal.

**3.3.** O pagamento deverá ser efetuado pela contratante á contratada mediante depósito no Banco **** SCD – 403 AG. 001 – Conta 261****-2 indicados pela CONTRATADA.

**CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**4.1.** As despesas decorrentes deste instrumento correrão por conta da classificação e dotações orçamentárias abaixo especificadas, e consignadas no Orçamento Programa previsto para o corrente exercício, na seguinte rubrica:

ORGÃO: 01 – Câmara Municipal

FUNÇÃO DE GOVERNO: 01 – Legislativa

PROGRAMA: 0001 – Processo Legislativo

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 01.001.01.031.0001.2.003-3.3.90.39.00**

**CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS E VIGÊNCIA CONTRATUAL**

**5.1.** O prazo de vigência do presente contrato será de até 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da data de assinatura do presente instrumento, desde que, sejam cumpridos todos os ditames convencionados, podendo ter seu término antecipado por interesse da administração pública conforme determina a Lei nº 8.666/93.

**5.2.** O referido contrato poderá ser prorrogado em conformidade ao artigo 57, Inciso II da Lei 8666/93.

**CLÁUSULA SEXTA – dos Direitos e Obrigações**

**6.1.** A **CONTRATADA** compromete-se com a **CONTRATANTE** a dar a devida e total assistência, no que se refere ao acompanhamento das obras de instalação da Usina Solar Fotovoltaica no prédio da Câmara Municipal de Peixoto de Azevedo;

**6.2.** A **CONTRATADA** compromete-se com a **CONTRATANTE** a disponibilizar o profissional Engenheiro Civil que responderá como responsável fiscal da área de engenharia junto a Câmara Municipal de Peixoto de Azevedo, o Profissional**Engenheiro Eletricista Arthur Augusto Jandrey**, possuidor do CREA-MT nº ****51;

**6.3.** O profissional deverá prestar os serviços na sede da Câmara Municipal de Peixoto de Azevedo, durante o período em que as obras estiverem em andamento e constatar a execução exatamente igual ao pleito previsto no projeto e no Processo Licitatório da(s) empresa(s) executora(s) da(s) obra(s).

**CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**7.1.** Oferecer todas as informações necessárias para que a contratada possa executar o objeto contratado dentro das especificações.

**7.2.** Ter reservado o direito de não mais utilizar os serviços da Contratada caso a mesma não cumpra o estabelecido no presente contrato, aplicando ao infrator as penalidades previstas na Lei n. 8.666/93;

**7.3.** Designa o servidor ***Newton Afonso do Nascimento*** para acompanhar a execução e fiscalização do objeto deste instrumento.

**7.4.** Acompanhar o andamento dos serviços e expedir instruções verbais ou escritas sobre a sua execução podendo impugnar os serviços que considerar insatisfatório, solicitando nova execução os quais deverão ser feitos, correndo as despesas oriundas destes serviços por conta da contratada;

**7.5.** Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados fora das especificações do Edital de licitação.

**7.6.** Notificar, por escrito, a contratada, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da prestação dos serviços, fixando prazo para sua correção.

**7.7.** Intervir na prestação dos serviços ou interromper a sua execução nos casos e condições previstos na Lei n. 8.666/93;

**7.8.** Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados.

**7.9.** Enviar à Contratada o documento comprovante de arrecadação competente toda vez em que ocorrer a retenção de impostos sobre a Nota Fiscal de Prestação de Serviços;

**7.10.** Denunciar as infrações cometidas pela Contratada e aplicar-lhe as penalidades cabíveis nos termos da Lei n. 8.666/93;

**7.11.** Modificar ou rescindir unilateralmente o contrato nos casos previstos na Lei n. 8.666/93;

**7.12.** Permitir a subcontratação de partes dos serviços, desde que seja solicitada pela contratada e que haja conveniência para a contratante.

**CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇOES DA CONTRATADA**

**8.1.** Executar os serviços contratados dentro das normas legais, sob as penas da Lei n. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**8.2.** Executar todos os serviços objeto deste contrato dentro do prazo estipulado ou solicitado pela contratante, sob as penas da Lei n. 8.666/93;

**8.3.** Receber todo o apoio logístico, tais como recursos humanos para recebimento de orientação e materiais e equipamentos condizentes com a execução dos serviços, objetivando um desenvolvimento mais racional e mais eficiente das atividades objeto deste contrato;

**8.4.** Assumir em caráter exclusivo, toda e qualquer responsabilidade de natureza civil, trabalhista ou previdenciária e respectivos ônus, tanto em relação a si, quanto ao pessoal eventualmente contratado para a execução dos serviços do objeto do presente contrato;

**8.5.** Atender a todas as exigências deste contrato e executar todas as solicitações de serviços assumindo os ônus da prestação inadequada dos trabalhos;

**8.6.** Tratar com confidencialidade todas as informações e dados técnicos, administrativos e financeiros contidos nos documentos da Contratante, guardando sigilo perante terceiros;

**8.7.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários nos serviços objeto do presente instrumento até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato observado às disposições do art. 65 da Lei n. 8.666/93;

**8.8.** Emitir a Nota Fiscal da prestação dos serviços fazendo discriminar no seu corpo a dedução dos impostos quando exigido pela Contratante.

**CLÁUSULA NONA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

**9.1.** O presente contrato poderá ser alterado de acordo com o art. 65 da Lei n. 8.666/93, com as devidas justificativas conforme a seguir:

**9.1.1.** Unilateralmente pela Administração nos seguintes casos:

**a)** Quando houver modificação do objeto ou das suas especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;

**b)** Quando necessária à modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por lei;

**9.2.** Por acordo das partes:

**a)** Quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes mantidos o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento com relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contra prestação dos serviços;

**b)** Quando necessário se promover a manutenção do reequilíbrio econômico e financeiro do contrato;

**c)** Outros casos previstos na Lei n. 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES E MULTAS CONTRATUAIS**

**10.1.** Fica atribuída a **CONTRATADA** em caso do não cumprimento com as suas obrigações assumidas ou preceitos legais através do presente instrumento as seguintes penalidades:

**Parágrafo Primeiro** - Multa de 1% (um por cento) ao dia, sobre o valor do contrato realizado, quando deixar de cumprir os prazos estabelecidos e as obrigações assumidas.

**Parágrafo Segundo -** Suspensão do direito de celebrar contrato com o Governo deste Município e seus órgãos centralizados pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO DO CONTRATO**

**11.1.** A rescisão do contrato poderá ocorrer administrativamente por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, nos casos previstos anteriormente; judicialmente nos termos da legislação processual, hipótese em que a parte culpada responderá pelo pagamento de perdas e danos; ou amigavelmente, por ato das partes, reduzindo a termo no processo de contratação.Acatando o que preceitua os Artigos 77, 78 e 79 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

**Parágrafo Primeiro** - A **CONTRATADA** assume integral responsabilidade por todos os prejuízos que a rescisão por sua culpa possa acarretar à Câmara de Vereadores, além do pagamento da multa contratual estabelecida na cláusula anterior.

**Parágrafo Segundo -**Em caso de rescisão contratual administrativa ou amigável, a rescisão será precedida de comunicado escrito e fundamentado com antecedência de 30 (trinta) dias por parte daquele que solicitar a rescisão, fica atribuída uma multa rescisória de 5% (cinco por cento) do valor global do contrato para a parte que não cumprir o prazo de aviso estabelecido.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO PROCESSO**

**12.1.** O presente contrato é oriundo de Compra Direta, em conformidade à Lei Federal nº 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**13.1.** O foro do presente instrumento é o da Comarca de Peixoto de Azevedo, renunciando as partes a qualquer outro pôr mais privilegiado que seja ou pareça, ficando expressamente estabelecido que nenhuma notificação ou interpelação, seja a que título for, será considerada pela Câmara de Vereadores fora de sua jurisdição

E pôr estarem justos e contratados, as partes passam a assinar o presente instrumento por si, e/ou seus sucessores, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, rubricadas para todos, para todos os fins de direito na presença de 2 (duas) testemunhas idôneas, a tudo presentes, que nele também assinam.

Peixoto de Azevedo - MT 13 de março de 2023

_____

**CÂMARA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO**

**Rosângela de Matos Dias – Presidente da Câmara**

CONTRATANTE

_____

**A A J ENGENHARIA LTDA**

**CNPJ/MF nº **.792.***/0001-43**

**Arthur Augusto Jandrey**

CONTRATADA

**Testemunhas:**

_____ _____

**Antonia Deusdéria de Araújo Brás Márcia da Silva Sobrinho**

**CPF: ***.578.***-53 CPF Nº ***.443.***-75**

_____

_____

**Dr. Uiliam Alves Stoppa Newton Afonso do Nascimento**

**Advogado OAB/RO N° 9**1 VISTO - Matrícula nº 115 Fiscal de Contrato**

## CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA

**CAMARA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA/MT**
**PORTARIA Nº 009/ 2023 (DISPÕE SOBRE ELEVAÇÃO DE CLASSE DA SERVIDORA JESSICA BERNARDES TEIXEIRA).**

**PORTARIA Nº 009/ 2023**

**(DISPÕE SOBRE ELEVAÇÃO DE CLASSE DA SERVIDORA JESSICA BERNARDES TEIXEIRA).**

**CONSIDERANDO os** artigos n° 10,11 e 12 da Lei Municipal Complementar nº. 069/2016 Que dispõe sobre a reestruturação do plano de cargos, carreiras e salários da administração direta da câmara municipal de porto estrela, e dá outras providências.

**CONSIDERANDO o Parecer favorável a Elevação de Classe da Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional dos Servidores da Câmara Municipal de Porto Estrela.**

**CONSIDERANDO o Parecer Técnico do Auditor de Controle Interno favorável a Elevação de Classe.**

**R E S O L V E:**

**Art. 1º. Conceder elevação de classe do B/04 para D/04** a SERVIDORA **JESSICA BERNARDES TEIXEIRA** matricula n°116 cargo de auxiliar contábil com admissão no dia 02/03/2016.

**Art. 2º.** Esta Portaria entra em vigor, na data de sua publicação revogando – se as disposições em contrário.

.

Publique-se,

Registre-se e

Cumpra-se.

Gabinete da Presidência, em 14 de Março de 2023.

**DEVAIR SALES DE OLIVEIRA**

Presidente Da Câmara

Municipal De Porto Estrela

## CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO

**CÂMARA MUNICIPAL**
**RESOLUÇÃO Nº 2/2.023 – DE 06 DE FEVEREIRO DE 2.023**

Dispõe sobre ALTERAR a tabela de valores vencimentos da RESOLUÇÃO N°. 005/2012, de 21 de novembro de 2012, e dá outras providencias.

ARTIGO 1º. – Altera-se o Anexo X da Resolução n°. 005/2012, o valor dos vencimentos dos cargos de Coordenador de Compra, Almoxarifado e Patrimônio e Coordenador de Aplic – Auditoria Publica Informatizada de Conta, atualizando-se para

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO, ESTADO DE MATO GROSSO, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVA E A MESA SANCIONA E PROMULGA A SEGUINTE RESOLUÇÃO

ARTIGO 1º. – Altera-se os valores constantes no Anexo X – CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, os quais passam:

| QTDE | CLASSE | REF | VENCIMENTOS |
|---|---|---|---|
| 1 | COORDENADOR DE COMPRA, ALMOXARIFADO E PATRIMONIO | DAS – 2 | R$1.550,00 |
| 1 | COORDENADOR DE APLIC – AUDITORIA PUBLICA INFORMATIZADA DE CONTA | DAS – 2 | R$1.550,00 |

PARAGRAFO ÚNICO – os vencimentos receberão os mesmos índices de revisão, reposição ou reajuste anual concedidos aos servidores deste município.

ARTIGO 2º - As despesas decorrentes desta Lei serão atendidas pelas dotações orçamentárias próprias, do Orçamento do próprio Poder Legislativo.

ARTIGO 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua assinatura, retroagindo-se a partir de 01 de fevereiro de 2.023.

ARTIGO 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

SALA DAS SESSÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE

São José do Povo, 06 de fevereiro de 2.023.

GENÉSIO GOMES FEITOSA – Presidente do Poder Legislativo

NICANOR FRANCISCO DA SILVA - 1º Secretário da Mesa

NILSON BEZERRA DE LIMA – 2º Secretário da Mesa

## CÂMARA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA

### EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

A Câmara Municipal de Tangará da Serra – MT torna pública a formalização da ata de registro de preços abaixo:

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 3/2023**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PRODUTOS DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, DESCARTÁVEIS, HIGIENE, LIMPEZA E UTENSÍLIOS.**

**CONTRATANTE: Câmara Municipal de Tangará da Serra.**

**CONTRATADAS: FACILIMP COMÉRCIO DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA,** inscrita no **CNPJ: 11.648.285/0001-98; C. R. DOS SANTOS COMÉRCIO DE ALIMENTOS ME,** inscrita no **CNPJ nº 20.307.873/0001-59; RAHIA COMERCIO DE SUPRIMENTOS E INFORMATICA LTDA,** inscrita no **CNPJ: 47.169.415/0001-57.**

**VIGÊNCIA: 12 (doze) meses**

| ITEM | DESCRIÇÃO | QUANTIDADE | PREÇO | EMPRESA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | AÇÚCAR - obtido da cana de açúcar, tipo cristal, com aspecto cor, cheiro próprio e sabor doce, com teor de sacarose mínimo de 99,3% p/p, admitindo umidade máxima de 0,3% p/p, sem fermentação, isento de sujidades, parasitas, materiais terrosos e detritos animais ou vegetais, acondicionado em saco plástico atóxico. Pacote contendo 2 kg. Referência TCE-MT nº 121195-1. | 300 | R$ 8,90 | C. R. DOS SANTOS COMERCIO DE ALIMENTOS – ME CNPJ: 20. 307.873/ 0001-59 |
| 2 | ÁGUA MINERAL - natural com gás, acondicionada em garrafa pet, tampa c/rosca e lacre, contendo 497 ml. Pacote contendo 12 unidades. Referência TCE-MT nº 121605-8. | 800 | R$ 29,67 | C. R. DOS SANTOS COMERCIO DE ALIMENTOS – ME CNPJ: 20. 307.873/ 0001-59 |
| 3 | ÁGUA MINERAL - natural sem gás, acondicionada em garrafa pet, tampa c/ rosca e lacre, contendo 497 ml. Pacote contendo 12 unidades. Referência TCE-MT nº 121594-9. | 1600 | R$ 21,60 | C. R. DOS SANTOS COMERCIO DE ALIMENTOS – ME CNPJ: 20. 307.873/ 0001-59 |
| 4 | ÁGUA MINERAL - natural sem gás, acondicionada em garrafão de polipropileno, tampa de pressão e lacre, sem vasilhame, contendo 20 litros. Referência TCE-MT nº 124611-9. | 320 | R$ 10,60 | C. R. DOS SANTOS COMERCIO DE ALIMENTOS – ME CNPJ: 20. 307.873/ 0001-59 |
| 5 | ÁGUA SANITÁRIA - solução aquosa, galão 5 litros, composição a base de hipoclorito sódio ou cálcio, 2% PP a 2,5% PP. Referência TCE-MT nº 415968-3. | 40 | R$ 18,90 | RAHIA COMERCIO DE SUPRIMENTOS E INFORMATICA LTDA CNPJ: 47.169. 415/0001-57 |
| 6 | ALCOOL ETILICO - com teor alcoólico 70%, hidratado, acondicionado em embalagem apropriada, em forma de gel bactericida. Frasco de 500 ml. Referência TCE-MT nº 425799-5. | 100 | R$ 8,49 | RAHIA COMERCIO DE SUPRIMENTOS E INFORMATICA LTDA CNPJ: 47.169. 415/0001-57 |
| 7 | ALCOOL ETILICO - com teor alcoólico de 70 GL, hidratado, liquido, embalado em frasco plástico resistente contendo 01 litro. Referência TCE-MT nº 335740-6. | 100 | R$ 12,07 | FACILIMP COMERCIO DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | CNPJ: 11.648.285/0001-98 |
| 8 | ANTENA - INTERNA DIGITAL *DE TV, UHF/HDTV/VHF, altura de 15cm, base imã,* compatível com todos os modelos de TVS disponíveis no mercado. *Código TCE-MT: 416610-8* | 16 | R$ 50,81 | RAHIA COMERCIO DE SUPRIMENTOS E INFORMATICA LTDA CNPJ: 47.169.415/0001-57 |
| 9 | BALDE - de polietileno, plástico de alta densidade, com capacidade de 12 litros, com alça em aço galvanizado, cor preto. Referência TCE-MT nº 175694-0. | 4 | R$ 19,95 | RAHIA COMERCIO DE SUPRIMENTOS E INFORMATICA LTDA CNPJ: 47.169.415/0001-57 |
| 10 | BORRIFADOR DE AGUA - em plástico, para capacidade para 500 ml, em com bico em plástico. Referência TCE-MT nº 224121-8. | 6 | R$ 12,90 | RAHIA COMERCIO DE SUPRIMENTOS E INFORMATICA LTDA CNPJ: 47.169.415/0001 |
| 11 | CAFÉ - grãos uniformes, podendo conter até 15 % de grãos conillon, isento de grãos pretos-verdes ou fermentados, 100% puro e natural, grãos tipo arábica, na cor castanho claro a moderado escuro, s/amargor, em pó homogêneo, torrado e moído, não expresso, aroma e sabor característicos do produto, podendo ser intenso ou marcante, com ponto de torra fino (café mais forte), qualidade global igual ou acima de 6,0 pontos (café superior na escala sensorial 0 a 10), contendo no máximo 1% de impurezas, umidade aceitável de 0% ate 5%, acondicionado em embalagem aluminizada, hermeticamente fechada a vácuo, com dupla embalagem, individual (tipo tijolinho). Embalagem de 500 g. Referência TCE-MT nº 262794-9. | 420 | R$ 19,75 | RAHIA COMERCIO DE SUPRIMENTOS E INFORMATICA LTDA CNPJ: 47.169.415/0001 |
| 12 | CANECA - em alumínio, cabo em madeira, capacidade 4,0 litros Referência TCE-MT nº 00029099. | 3 | R$ 75,10 | RAHIA COMERCIO DE SUPRIMENTOS E INFORMATICA LTDA CNPJ: 47.169.415/0001 |
| 13 | CANELA - em rama, obtida da casca de espécimes vegetais genuínos, grãos sãos e limpos, de coloração pardo amarelada ou marrom claro, com aspecto cheiro aromático e sabor próprios, livre de sujidades e materiais estranhos a sua espécie. Pacote até 10 gramas. Referência TCE-MT nº 6359-2 | 300 | R$ 3,96 | RAHIA COMERCIO DE SUPRIMENTOS E INFORMATICA LTDA CNPJ: 47.169.415/0001 |
| 14 | CERA LIQUIDA PARA PISO - principio ativo solvente de petróleo, composição básica silicone, parafina, formol, conservante, perfume, e outras substancias químicas permitidas, teor não voláteis mínimo 3,5% na categoria pronto uso, na cor incolor, acondicionado em frasco plástico, produto com registro no Ministério da Saúde. Frasco de 5 litros. Referência TCE-MT nº 131937-0. | 40 | R$ 61,30 | FACILIMP COMERCIO DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA CNPJ: 11.648.285/0001-98 |
| 15 | CHA - ERVA MATE QUEIMADO, constituído de folha novas, de espécimes vegetais genuínos ligeiramente tostados e partidos, de cor verde amarronzada escura, com aspecto cor, cheiro e sabor próprios, isento de sujidades, parasitas e larvas, acondicionado em embalagem apropriada para entrega. *Caixa 250 g.* Referência TCE-MT nº 3999-3. | 100 | R$ 7,86 | RAHIA COMERCIO DE SUPRIMENTOS E INFORMATICA LTDA CNPJ: 47.169.415/0001 |
| 16 | COADOR - coador de pano para café, em tecido especial, com aro de apoio e cabo plástico, diâmetro de 22 cm, tamanho grande. Referência TCE-MT nº 381973-6. | 12 | R$ 7,94 | RAHIA COMERCIO DE SUPRIMENTOS E INFORMATICA LTDA CNPJ: 47.169.415/0001 |
| 17 | COPO DESCARTAVEL - em polipropileno, para líquidos quentes, com capacidade de (50 ml), acondicionamento em tiras de 100 copos, isento de materiais estranhos, bolhas, rachaduras, furos, deformações, bordas afiadas e rebarbas, em conformidade com a NBR 14865:2012. Caixa com 5.000 unidades Referência TCE-MT nº 414243-8 | 4 | R$ 162,93 | RAHIA COMERCIO DE SUPRIMENTOS E INFORMATICA LTDA CNPJ: 47.169.415/0001 |
| 18 | COPO DESCARTAVEL - em polipropileno, para líquidos, capacidade para 180 ml, acondicionado em caixa com 25 bisnagas de 100 copos, isento de materiais estranhos, bolhas, rachaduras, furos, deformações, bordas afiadas e rebarbas, aprovado pela ABNT NORMA 14.865. Caixa com 2.500 unidades. Referência TCE-MT nº 357263-3 | 40 | R$ 161,90 | RAHIA COMERCIO DE SUPRIMENTOS E INFORMATICA LTDA CNPJ: 47.169.415/0001 |
| 19 | CRAVO DA INDIA - obtido do botão floral de espécime genuína, de coloração pardo escura, cheiro e sabor próprios, com teor de umidade máxima de 16%, isento de detritos do próprio produto, e impurezas dos grãos ou sementes. Pacote 8 g. Referência TCE-MT nº 4225-0 | 150 | R$ 3,93 | RAHIA COMERCIO DE SUPRIMENTOS E INFORMATICA LTDA CNPJ: 47.169.415/0001 |
| 20 | DESINFETANTE - com agente desinfetante que elimina germes e bactérias, alquil benzeno, sulfonato de sódio, coadjuvantes, sequestrante, composição aromática fragrância e água, acondicionado de forma adequada. Galão de 5 litros. Referência TCE-MT nº 00033648. | 50 | R$ 19,60 | FACILIMP COMERCIO DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA CNPJ: 11.648.285/0001-98 |
| 21 | DESODORIZADOR DE AMBIENTE - em spray, essências diversas, formato cilíndrico acondicionado em embalagem apropriada, com identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. *Frasco de 360 ml.* Referência TCE-MT nº 00032261. | 120 | R$ 15,34 | RAHIA COMERCIO DE SUPRIMENTOS E INFORMATICA LTDA |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | CNPJ: 47.169.415/0001 |
| 22 | DETERGENTE LÍQUIDO - principio ativo linear alquilbenzeno, sulfonato de sódio, composição básica tensoativos: aniônicos, não iônicos, coadjuvante, preservantes, sequestrante, espessante, fragrâncias e outras substancias químicas permitidas, teor de ativos mínimo de 8,0%,ph=6,0-9,0, solução 1% p/p, composição aromática neutro, acondicionado em frasco plástico, contendo 500 ml.<br>Referência TCE-MT nº 132053-0. | 50 | R$ 2,95 | RAHIA COMERCIO DE SUPRIMENTOS E INFORMATICA LTDA CNPJ: 47.169.415/0001 |
| 23 | DISPENSER PARA PAPEL TOALHA - em plástico abs com buchas e parafusos para fixação, na cor branca, medindo aproximadamente: (31 x 20 x 11) cm, no formato retangular.<br>Referência TCE-MT 287345-1 | 6 | R$ 58,00 | FACILIMP COMERCIO DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA CNPJ: 11.648.285/0001-98 |
| 24 | DISPENSER PARA SABONETE liquido - de polipropileno não opaco, com capacidade para 800 ml, modelo com pressão manual, controle de dosagem na dispensação, com suporte para fixação em parede, devendo o dispenser ser devidamente embalado conforme praxe do fabricante. *Referência TCE-MT nº 130267-1.* | 30 | R$ 67,00 | FACILIMP COMERCIO DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA CNPJ: 11.648.285/0001-98 |
| 25 | ERVA DOCE - em grão, obtida de primeira qualidade apresentando tamanho e conformação uniformes, de espécime de vegetais genuínos, isento de fermentação e mofo, homogênea, com aspecto, cheiro e sabor próprios, isenta de ausência de sujidades,parasita e larvas, acondicionada em acondicionado em saco polietileno, esterilizado em atmosfera modificada, embalado em embalagem apropriada, conforme NTA-57 (dec.12486,de 20/10/78). Pacote até 10 g.<br>Referência TCE-MT nº 151737-6. | 300 | R$ 3,26 | RAHIA COMERCIO DE SUPRIMENTOS E INFORMATICA LTDA CNPJ: 47.169.415/0001 |
| 26 | ESCOVA PARA ROUPA - de polietileno, diversas cores.<br>Referência TCE-MT nº 164888-8. | 6 | R$ 5,49 | RAHIA COMERCIO DE SUPRIMENTOS E INFORMATICA LTDA CNPJ: 47.169.415/0001 |
| 27 | ESPONJA PARA LIMPEZA - tipo dupla face, medindo (109 x 73 x 20) mm, com formato retangular, em poliuretano e fibra sintética, na cor verde/amarela.<br>Referência TCE-MT nº 253476-2. | 80 | R$ 2,20 | RAHIA COMERCIO DE SUPRIMENTOS E INFORMATICA LTDA CNPJ: 47.169.415/0001 |
| 28 | FAQUEIRO - CONJUNTO DE TALHARES COM 24 PECAS lâminas em aço inox, cabos de polipropileno resistente, contendo 6 colheres de mesa, 6 garfos de mesa, 6 facas de mesa e 6 colheres de chá. Referência TCE-MT nº 175166-2 | 2 | R$ 58,01 | RAHIA COMERCIO DE SUPRIMENTOS E INFORMATICA LTDA CNPJ: 47.169.415/0001 |
| 29 | FLANELA - 100% algodão, medindo 38x58cm, na cor laranja.<br>Referência TCE-MT nº 125601-7. | 50 | R$ 5,90 | RAHIA COMERCIO DE SUPRIMENTOS E INFORMATICA LTDA CNPJ: 47.169.415/0001 |
| 30 | GARRAFA TERMICA - de mesa, plástico rígido, ampola de vidro temperado, de pressão, com alça, para café e chá, com capacidade para 1 litro, na cor preta.<br>Referência TCE-MT nº 311338-8. | 10 | R$ 71,90 | RAHIA COMERCIO DE SUPRIMENTOS E INFORMATICA LTDA CNPJ: 47.169.415/0001 |
| 31 | GARRAFA TERMICA - tipo pressão, revestimento em AÇO INOX, ampola de vidro, sistema corta pingos, para café, chá, etc., com capacidade para 1,8 litros.<br>Referência TCE-MT nº 241226-8. | 6 | R$ 175,90 | RAHIA COMERCIO DE SUPRIMENTOS E INFORMATICA LTDA CNPJ: 47.169.415/0001 |
| 32 | GAS DE COZINHA - composição básica propano e butano ,altamente toxico e inflamável, tipo a granel residencial, pesando 13 kgs, acondicionado em botijão, e suas condições deverão estar de acordo com a (Portaria 47, de 24/03/99 ANP),(NBR-14024 da ABNT).<br>Referência TCE-MT nº 145822-1. | 15 | R$ 133,33 | C. R. DOS SANTOS COMERCIO DE ALIMENTOS – ME CNPJ: 20.307.873/0001-59 |
| 33 | GUARDANAPO - de papel, folha simples macia de primeira qualidade, medindo 30 x 30 cm, na cor branca, gofrado, virgem. Pacote com 50 unidades.<br>Referência TCE-MT nº 304513-7. | 160 | R$ 4,09 | RAHIA COMERCIO DE SUPRIMENTOS E INFORMATICA LTDA CNPJ: 47.169.415/0001 |
| 34 | INSETICIDA DOMÉSTICO - aerosol, baixa toxidade, com solvente a base de água, sem CFC. Frasco mínimo 380 ml.<br>Referência TCE-MT nº 33290-9 | 30 | R$ 14,90 | RAHIA COMERCIO DE SUPRIMENTOS E INFORMATICA LTDA CNPJ: 47.169.415/0001 |
| 35 | LA DE AÇO - composto de aço carbono, acondicionado em saco plástico, embalado em pacote de 60 g contendo 08 unidades.<br>Referência TCE-MT nº 181181-9. | 25 | R$ 3,19 | RAHIA COMERCIO DE SUPRIMENTOS E INFORMATICA LTDA |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | CNPJ: 47.169.415/0001 |
| 36 | LIMPA ALUMINIO - limpador específico para superfícies de alumínio, eficiente na remoção de sujeiras e manchas incrustadas, deve além de remover sujeiras e manchas dar brilho ao alumínio. E*mbalagem de 500 ml.*<br>Referência TCE-MT nº 0001723. | 30 | R$ 5,16 | RAHIA COMERCIO DE SUPRIMENTOS E INFORMATICA LTDA CNPJ: 47.169.415/0001 |
| 37 | LIMPA PISO - LIMPA PEDRA DESENCRUSTANTE para remoção de sujeiras e incrustações em pedras e pisos. Frasco de 2 litros.<br>Referência TCE-MT nº 00030484. | 10 | R$ 18,80 | FACILIMP COMERCIO DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA CNPJ: 11.648.285/0001-98 |
| 38 | LIMPA VIDRO - principio ativo composição lauril eter sulfato de sódio, tensoativo não iônico, solvente, coadjuvantes, fragrância e água, embalagem de 500 ml.<br>Referência TCE-MT nº 00019810. | 30 | R$ 11,90 | RAHIA COMERCIO DE SUPRIMENTOS E INFORMATICA LTDA CNPJ: 47.169.415/0001-57 |
| 39 | LIMPADOR MULTIUSO DOMÉSTICO - perfumado composto de tensoativo catiônico, tensoativo nao iônico, coadjuvantes, solvente, espessante, corante, fragrâncias e água. Galão de 5 litros.<br>Referência TCE-MT nº 00058935 | 80 | R$ 38,50 | FACILIMP COMERCIO DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA CNPJ: 11.648.285/0001-98 |
| 40 | PÁ DE LIXO – Pá Plástica coletora de lixo 23X26 cm, com cabo de madeira longo (aproximadamente 80 cm), contendo identificação do produto, marca do fabricante.<br>Referência TCE-MT nº 00012299. | 2 | R$ 14,40 | RAHIA COMERCIO DE SUPRIMENTOS E INFORMATICA LTDA CNPJ: 47.169.415/0001 |
| 41 | PANO DE COPA E COZINHA - de algodão liso (para prato), medindo cerca de 43 x 67cm, na cor branca, 100% algodão.<br>Referência TCE-MT nº 191287-9. | 10 | R$ 10,13 | RAHIA COMERCIO DE SUPRIMENTOS E INFORMATICA LTDA CNPJ: 47.169.415/0001 |
| 42 | PANO DE LIMPEZA - do tipo pano para chão de uso diário, atóxico, 70% algodão, 20% poliéster, 10% viscose, medindo 80 x 90.<br>Referência TCE-MT nº 0001566. | 10 | R$ 17,80 | RAHIA COMERCIO DE SUPRIMENTOS E INFORMATICA LTDA CNPJ: 47.169.415/0001 |
| 43 | PAPEL HIGIENICO DE ALTA QUALIDADE - folha dupla, de alta qualidade, picotado gofrado, somente na cor branca, medindo 30m x 10cm, neutro, com relevo, resistente e hidrossolúvel, composto de 100% fibras naturais, utilizando fibras virgens, tubete medindo 10cm, embalagem com 04 unidades.<br>Referência TCE-MT nº 288505-0 | 450 | R$ 8,62 | FACILIMP COMERCIO DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA CNPJ: 11.648.285/0001-98 |
| 44 | PAPEL TOALHA - 1000 folhas interfolhado, alta absorção contendo 2 dobras; 100% celulose virgem; medidas mínima (21x20 cm); na cor branca, para dispenser de banheiro. Fardo com 1000 folhas.<br>Referência TCE-MT nº 00065426 | 180 | R$ 18,06 | RAHIA COMERCIO DE SUPRIMENTOS E INFORMATICA LTDA CNPJ: 47.169.415/0001 |
| 45 | PILHA - tipo alcalina AAA, na voltagem de 1,5v, no tamanho palito, embalado em cartela com 04 unidades.<br>Referência TCE-MT nº 158148-1. | 20 | R$ 18,23 | RAHIA COMERCIO DE SUPRIMENTOS E INFORMATICA LTDA CNPJ: 47.169.415/0001 |
| 46 | PILHA - tipo alcalina, na voltagem de 1,5v, no tamanho pequena (AA), embalado em cartela com 4 unidades.<br>Referência TCE-MT nº 18674-0. | 20 | R$ 19,00 | RAHIA COMERCIO DE SUPRIMENTOS E INFORMATICA LTDA CNPJ: 47.169.415/0001 |
| 47 | PORTA COPOS - do tipo dispensador automático de copos descartáveis de café 50 ml, com cilindro em plástico transparente.<br>Referência TCE-MT nº 00064154. | 5 | R$ 62,00 | FACILIMP COMERCIO DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA CNPJ: 11.648.285/0001-98 |
| 48 | PORTA COPOS - em plastico e pvc,formato redondo, do tipo automatico (poupa-copo),capacidade aproximada de 120 copos de 180ml,medindo 8cm de diametro interno (fundo) e 9cm de diametro externo (bordas),na cor branca,acondicionado em embalagem apropriada contra arranhadura.<br>Referência TCE-MT nº 264316-2 | 2 | R$ 69,90 | RAHIA COMERCIO DE SUPRIMENTOS E INFORMATICA LTDA CNPJ: 47.169.415/0001-57 |
| 49 | RECIPIENTE PARA LIXO - de polipropileno, no formato cilíndrico, com capacidade de 14 litros, medindo (diâmetro. 24,0 x alt.30,0) cm, sem tampa, sem pedal.<br>Referência TCE-MT nº 142400-9. | 10 | R$ 30,49 | RAHIA COMERCIO DE SUPRIMENTOS E INFORMATICA LTDA CNPJ: 47.169.415/0001 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 50 | RECIPIENTES PARA LIXOS - de plástico, formato cilíndrico, sem tampa, sem pedal, com capacidade para 50 litros, cores diversas.<br>Referência TCE-MT nº 329482-0 | 2 | R$ 73,00 | RAHIA COMERCIO DE SUPRIMENTOS E INFORMATICA LTDA CNPJ: 47.169.415/0001 |
| 51 | RODO (PUXA E SECA) - cabo em madeira revestida com plástico, com comprimento de aproximadamente 1,50 m, base com 60 cm de largura, em polipropileno, com 02 laminas de borracha.<br>Referência TCE-MT nº 00019384 | 10 | R$ 20,00 | FACILIMP COMERCIO DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA CNPJ: 11.648.285/0001-98 |
| 52 | RODO DE ESPUMA - limpa azulejo, com manta abrasiva, com base de plástico resistente com aproximadamente 22 cm x 6 cm, espuma medindo aproximadamente 25 x 8 x 2 (altura) cm, manta abrasiva com aproximadamente 0,5 cm, cabo de madeira revestida 1,2 m.<br>Referência TCE-MT nº 00034069 | 10 | R$ 16,80 | FACILIMP COMERCIO DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA CNPJ: 11.648.285/0001-98 |
| 53 | SABAO ALVEJANTE - EM PÓ, para lavagem de roupas, acondicionado em embalagem contendo 1 kg, rotulo com que contenha em seu rotulo descrição do produto, indicação dos componentes químicos, informações sobre modo de utilização, responsável técnico, fabricante, registro na ANVISA ou Ministério da Saúde, data de fabricação e data de validade.<br>Referência TCE-MT nº 271634-8 | 10 | R$ 12,95 | RAHIA COMERCIO DE SUPRIMENTOS E INFORMATICA LTDA CNPJ: 47.169.415/0001 |
| 54 | SABAO EM BARRA - composição básica ácidos graxos vegetais e animais saponificados, glicerina, água, corante,e outras substancias químicas permitidas,de glicerina,na cor amarela,em embalagem plástica, contendo 5 unidades de 200 gramas cada.<br>Referência TCE-MT nº 359555-2. | 8 | R$ 14,95 | RAHIA COMERCIO DE SUPRIMENTOS E INFORMATICA LTDA CNPJ: 47.169.415/0001 |
| 55 | SABONETE - LIQUIDO perfumado, ph entre 7,0 e 8,5, higiene das mãos, em galão de 05 litros.<br>Referência TCE-MT nº 260474-4. | 20 | R$ 19,90 | RAHIA COMERCIO DE SUPRIMENTOS E INFORMATICA LTDA CNPJ: 47.169.415/0001-57 |
| 56 | SACO PARA LIXO DOMÉSTICO - de polietileno, com capacidade de 100 litros, medindo (90cmx0,08mm), na cor preta, pesando 5kgs. Pacote contendo 100 unidades.<br>Referência TCE-MT nº 129263-3 | 6 | R$ 64,00 | FACILIMP COMERCIO DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA CNPJ: 11.648.285/0001-98 |
| 57 | SACO PARA LIXO DOMESTICO - de polietileno, com capacidade de 30 litros, medindo (LARG.59CMXALT.62CMXESP.0,08MM), na cor preta, NORMAS TECNICAS NBR 9190 E 9191. Pacote contendo 100 unidades.<br>Referência TCE-MT nº 00017202. | 30 | R$ 30,00 | FACILIMP COMERCIO DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA CNPJ: 11.648.285/0001-98 |
| 58 | SACO PARA LIXO DOMESTICO - de polietileno, com capacidade de 50 litros, medindo (63cmx0,08mm), na cor preta, pesando 3 kgs, NBR 9190,NBR 9191. Pacote contendo 100 unidades.<br>Referência TCE-MT nº 138279-9. | 20 | R$ 35,90 | RAHIA COMERCIO DE SUPRIMENTOS E INFORMATICA LTDA CNPJ: 47.169.415/0001 |
| 59 | TAÇA DE VIDRO - de vidro incolor, com 300ml, diâmetro 7cm, altura 17cm, para água. Referência TCE-MT nº 195308-7. | 18 | R$ 12,20 | RAHIA COMERCIO DE SUPRIMENTOS E INFORMATICA LTDA CNPJ: 47.169.415/0001 |
| 60 | VASSOURA - de cerdas rígidas em nylon, com cabo em madeira, revestido em plástico, com 1,40m de comprimento, base rosqueada, medindo 26 a 30 cm de comprimento x 4,5 a 5,0 cm de largura, base revestida em plástico rígido.<br>Referência TCE-MT nº 325863-7. | 8 | R$ 10,90 | RAHIA COMERCIO DE SUPRIMENTOS E INFORMATICA LTDA CNPJ: 47.169.415/0001 |
| 61 | VASSOURA - DE NYLON, TIPO BOLA, para sanitário, cabo de plástico, medida da base 10 cm, com base de plástico.<br>Referência TCE-MT nº 152263-9. | 2 | R$ 12,00 | FACILIMP COMERCIO DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA CNPJ: 11.648.285/0001-98 |

Tangará da Serra-MT, 15 de março de 2023.

ROMER JAPONÊS

Presidente da Câmara Municipal de Tangará da Serra – MT

**DECRETO Nº 1137 DE 15 DE MARÇO DE 2023.**

**DECRETO Nº 1137 DE 15 DE MARÇO DE 2023.**

**HOMOLOGA O PREGÃO 6/2023, PROCESSO LICITATÓRIO 10/2023, PARA REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PRODUTOS DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, DESCARTÁVEIS, HIGIENE, LIMPEZA E UTENSÍLIOS.**

O Senhor **ROMER JAPONÊS,** Presidente da Câmara Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei;

**DECRETA**

Art. 1º Fica homologado o Processo Licitatório nº 10/2023, modalidade Pregão Presencial nº 06/2023, tendo como adjudicatárias as empresas: **FACILIMP COMÉRCIO DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA**, inscrita no **CNPJ: 11.648.285/0001-98,** localizada na Rua 19, nº 1.328-S, Bairro Santa Terezinha, Tangará da Serra-MT; **C. R. DOS SANTOS COMÉRCIO DE ALIMENTOS ME, CNPJ nº 20.307.873/0001-59,** com sede na Avenida Ismael José do Nascimento, 1209-N, Bairro Jardim Horizonte, Tangará da Serra – MT, **RAHIA COMÉRCIO DE SUPRIMENTOS E INFORMATICA LTDA**, inscrita no **CNPJ: 47.169.415/0001-57,** localizado na Avenida Doutor Meirelles, nº 355 A, Altos do Coxipó, Cuiabá – MT, conforme deliberado em 10 de março de 2023 na sessão licitatória e conforme Termo de Adjudicação datado de 15 de março de 2023.

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

Câmara Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, aos 15 dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e três.

**ROMER JAPONÊS**

**Presidente**

Registrado na Secretaria Geral da Câmara Municipal e publicado por afixação em lugar de costume, na data supra.

**PROFESSOR SEBASTIAN**

**1º Secretário**

**TERMO DE ADJUDICAÇÃO PREGÃO Nº 06/2023**

**TERMO DE ADJUDICAÇÃO PREGÃO Nº 06/2023**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 6/2023 – PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PRODUTOS DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, DESCARTÁVEIS, HIGIENE, LIMPEZA E UTENSÍLIOS.**

Considerando o cumprimento dos termos da Lei 10.520/02, de 17/07/2002, para que produza os desejados efeitos legais, ADJUDICO:

À Empresa **FACILIMP COMÉRCIO DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA**, inscrita no CNPJ: 11.648.285/0001-98, os seguintes itens:

| ITEM | DESCRIÇÃO | QUANTIDADE | PREÇO UNITÁRIO |
|---|---|---|---|
| 7 | ALCOOL ETILICO - com teor alcoólico de 70 GL, hidratado, liquido, embalado em frasco plástico resistente contendo 01 litro. Referência TCE-MT nº 335740-6. | 100 | **R$ 12,07** |
| 14 | CERA LIQUIDA PARA PISO - principio ativo solvente de petróleo, composição básica silicone, parafina, formol, conservante, perfume, e outras substancias químicas permitidas, teor não voláteis mínimo 3,5% na categoria pronto uso, na cor incolor, acondicionado em frasco plástico, produto com registro no Ministério da Saúde. Frasco de 5 litros. Referência TCE-MT nº 131937-0. | 40 | **R$ 61,30** |
| 20 | **DESINFETANTE - com agente desinfetante que elimina germes e bactérias, alquil benzeno, sulfonato de sódio, coadjuvantes, sequestrante, composição aromática fragrância e água, acondicionado de forma adequada. Galão de 5 litros.** Referência TCE-MT nº 00033648. | 50 | **R$ 19,60** |
| 23 | **DISPENSER PARA PAPEL TOALHA - em plástico abs com buchas e parafusos para fixação, na cor branca, medindo aproximadamente: (31 x 20 x 11) cm, no formato retangular.** Referência TCE-MT 287345-1 | 6 | **R$ 58,00** |
| 24 | **DISPENSER PARA SABONETE liquido - de polipropileno não opaco, com capacidade para 800 ml, modelo com pressão manual, controle de dosagem na dispensação, com suporte para fixação em parede, devendo o dispenser ser devidamente embalado conforme praxe do fabricante. *Referência TCE-MT nº 130267-1.*** | 30 | **R$ 67,00** |
| 37 | **LIMPA PISO - LIMPA PEDRA DESENCRUSTANTE para remoção de sujeiras e incrustações em pedras e pisos. Frasco de 2 litros.** Referência TCE-MT nº 00030484. | 10 | **R$ 18,80** |
| 39 | **LIMPADOR MULTIUSO DOMÉSTICO - perfumado composto de tensoativo catiônico, tensoativo nao iônico, coadjuvantes, solvente, espessante, corante, fragrâncias e água. Galão de 5 litros. Referência TCE-MT nº 00058935** | 80 | **R$ 38,50** |
| 43 | PAPEL HIGIENICO DE ALTA QUALIDADE - folha dupla, de alta qualidade, picotado gofrado, somente na cor branca, medindo 30m x 10cm, neutro, com relevo, resistente e hidrossolúvel, composto de 100% fibras naturais, utilizando fibras virgens, tubete medindo 10cm, embalagem com 04 unidades. Referência TCE-MT nº 288505-0 | 450 | **R$ 8,62** |
| 47 | **PORTA COPOS - do tipo dispensador automático de copos descartáveis de café 50 ml, com cilindro em plástico transparente.** Referência TCE-MT nº 00064154. | 5 | **R$ 62,00** |
| 51 | **RODO (PUXA E SECA) - cabo em madeira revestida com plástico, com comprimento de aproximadamente 1,50 m, base com 60 cm de largura, em polipropileno, com 02 laminas de borracha.** Referência TCE-MT nº 00019384 | 10 | **R$ 20,00** |
| 52 | **RODO DE ESPUMA - limpa azulejo, com manta abrasiva, com base de plástico resistente com aproximadamente 22 cm x 6 cm, espuma medindo aproximadamente 25 x 8 x 2 (altura) cm, manta abrasiva com aproximadamente 0,5 cm, cabo de madeira revestida 1,2 m.** Referência TCE-MT nº 00034069 | 10 | **R$ 16,80** |
| 56 | SACO PARA LIXO DOMÉSTICO - de polietileno, com capacidade de 100 litros, medindo (90cmx0,08mm), na cor preta, pesando 5kgs. Pacote contendo 100 unidades. Referência TCE-MT nº 129263-3 | 6 | **R$ 64,00** |
| 57 | **SACO PARA LIXO DOMESTICO - de polietileno, com capacidade de 30 litros, medindo (LARG.59CMXALT.62CMXESP.0,08MM), na cor preta, NORMAS TECNICAS NBR 9190 E 9191. Pacote contendo 100 unidades.** Referência TCE-MT nº 00017202. | 30 | **R$ 30,00** |
| 61 | VASSOURA - DE NYLON, TIPO BOLA, para sanitário, cabo de plástico, medida da base 10 cm, com base de plástico. Referência TCE-MT nº 152263-9. | 2 | **R$ 12,00** |

À Empresa**C. R. DOS SANTOS COMERCIO DE ALIMENTOS - ME**, inscrita no CNPJ: 20.307.873/0001-59, os itens abaixo:

| ITEM | DESCRIÇÃO | QUANTIDADE | PREÇO UNITÁRIO |
|---|---|---|---|
| 1 | **AÇÚCAR - obtido da cana de açúcar, tipo cristal, com aspecto cor, cheiro próprio e sabor doce, com teor de sacarose mínimo de 99,3% p/p, admitindo umidade máxima de 0,3% p/p, sem fermentação, isento de sujidades, parasitas, materiais terrosos e detritos animais ou vegetais, acondicionado em saco plástico atóxico. Pacote contendo 2 kg.** Referência TCE-MT nº 121195-1. | 300 | **R$ 8,90** |
| 2 | ÁGUA MINERAL - natural com gás, acondicionada em garrafa pet, tampa c/rosca e lacre, contendo 497 ml. Pacote contendo 12 unidades. Referência TCE-MT nº 121605-8. | 800 | **R$ 29,67** |
| 3 | **ÁGUA MINERAL - natural sem gás, acondicionada em garrafa pet, tampa c/ rosca e lacre, contendo 497 ml. Pacote contendo 12 unidades.** Referência TCE-MT nº 121594-9. | 1600 | **R$ 21,60** |
| 4 | **ÁGUA MINERAL - natural sem gás, acondicionada em garrafão de polipropileno, tampa de pressão e lacre, sem vasilhame, contendo 20 litros.** Referência TCE-MT nº 124611-9. | 320 | **R$ 10,60** |
| 32 | GAS DE COZINHA - composição básica propano e butano ,altamente toxico e inflamável, tipo a granel residencial, pesando 13 kgs, acondicionado em botijão, e suas condições deverão estar de acordo com a (Portaria 47, de 24/03/99 ANP),(NBR-14024 da ABNT). Referência TCE-MT nº 145822-1. | 15 | **R$ 133,33** |

À Empresa **RAHIA COMERCIO DE SUPRIMENTOS E INFORMATICA LTDA**, inscrita no CNPJ: 47.169.415/0001-57, os itens abaixo:

| ITEM | DESCRIÇÃO | QUANTIDADE | PREÇO UNITÁRIO |
|---|---|---|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| **5** | ÁGUA SANITÁRIA - solução aquosa, galão 5 litros, composição a base de hipoclorito sódio ou cálcio, 2% PP a 2,5% PP. Referência TCE-MT nº 415968-3. | 40 | **R$ 18,90** |
| **6** | ALCOOL ETILICO - com teor alcoólico 70%, hidratado, acondicionado em embalagem apropriada, em forma de gel bactericida. Frasco de 500 ml. Referência TCE-MT nº 425799-5. | 100 | **R$ 8,49** |
| **8** | **ANTENA - INTERNA DIGITAL DE TV, UHF/ HDTV/VHF, altura de 15cm, base imã, *compatível com todos os modelos de TVS disponíveis no mercado. Código TCE-MT: 416610-8*** | 16 | **R$ 50,81** |
| **9** | **BALDE - de polietileno, plástico de alta densidade, com capacidade de 12 litros, com alça em aço galvanizado, cor preto.** Referência TCE-MT nº 175694-0. | 4 | **R$ 19,95** |
| **10** | **BORRIFADOR DE AGUA - em plástico, para capacidade para 500 ml, em com bico em plástico. Referência TCE-MT nº 224121-8.** | 6 | **R$ 12,90** |
| **11** | **CAFÉ - grãos uniformes, podendo conter até 15 % de grãos conillon, isento de grãos pretos-verdes ou fermentados, 100% puro e natural, grãos tipo arábica, na cor castanho claro a moderado escuro, s/amargor, em pó homogêneo, torrado e moído, não expresso, aroma e sabor característicos do produto, podendo ser intenso ou marcante, com ponto de torra fino (café mais forte), qualidade global igual ou acima de 6,0 pontos (café superior na escala sensorial 0 a 10), contendo no máximo 1% de impurezas, umidade aceitável de 0% ate 5%, acondicionado em embalagem aluminizada, hermeticamente fechada a vácuo, com dupla embalagem, individual (tipo tijolinho). Embalagem de 500 g.** Referência TCE-MT nº 262794-9. | 420 | **R$ 19,75** |
| **12** | CANECA - em alumínio, cabo em madeira, capacidade 4,0 litros Referência TCE-MT nº 00029099. | 3 | **R$ 75,10** |
| **13** | **CANELA - em rama, obtida da casca de espécimes vegetais genuínos, grãos sãos e limpos, de coloração pardo amarelada ou marrom claro, com aspecto cheiro aromático e sabor próprios, livre de sujidades e materiais estranhos a sua espécie. Pacote até 10 gramas.** Referência TCE-MT nº 6359-2 | 300 | **R$ 3,96** |
| **15** | **CHA - ERVA MATE QUEIMADO, constituído de folha novas, de espécimes vegetais genuínos ligeiramente tostados e partidos, de cor verde amarronzada escura, com aspecto cor, cheiro e sabor próprios, isento de sujidades, parasitas e larvas, acondicionado em embalagem apropriada para entrega. *Caixa 250 g.*** Referência TCE-MT nº 3999-3. | 100 | **R$ 7,86** |
| **16** | COADOR - coador de pano para café, em tecido especial, com aro de apoio e cabo plástico, diâmetro de 22 cm, tamanho grande. Referência TCE-MT nº 381973-6. | 12 | **R$ 7,94** |
| **17** | **COPO DESCARTAVEL - em polipropileno, para líquidos quentes, com capacidade de (50 ml), acondicionamento em tiras de 100 copos, isento de materiais estranhos, bolhas, rachaduras, furos, deformações, bordas afiadas e rebarbas, em conformidade com a NBR 14865:2012. Caixa com 5.000 unidades** Referência TCE-MT nº 414243-8 | 4 | **R$ 162,93** |
| **18** | COPO DESCARTAVEL - em polipropileno, para líquidos, capacidade para 180 ml, acondicionado em caixa com 25 bisnagas de 100 copos, isento de materiais estranhos, bolhas, rachaduras, furos, deformações, bordas afiadas e rebarbas, aprovado pela ABNT NORMA 14.865. Caixa com 2. 500 unidades. Referência TCE-MT nº 357263-3 | 40 | **R$ 161,90** |
| **19** | **CRAVO DA INDIA - obtido do botão floral de espécime genuína, de coloração pardo escura, cheiro e sabor próprios, com teor de umidade máxima de 16%, isento de detritos do próprio produto, e impurezas dos grãos ou sementes. Pacote 8 g.** Referência TCE-MT nº 4225-0 | 150 | **R$ 3,93** |
| **21** | **DESODORIZADOR DE AMBIENTE - em spray, essências diversas, formato cilíndrico acondicionado em embalagem apropriada, com identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade. *Frasco de 360 ml.*** Referência TCE-MT nº 00032261. | 120 | **R$ 15,34** |
| **22** | DETERGENTE LÍQUIDO - principio ativo linear alquilbenzeno, sulfonato de sódio, composição básica tensoativos: aniônicos, não iônicos, coadjuvante, preservantes, sequestrante, espessante, fragrâncias e outras substancias químicas permitidas, teor de ativos mínimo de 8,0%,ph=6,0-9,0, solução 1% p/p, composição aromática neutro, acondicionado em frasco plástico, contendo 500 ml. Referência TCE-MT nº 132053-0. | | |
| **25** | **ERVA DOCE - em grão, obtida de primeira qualidade apresentando tamanho e conformação uniformes, de espécime de vegetais genuínos, isento de fermentação e mofo, homogênea, com aspecto, cheiro e sabor próprios, isenta de ausência de sujidades,parasita e larvas, acondicionada em acondicionado em saco polietileno, esterilizado em atmosfera modificada, embalado em embalagem apropriada, conforme NTA-57 (dec.12486,de 20/10/78). Pacote até 10 g.** Referência TCE-MT nº 151737-6. | 300 | **R$ 3,26** |
| **26** | **ESCOVA PARA ROUPA - de polietileno, diversas cores.** Referência TCE-MT nº 164888-8. | 6 | **R$ 5,49** |
| **27** | ESPONJA PARA LIMPEZA - tipo dupla face, medindo (109 x 73 x 20) mm, com formato retangular, em poliuretano e fibra sintética, na cor verde/amarela. Referência TCE-MT nº 253476-2. | 80 | **R$ 2,20** |
| **28** | **FAQUEIRO - CONJUNTO DE TALHARES COM 24 PECAS lâminas em aço inox, cabos de polipropileno resistente, contendo 6 colheres de mesa, 6 garfos de mesa, 6 facas de mesa e 6 colheres de chá. Referência TCE-MT nº 175166-2** | 2 | **R$ 58,01** |
| **29** | **FLANELA - 100% algodão, medindo 38x58cm, na cor laranja.** Referência TCE-MT nº 125601-7. | 50 | **R$ 5,90** |
| **30** | GARRAFA TERMICA - de mesa, plástico rígido, ampola de vidro temperado, de pressão, com alça, para café e chá, com capacidade para 1 litro, na cor preta. Referência TCE-MT nº 311338-8. | 10 | **R$ 71,90** |
| **31** | GARRAFA TERMICA - tipo pressão, revestimento em AÇO INOX, ampola de vidro, sistema corta pingos, para café, chá, etc., com capacidade para 1,8 litros. Referência TCE-MT nº 241226-8. | 6 | **R$ 175,90** |
| **33** | GUARDANAPO - de papel, folha simples macia de primeira qualidade, medindo 30 x 30 cm, na cor branca, gofrado, virgem. Pacote com 50 unidades. Referência TCE-MT nº 304513-7. | 160 | **R$ 4,09** |
| **34** | **INSETICIDA DOMÉSTICO - aerosol, baixa toxidade, com solvente a base de água, sem CFC. Frasco mínimo 380 ml.** Referência TCE-MT nº 33290-9 | 30 | **R$ 14,90** |
| **35** | LA DE AÇO - composto de aço carbono, acondicionado em saco plástico, embalado em pacote de 60 g contendo 08 unidades. Referência TCE-MT nº 181181-9. | 25 | **R$ 3,19** |
| **36** | **LIMPA ALUMINIO - limpador específico para superfícies de alumínio, eficiente na remoção de sujeiras e manchas incrustadas, deve além de remover sujeiras e manchas dar brilho ao alumínio. E*mbalagem de 500 ml.*** Referência TCE-MT nº 0001723. | 30 | **R$ 5,16** |
| **38** | **LIMPA VIDRO - principio ativo composição lauril eter sulfato de sódio, tensoativo não iônico, solvente, coadjuvantes, fragrância e água, embalagem de 500 ml.** Referência TCE-MT nº 00019810. | 30 | **R$ 11,90** |
| **40** | PÁ DE LIXO – Pá Plástica coletora de lixo 23X26 cm, com cabo de madeira longo (aproximadamente 80 cm), contendo identificação do produto, marca do fabricante. Referência TCE-MT nº 00012299. | 2 | **R$ 14,40** |
| **41** | PANO DE COPA E COZINHA - de algodão liso (para prato), medindo cerca de 43 x 67cm, na cor branca, 100% algodão. Referência TCE-MT nº 191287-9. | 10 | **R$ 10,13** |
| **42** | PANO DE LIMPEZA - do tipo pano para chão de uso diário, atóxico, 70% algodão, 20% poliéster, 10% viscose, medindo 80 x 90. Referência TCE-MT nº 0001566. | 10 | **R$ 17,80** |
| **44** | **PAPEL TOALHA - 1000 folhas interfolhado, alta absorção contendo 2 dobras; 100% celulose virgem; medidas mínima (21x20 cm); na cor branca, para dispenser de banheiro. Fardo com 1000 folhas.** Referência TCE-MT nº 00065426 | 180 | **R$ 18,06** |
| **45** | PILHA - tipo alcalina AAA, na voltagem de 1,5v, no tamanho palito, embalado em cartela com 04 unidades. Referência TCE-MT nº 158148-1. | 20 | **R$ 18,23** |
| **46** | **PILHA - tipo alcalina, na voltagem de 1,5v, no tamanho pequena (AA), embalado em cartela com 4 unidades.** Referência TCE-MT nº 18674-0. | 20 | **R$ 19,00** |
| **48** | **PORTA COPOS - em plastico e pvc,formato redondo, do tipo automatico (poupa-copo),capacidade aproximada de 120 copos** | 2 | **R$ 69,90** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | **de 180ml,medindo 8cm de diametro interno (fundo) e 9cm de diametro externo (bordas),na cor branca,acondicionado em embalagem apropriada contra arranhadura.** Referência TCE-MT nº 264316-2 | | |
| **49** | RECIPIENTE PARA LIXO - de polipropileno, no formato cilíndrico, com capacidade de 14 litros, medindo (diâmetro. 24,0 x alt. 30,0) cm, sem tampa, sem pedal. Referência TCE-MT nº 142400-9. | 10 | **R$ 30,49** |
| **50** | RECIPIENTES PARA LIXOS - de plástico, formato cilíndrico, sem tampa, sem pedal, com capacidade para 50 litros, cores diversas. Referência TCE-MT nº 329482-0 | 2 | **R$ 73,00** |
| **53** | SABAO ALVEJANTE - EM PÓ, para lavagem de roupas, acondicionado em embalagem contendo 1 kg, rotulo com que contenha em seu rotulo descrição do produto, indicação dos componentes químicos, informações sobre modo de utilização, responsável técnico, fabricante, registro na ANVISA ou Ministério da Saúde, data de fabricação e data de validade. Referência TCE-MT nº 271634-8 | 10 | **R$ 12,95** |
| **54** | SABAO EM BARRA - composição básica ácidos graxos vegetais e animais saponificados, glicerina, água, corante,e outras substancias químicas permitidas,de glicerina,na cor amarela,em embalagem plástica, contendo 5 unidades de 200 gramas cada. Referência TCE-MT nº 359555-2. | 8 | **R$ 14,95** |
| **55** | **SABONETE - LIQUIDO perfumado, ph entre 7,0 e 8,5, higiene das mãos, em galão de 05 litros.** Referência TCE-MT nº 260474-4. | 20 | **R$ 19,90** |
| **58** | **SACO PARA LIXO DOMESTICO - de polietileno, com capacidade de 50 litros, medindo (63cmx0,08mm), na cor preta, pesando 3 kgs, NBR 9190,NBR 9191. Pacote contendo 100 unidades.** Referência TCE-MT nº 138279-9. | 20 | **R$ 35,90** |
| **59** | **TAÇA DE VIDRO - de vidro incolor, com 300ml, diâmetro 7cm, altura 17cm, para água. Referência TCE-MT nº 195308-7.** | 18 | **R$ 12,20** |
| **60** | VASSOURA - de cerdas rígidas em nylon, com cabo em madeira, revestido em plástico, com 1,40m de comprimento, base rosqueada, medindo 26 a 30 cm de comprimento x 4,5 a 5,0 cm de largura, base revestida em plástico rígido. Referência TCE-MT nº 325863-7. | 8 | **R$ 10,90** |

Tangará da Serra- MT, 15 de março de 2023.

**MARCELO FERNANDES ROSA**

**Pregoeiro**

## CÂMARA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

**CÂMARA MUNICIPAL**
**PORTARIA Nº 08/2023**

Nomeia o Srº. CESAR ITAMAR SARINHO GUERGOLETI para o cargo efetivo de Controlador da Câmara Municipal.

A Presidente da Câmara Municipal de União do Sul – Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando o Concurso Público realizado em 06 de novembro de 2022 e homologado em 28 de novembro de 2022;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Srº. CESAR ITAMAR SARINHO GUERGOLETI, portador do RG nº 15***29-3 SSP/MT e do CPF nº 000. ***. ***-01, para exercer o cargo de provimento efetivo de Controlador da Câmara Municipal, a partir de 15 de março de 2023.

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

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

CÂMARA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

ESTADO DE MATO GROSSO

Em 15 de março de 2023

TALITA STELLA Verª. Presidente

**CÂMARA MUNICIPAL**
**BALANÇO PATRIMONIAL - 2022**

**ESTADO DE MATO GROSSO - MUNICÍPIO DE UNIAO DO SUL**

## CAMARA MUNICIPAL DE UNIAO DO SUL

Demonstrativo Contábil da lei nº 4.320, de 17 de Março de 1964 - (Modelo NBCASP - IPC 04)

**BALANÇO PATRIMONIAL**

**Dezembro/2022**

Data de Emissão: 3/3/2023

Exercício: 2022

| ATIVO | Nota | Exercício Atual | Exercício Anterior |
|---|---|---|---|
| **Ativo Circulante** | | | |
| Caixa e Equivalentes de Caixa | | 220.692,01 | |
| Créditos a Curto Prazo | | | |
| Investimentos e Aplicações Temporárias a Curto Prazo | | | |
| Estoques | | | |
| Ativo Não Circulante Mantido para Venda | | | |
| VPD Pagas Antecipadamente | | | |
| *Total do Ativo Circulante* | | 220.692,01 | |
| **Ativo Não Circulante** | | | |
| Realizável a Longo Prazo | | | |
| Créditos a Longo Prazo | | | |
| Investimentos Temporários a Longo Prazo | | | |
| Estoques | | | |
| VPD Pagas Antecipadamente | | | |
| Investimentos | | | |
| Imobilizado | | 364.766,15 | 317.408,12 |
| Intangível | | | |
| Diferido | | | |
| *Total do Ativo Não Circulante* | | 364.766,15 | 317.408,12 |
| **TOTAL DO ATIVO** | | 585.458,16 | 317.408,12 |
| **PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO** | | | |
| **Passivo Circulante** | | | |
| Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Assistenciais a Pagar a Curto Prazo | | | |
| Empréstimos e Financiamentos a Curto Prazo | | | |
| Fornecedores e Contas a Pagar a Curto Prazo | | | |
| Obrigações Fiscais a Curto Prazo | | | |
| Obrigações de Repartições a Outros Entes | | | |
| Provisões a Curto Prazo | | | |
| Demais Obrigações a Curto Prazo | | 1.193,03 | |
| *Total do Passivo Circulante* | | 1.193,03 | |
| **Passivo Não Circulante** | | | |
| Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Assistenciais a Pagar a Longo Prazo | | | |
| Empréstimos e Financiamentos a Longo Prazo | | | |
| Fornecedores e Contas a Pagar a Longo Prazo | | | |
| Obrigações Fiscais a Longo Prazo | | | |
| Provisões a Longo Prazo | | | |
| Demais Obrigações a Longo Prazo | | | |
| Resultado Diferido | | | |
| *Total do Passivo Não Circulante* | | | |
| **Patrimônio Líquido** | | | |

Emissão: 03/03/2023 13:55:13

Página 1

Homologado

ESTADO DE MATO GROSSO - MUNICÍPIO DE UNIAO DO SUL

## CAMARA MUNICIPAL DE UNIAO DO SUL

Demonstrativo Contábil da lei nº 4.320, de 17 de Março de 1964 - (Modelo NBCASP - IPC 04)

### BALANÇO PATRIMONIAL

**Dezembro/2022**

Data de Emissão: 3/3/2023

| | | |
|---|---|---|
| Patrimônio Social e Capital Social | | |
| Adiantamento Para Futuro Aumento de Capital | | |
| Reservas de Capital | | |
| Ajustes de Avaliação Patrimonial | | |
| Reservas de Lucros | | |
| Demais Reservas | | |
| Resultados Acumulados | 598.328,01 | 317.408,12 |
| (-) Ações / Cotas em Tesouraria | | |
| *Total do Patrimônio Líquido* | 598.328,01 | 317.408,12 |
| **TOTAL DO PASSIVO E DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO** | 599.521,04 | 317.408,12 |

Emissão: 03/03/2023 13:55:13

Página 2

Homologado

ESTADO DE MATO GROSSO - MUNICÍPIO DE UNIAO DO SUL

# CAMARA MUNICIPAL DE UNIAO DO SUL

Demonstrativo Contábil da lei nº 4.320, de 17 de Março de 1964 - (Modelo NBCASP - IPC 04)

## BALANÇO PATRIMONIAL

**Dezembro/2022**

Data de Emissão: 3/3/2023

### QUADRO DOS ATIVOS E PASSIVOS FINANCEIROS E PERMANENTES - LEI Nº 4.320/64

Exercício: 2022

| | Nota | Exercício Atual | Exercício Anterior |
|---|---|---|---|
| **ATIVO (I)** | | | |
| Ativo Financeiro | | 220.692,01 | |
| Ativo Permanente | | 378.829,03 | 317.408,12 |
| *Total do Ativo* | | 599.521,04 | 317.408,12 |
| **PASSIVO (II)** | | | |
| Passivo Financeiro | | 220.692,01 | |
| Passivo Permanente | | | |
| *Total do Passivo* | | 220.692,01 | |
| **Saldo Patrimonial (I - II)** | | 378.829,03 | 317.408,12 |

### QUADRO DAS CONTAS DE COMPENSAÇÃO - LEI Nº 4.320/64

Exercício: 2022

| | Nota | Exercício Atual | Exercício Anterior |
|---|---|---|---|
| **ATOS POTENCIAIS ATIVOS** | | | |
| Garantia e Contra garantias recebidas | | | |
| Direitos Conveniados e outros instrumentos congêneres | | | |
| Direitos Contratuais | | | |
| Outros atos potenciais ativos | | | |
| *Total dos Atos Potenciais Ativos* | | | |
| **ATOS POTENCIAIS PASSIVOS** | | | |
| Garantia e Contra garantias concedidas | | | |
| Obrigações conveniadas e outros instrumentos congêneres | | | |
| Obrigações Contratuais | | 368.384,89 | 97.172,17 |
| Outros atos potenciais passivos | | | |
| *Total dos Atos Potenciais Passivos* | | 368.384,89 | 97.172,17 |
| *Total das Fontes de Recursos* | | | |

# CÂMARA MUNICIPAL
# BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - 2022

ESTADO DE MATO GROSSO - MUNICÍPIO DE UNIAO DO SUL
CAMARA MUNICIPAL DE UNIAO DO SUL
Demonstrativo Contábil da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 - IPC 07
**BALANÇO ORÇAMENTÁRIO**
Dezembro/2022 Exercício: 2022

| RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS | Previsão Inicial (a) | Previsão Atualizada (b) | Receitas Realizadas (c) | Saldo (d) = (c - b) |
|---|---|---|---|---|
| **Receitas Correntes (I)** | | | | |
| Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria | | | | |
| Receita de Contribuições | | | | |
| Receita Patrimonial | | | | |
| Receita Agropecuária | | | | |
| Receita Industrial | | | | |
| Receita de Serviços | | | | |
| Transferências Correntes | | | | |
| Outras Receitas Correntes | | | | |
| **Receitas de Capital (II)** | | | | |
| Operações de Crédito | | | | |
| Alienação de Bens | | | | |
| Amortização de Empréstimos | | | | |
| Transferências de Capital | | | | |
| Outras Receitas de Capital | | | | |
| **SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)** | | | | |
| **Operações de Crédito/Refinanciamento (IV)** | | | | |
| Operações de Crédito Internas | | | | |
| Mobiliária | | | | |
| Contratual | | | | |
| Operações de Crédito Externas | | | | |
| Mobiliária | | | | |
| Contratual | | | | |
| **SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III + IV)** | | | | |

Emissão: 03/03/2023 13:52:18 Página 1
Homologado

ESTADO DE MATO GROSSO - MUNICÍPIO DE UNIAO DO SUL
CAMARA MUNICIPAL DE UNIAO DO SUL
Demonstrativo Contábil da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 - IPC 07
**BALANÇO ORÇAMENTÁRIO**
Dezembro/2022 Exercício: 2022

| RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS | Previsão Inicial (a) | Previsão Atualizada (b) | Receitas Realizadas (c) | Saldo (d) = (c - b) |
|---|---|---|---|---|
| Déficit (VI) | 950.000,00 | 1.249.999,95 | 1.249.999,95 | |
| **TOTAL (VII) = (V + VI)** | **950.000,00** | **1.249.999,95** | **1.249.999,95** | |
| **Saldos de Exercícios Anteriores** | | | | |
| Recursos Arrecadados em Exercício Anteriores | | | | |
| Superávit Financeiro | | | | |
| Reabertura de Créditos Adicionais | | | | |

| DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS | Dotação Inicial (e) | Dotação Atualizada (f) | Despesas Empenhadas (g) | Despesas Liquidadas (h) | Despesas Pagas (i) | Saldo da Dotação (j) = (f - g) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Despesas Correntes (VIII)** | **923.000,00** | **1.002.636,61** | **1.002.636,61** | **995.636,61** | **995.636,61** | |
| Pessoal e Encargos Sociais | 514.400,00 | 546.505,23 | 546.505,23 | 546.505,23 | 546.505,23 | |
| Juros e Encargos da Dívida | | | | | | |
| Outras Despesas Correntes | 408.600,00 | 456.131,38 | 456.131,38 | 449.131,38 | 449.131,38 | |
| **Despesas de Capital (IX)** | **27.000,00** | **247.363,34** | **247.363,34** | **34.864,36** | **34.864,36** | |
| Investimentos | 27.000,00 | 247.363,34 | 247.363,34 | 34.864,36 | 34.864,36 | |
| Inversões Financeiras | | | | | | |
| Amortização da Dívida | | | | | | |
| **Reserva de Contingência (X)** | | | | | | |
| **SUBTOTAL DAS DESPESAS (XI) = (VIII + IX + X)** | **950.000,00** | **1.249.999,95** | **1.249.999,95** | **1.030.500,97** | **1.030.500,97** | |

Emissão: 03/03/2023 13:52:18 Página 2
Homologado

ESTADO DE MATO GROSSO - MUNICÍPIO DE UNIAO DO SUL
CAMARA MUNICIPAL DE UNIAO DO SUL
Demonstrativo Contábil da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 - IPC 07
**BALANÇO ORÇAMENTÁRIO**
Dezembro/2022 Exercício: 2022

| DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS | Dotação Inicial (e) | Dotação Atualizada (f) | Despesas Empenhadas (g) | Despesas Liquidadas (h) | Despesas Pagas (i) | Saldo da Dotação (j) = (f - g) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Amortização da Dívida/Refinanciamento (XII)** | | | | | | |
| Amortização da Dívida Interna | | | | | | |
| Dívida Mobiliária | | | | | | |
| Outras Dívidas | | | | | | |
| Amortização da Dívida Externa | | | | | | |
| Dívida Mobiliária | | | | | | |
| Outras Dívidas | | | | | | |
| **SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XII) = (XI + XII)** | **950.000,00** | **1.249.999,95** | **1.249.999,95** | **1.030.500,97** | **1.030.500,97** | |
| Superávit (XIII) | | | | | | |
| **TOTAL (XIV) = (XII + XIII)** | **950.000,00** | **1.249.999,95** | **1.249.999,95** | **1.030.500,97** | **1.030.500,97** | |
| **Reserva do RPPS** | | | | | | |

Emissão: 03/03/2023 13:52:18 Página 3
Homologado

ESTADO DE MATO GROSSO - MUNICÍPIO DE UNIAO DO SUL
CAMARA MUNICIPAL DE UNIAO DO SUL
Demonstrativo Contábil da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 - IPC 07
**BALANÇO ORÇAMENTÁRIO**
Dezembro/2022 Exercício: 2022

**EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS**

| | Inscritos | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Em Exercícios Anteriores | Em 31 de Dezembro do Exercício Anterior | Liquidados | Pagos | Cancelados | Saldo a Pagar |
| | (a) | (b) | (c) | (d) | (e) | (f) = (a + b - d - e) |
| **Despesas Correntes** | | | | | | |
| Pessoal e Encargos Sociais | | | | | | |
| Juros e Encargos da Dívida | | | | | | |
| Outras Despesas Correntes | | | | | | |
| **Despesas de Capital** | | | | | | |
| Investimentos | | | | | | |
| Inversões Financeiras | | | | | | |
| Amortização da Dívida | | | | | | |
| **TOTAL** | | | | | | |

ESTADO DE MATO GROSSO - MUNICÍPIO DE UNIAO DO SUL
CAMARA MUNICIPAL DE UNIAO DO SUL
Demonstrativo Contábil da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 - IPC 07
**BALANÇO ORÇAMENTÁRIO**
Dezembro/2022 Exercício: 2022

**EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR PROCESSADOS**

| | Inscritos | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Em Exercícios Anteriores | Em 31 de Dezembro do Exercício Anterior | Pagos | Cancelados | Saldo a Pagar |
| | (a) | (b) | (c) | (d) | (e) = (a + b - c - d) |
| **Despesas Correntes** | | | | | |
| Pessoal e Encargos Sociais | | | | | |
| Juros e Encargos da Dívida | | | | | |
| Outras Despesas Correntes | | | | | |
| **Despesas de Capital** | | | | | |
| Investimentos | | | | | |
| Inversões Financeiras | | | | | |
| Amortização da Dívida | | | | | |
| **TOTAL** | | | | | |

Emissão: 03/03/2023 13:52:18 Página 5
Homologado

**CÂMARA MUNICIPAL**
**BALANÇO FINANCEIRO - 2022**

ESTADO DE MATO GROSSO - MUNICÍPIO DE UNIAO DO SUL
CAMARA MUNICIPAL DE UNIAO DO SUL
Demonstrativo Contábil da lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 - (Modelo NBCASP - IPC 06)
**BALANÇO FINANCEIRO**
**Dezembro/2022**

**Exercício: 2022**

**INGRESSOS**

| | Nota | Exercício Atual | Exercício Anterior |
|---|---|---|---|
| **Receita Orçamentária (I)** | | **0,00** | **0,00** |
| **Ordinária** | | **0,00** | **0,00** |
| **Vinculada** | | **0,00** | **0,00** |
| Recursos Vinculados à Educação | | 0,00 | 0,00 |
| Recursos Vinculados à Saúde | | 0,00 | 0,00 |
| Recursos Vinculados à Previdência Social - RPPS | | 0,00 | 0,00 |
| Recursos Vinculados à Previdência Social - RGPS | | 0,00 | 0,00 |
| Recursos Vinculados à Assistência Social | | 0,00 | 0,00 |
| Outras Destinações de Recursos | | 0,00 | 0,00 |
| **Transferências Financeiras Recebidas (II)** | | **1.249.999,95** | **879.000,00** |
| Transferências Recebidas para Execução Orçamentária | | 1.249.999,95 | 879.000,00 |
| Transferências Recebidas Independentes de Execução Orçamentária | | 0,00 | 0,00 |
| Transferências Recebidas para Aportes de recursos para o RPPS | | 0,00 | 0,00 |
| Transferências Recebidas para Aportes de recursos para o RGPS | | 0,00 | 0,00 |
| **Recebimentos Extraorçamentários (III)** | | **297.550,62** | **59.398,02** |
| Inscrição de Restos a Pagar Não Processados | | 219.498,98 | 0,00 |
| Inscrição de Restos a Pagar Processados | | 0,00 | 0,00 |
| Depósitos Restituiveis e Valores Vinculados | | 78.051,64 | 59.398,02 |
| Outros Recebimentos Extraorçamentários | | 0,00 | 0,00 |
| **Saldo do Exercício Anterior (IV)** | | **0,00** | **0,00** |
| Caixa e Equivalentes de Caixa | | 0,00 | 0,00 |
| Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados | | 0,00 | 0,00 |
| **TOTAL (V) = (I + II + III + IV)** | | **1.547.550,57** | **938.398,02** |

Emissão: 03/03/2023 13:50:56 Página 1

Homologado

ESTADO DE MATO GROSSO - MUNICÍPIO DE UNIAO DO SUL
CAMARA MUNICIPAL DE UNIAO DO SUL
Demonstrativo Contábil da lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 - (Modelo NBCASP - IPC 06)

**BALANÇO FINANCEIRO**

**Dezembro/2022**

**Exercício: 2022**

**DISPÊNDIOS**

| | Nota | Exercício Atual | Exercício Anterior |
|---|---|---|---|
| **Despesa Orçamentária (VI)** | | **1.249.999,95** | **879.000,00** |
| **Ordinária** | | **1.249.999,95** | **879.000,00** |
| **Vinculada** | | **0,00** | **0,00** |
| Recursos Destinados à Educação | | 0,00 | 0,00 |
| Recursos Destinados à Saúde | | 0,00 | 0,00 |
| Recursos Destinados à Previdência Social - RPPS | | 0,00 | 0,00 |
| Recursos Destinados à Previdência Social - RGPS | | 0,00 | 0,00 |
| Recursos Destinados à Assistência Social | | 0,00 | 0,00 |
| Outras Destinações de Recursos | | 0,00 | 0,00 |
| **Transferências Financeiras Concedidas (VII)** | | **0,00** | **0,00** |
| Transferências Concedidas para Execução Orçamentária | | 0,00 | 0,00 |
| Transferências Concedidas Independentes de Execução Orçamentária | | 0,00 | 0,00 |
| Transferências Concedidas para Aportes de recursos para o RPPS | | 0,00 | 0,00 |
| Transferências Concedidas para Aportes de recursos para o RGPS | | 0,00 | 0,00 |
| **Pagamentos Extraorçamentários (VIII)** | | **76.858,61** | **59.398,02** |
| Pagamentos de Restos a Pagar Não Processados | | 0,00 | 0,00 |
| Pagamentos de Restos a Pagar Processados | | 0,00 | 0,00 |
| Depósitos Restituiveis e Valores Vinculados | | 76.858,61 | 59.398,02 |
| Outros Pagamentos Extraorçamentários | | 0,00 | 0,00 |
| **Saldo para o Exercício Seguinte (IX)** | | **220.692,01** | **0,00** |
| Caixa e Equivalentes de Caixa | | 220.692,01 | 0,00 |
| Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados | | 0,00 | 0,00 |
| **TOTAL (X) = (VI + VII + VIII + IX)** | | **1.547.550,57** | **938.398,02** |

| VANDERLEI ANTONIO DE MARCH | SILAS DA SILVA NUNES | VALDECIR MARTINS DE LIMA |
|---|---|---|
| Presidente | Tesoureiro | Contador(a) |

Emissão: 03/03/2023 13:50:56

Página 2

Homologado

ESTADO DE MATO GROSSO - MUNICÍPIO DE UNIAO DO SUL
CAMARA MUNICIPAL DE UNIAO DO SUL
Demonstrativo Contábil da lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 - (Modelo NBCASP - IPC 06)

**BALANÇO FINANCEIRO**
**Dezembro/2022**

**Exercício: 2022**

| ESPECIFICAÇÃO | Exercício Atual | | | Exercício Anterior | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Receita Orçamentária (a) | Dedução da Receita Orçamentária (b) | Saldo (c) = (a - b) | Receita Orçamentária (d) | Dedução da Receita Orçamentária (e) | Saldo (f) = (d - e) |
| **Ordinária** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** |
| **Vinculada** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** |
| Recursos Vinculados à Educação | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Recursos Vinculados à Saúde | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Recursos Vinculados à Previdência Social - RPPS | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Recursos Vinculados à Previdência Social - RGPS | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Recursos Vinculados à Assistência Social | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Outras Destinações de Recursos | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| **TOTAL** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** |

VANDERLEI ANTONIO DE MARCH
Presidente

SILAS DA SILVA NUNES
Tesoureiro

VALDECIR MARTINS DE LIMA
Contador(a)

Emissão: 03/03/2023 13:50:56



Homologado

## CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

**CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE**
**PORTARIA N.º 53/2023**

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º Nomear **o Sr. TULIO VENICIUS DE BARROS MAYER**, portador do RG nº 1132216-0 SSP/MT, CPF nº 83837850110, Matricula 4808-1, **como FISCAL DE CONTRATO,** e a Sr. **MARCOS PAULO BARBOSA DA ROCHA, portador do RG nº 924328 SSP/MT, CPF nº 66805481104, Matricula 1123-2, como SUPLENTE DE FISCAL DE CONTRATO**, para fiscalizar o **CONTRATO Nº 07/2023**, firmado com as empresas **MILLENIUM PAPELARIA E MATERIAIS DE INFORMÁTICA LTDA**, inscrita no CNPJ nº 07.787.944/0001-08, cuja vigência tem início em 10/03/2023 e término em 10/03/2024.

**Objeto do Contrato nº 07/2023**: O objeto deste contrato é a Adesão a Ata de Registro de preços de Preços nº 227/2022 da Prefeitura Municipal de Diamantino/MT para adesão carona aos Itens abaixo descritos ao Termo de Referência, da Ata de Registro de Preços nº 227/2022 da Prefeitura Municipal de Diamantino/MT, cujo consiste na contratação de empresa para FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, para atender a Câmara Municipal de Várzea Grande.

| ITEM | CÓDIGO | DESCRIÇÃO | UNID | QUANT. | VL. UNIT. | VL. UNIT. |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 92 | COADOR DE CHÁ TIPO PENEIRA GRANDE APROXIMDAMENTE 28CM DETALHAMENTO: COADOR DE CHÁ TIPO PENEIRA GRAN DE APROXIMDAMENTE 28CM | UN | 4 | R$14,00 | R$ 56,00 |
| 5 | 2223 | BARBANTE Nº 04 CRU 100% ALGODÃO APROXIMADAMENTE 2KG DETALHAMENTO: BARBANTE Nº 04 CRU 100% ALGODÃO APROXIMADAMENTE 2KG | UN | 20 | R$26,55 | R$531,00 |
| 7 | 2676 | PISTOLA COLA QUENTE FINA DETALHAMENTO: PISTOLA COLA QUENTE FINA | UN | 50 | R$15,00 | R$750,00 |
| 9 | 3180 | PISTOLA DE COLA QUENTE PARA BASTÃO GROSSO DETALHAMENTO: PISTOLA DE COLA QUENTE PARA BASTÃO GROSSO (GRANDE) | UN | 20 | R$19,50 | R$390,00 |
| 17 | 20797 | ARQUIVO MORTO PAPELÃO | UN | 432 | R$6,80 | R$2.937,60 |
| 18 | 20848 | PERFURADOR DE PAPEL METALICO 02 FUROS P/100 FLS | UN | 56 | R$134,50 | R$ 7.532,00 |
| 21 | 20928 | CORRETIVO LIQUIDO TIPO CANETA A BASE DE AGUA. | Caixa com 12 unidades | 24 | R$21,85 | R$ 524,40 |
| 23 | 21027 | ANOTE E COLE ADESIVO 76X76MM (BLOCO COM 100 FLS) - EMBALAGEM COM 4 BLOCOS | Embalagem 04 unidades | 315 | R$ 2,75 | R$ 866,25 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **24** | **21032** | PINCEL MARCADOR PARA QUADRO BRANCO; COR AZUL; COMPRIMENTO NAO SUPERIOR A 135MM E NAO INFERIOR A 125M M; COM TAMPA DE FORMATO TRIANGULAR; PONTA ACRILICA E REDONDA; DIAMENTRO DA PONTA DE NO MINIMO 4,5MM E M O MAXIMO 5MM; PAVIO EM FIBRA; TINTA FACIL DE APAGAR; DURABILIDADE MINIMA DE 580 METROS DE ESCRITA EM QUADR O BRANCO; TINTA QUE PODE SER USASDA EM QUADRO BRANCO OU EM QUADRO DE VIDRO. | Caixa 12 unidades | 60 | R$23,45 | R$ 1.407,00 |
| **25** | **21051** | COLA BASTÃO 40 GRAMAS | Caixa 12 unidades | 125 | R$ 29,00 | R$ 3.625,00 |
| **32** | **21700** | GRAMPO TRILHO PLASTICO, TAMANHO APROXIMADO: 19,5CM, TIPO ROMEU E JULIETA | Caixa 50 unidades | 87 | R$ 12,81 | R$ 1.114,47 |
| **33** | **21760** | PASTA SANFONADA COM ELASTICOP EM PLASTICO PP LAMINADO TRANSPARENTE. COM SEPARADORES E VISORES COM ETIQUETAS, 31 DIVISORIAS, FORMATO 330MM X 255MM X 55MM. | UN | 80 | R$44,98 | R$ 3.598,40 |
| **34** | **21790** | PORTA PAPEL ACRILICO NA COR FUMÊDE TRÊS ANDARES Detalhamento: PORTA OBJETOS DE MESA- PARA PAPEL,EM ACRILICO,FORMATO A4,TRANSPARENTE | caixa | 10 | R$ 72,00 | R$ 720,00 |
| **37** | **21991** | CADERNO CAPA DURA COM ASPIRAL - 10 MATÉRIAS | Caixa 40 unidades | 50 | R$307,35 | R$ 15.367,50 |
| **38** | **22040** | PAPEL SULFITE A-4, FABRICAÇÃO NACIONAL, GRAMATURA 75G/M², ALCALINO 210X297MM, CONTENDO 500 FOLHAS CAD A RESMA | Caixa 10 resma | 734 | R$209,45 | R$153.736,30 |
| **39** | **22046** | CLIPES NIQUELADO N° 3/0 CX COM 500GR | Pacote 500 grama | 377 | R$ 14,50 | R$ 5.466,50 |
| **40** | **29336** | FITA CREPE 18MMX50 | UN | 100 | R$ 6,40 | R$ 640,00 |
| **44** | **29884** | GARRAFA TÉRMICA 3LTS INOX COM TORNEIRA DETALHAMENTO: GARRAFA TÉRMICA 3LTS INOX COM TORNEIRA | un | 15 | R$270,19 | R$ 4.052,85 |
| **50** | **29935** | BANDEJAS - EM INOX, MEDINDO 45,00 X 32 CM- NO FORMATO RETANGULAR, COM ALCA, COM SUPERFICIE LISA. | UN | 5 | R$110,70 | R$ 553,50 |
| **53** | **29944** | COLHER DE CAFÉ, MATERIAL DO CORPO AÇO INOXIDÁVEL 18/10; MATERIAL DO CABO AÇO INOXIDÁVEL 18/10; TIPO CAFÉ; COMPRIMENTO 10,2CM ESPESSURA 1,0MM LISA E POLIDA CAIXA COM 12 UNIDADES. | UN | 30 | R$ 2,76 | R$ 82,80 |
| **62** | **30001** | XICARA COM PIRES - DE VIDRO, COM 240ML, DIAMETRO DA XICARA (82) MM, DIAMETRO DO PIRES (150) MM, ALTURA (74,5) MM, PARA CHA, NA COR INCOLOR. | UN | 60 | R$ 55,00 | R$ 3.300,00 |
| **63** | **30002** | XÍCARAS MATERIAL DE PROCELANA TIPO CAFÉ COR BRANCA CAPACIDADE 75 ML, COM PIRES DE 11 CM DE FIAMENTRO AP ROXIMANDAMENTE COM DETALES EM ALTO RELEVO | Caixa 6 unidades | 60 | R$ 80,00 | R$ 4.800,00 |
| **72** | **37596** | GARRAFA TERMICA PARA CAFÉ 2,5 LTS DETALHAMENTO: GARRAFA TERMICA - DE MESA, COM REVESTIMENTO DE INOX, A MPOLA DE VIDRO TEMPERADO, DE PRESSAO, PARA CAFE E CHA, COM CAPACIDADE PARA 2,5 LITROS, INOX. | UN | 10 | R$234,00 | R$ 2.340,00 |
| **76** | **38808** | ESTILETE - CABO EM PLASTICO RIGIDO,NA COR AMARELA, EM LAMINA DE ACO CARBONADO, MEDINDO 18MM(LARGO) | UN | 30 | R$ 8,00 | R$ 240,00 |
| **77** | **38852** | GRAMPO TRILHO DE METAL 80MM CX C/50 UND | Caixa 50 unidades | 57 | R$ 9,00 | R$ 513,00 |
| **79** | **38864** | LAPISEIRA 0,7MM, CORPO EM RESINA TERMOPLASTICA, BORRACHA EMBUTIDA NA PARTE SUPERIOR, ZONA DE MANUSEIO ANTIDESLIZANTE. PONTA CLIP E TAMPA METÁLICOS. | UN | 95 | R$ 4,60 | R$ 437,00 |
| **80** | **38873** | MOLHA DEDO EM PASTA 12G | UN | 90 | R$ 1,80 | R$ 162,00 |
| **86** | **38952** | BANDEJA PARA EXPEDIENTE - BANDEJA, PARA PAPEL, TRIPLA, EM ACRILICO, ESTRUTURA FIXA, NA COR FUME, DIMENSOES 260X 350 MM. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICACAO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE | UN | 61 | R$ 47,00 | R$ 2.867,00 |
| **87** | **38954** | PRANCHETA EM ACRÍLICO COM PRENDEDOR DE METÁLICO NIQUELADO. DETALHAMENTO: PRANCHETA EM ACRILICO COM P RENDEDOR DE METAL PARA PAPEL DIMENSÕES 240X320 | un | 275 | R$ 6,00 | R$ 1.650,00 |
| **88** | **38959** | REGUA EM PLASTICO COM ESPESSURA MINIMA DE 3MM E 35MM DE LARGURA GRADUADA EM 50CM | UN | 150 | R$ 2,70 | R$ 405,00 |
| **90** | **39368** | COLA BRANCA TUBO COM 226ML CX COM 12 UNIDADES DETALHAMENTO: COLA BRANCA TUBO COM 226ML CX COM 12 UN IDADES | Caixa 12 unidades | 400 | R$ 37,92 | R$ 15.168,00 |
| **91** | **42751** | LIXEIRA DE INOX COM TAMPA E PEDAL CAPACIDADE 20 L DETALHAMENTO: LIXEIRA DE INOX COM TAMPA E PEDAL CAPACID ADE 20 L | UN | 20 | R$179,00 | R$ 3.580,00 |
| **95** | **46824** | CADERNO PEQUENO CAPA DURA 200 FOLHAS COM ESPIRAL DETALHAMENTO: CADERNO PEQUENO CAPA DURA 200 FOLH AS COM ESPIRAL | UN | 300 | R$ 7,08 | R$ 2.124,00 |
| **96** | **46826** | CAIXA ORGANIZADORA COM PEGADORES DE PLÁSTICO TAMANHO GRANDE DETALHAMENTO: CAIXA ORGANIZADORA - E M PLASTICO,COM ENCAIXE EM CIMA E NAS LATERAIS,24,50X40,50X29,00CM,NA COR TRANSPARENTE,EMPILHAVEL | UN | 180 | R$ 67,90 | R$ 12.222,00 |
| **97** | **46827** | CAIXA ORGANIZADORA COM PEGADORES DE PLÁSTICO XG DETALHAMENTO: CAIXA ORGANIZADORA - EM PLASTICO,COM ENCAIXE EM CIMA E NAS LATERAIS,MEDINDO 63,10X44,10X41,60CM,NA COR TRANSPORENTE,TAMPA COM TRAVA DE SEGU RANCA,COM ALCA,EMPILHAVEL | UN | 110 | R$ 99,80 | R$ 10.978,00 |
| **98** | **46829** | CALCULADORA DE MESA PC 261 K/ PRÁTICA E PRECISA COM 12 DÍGITOS, PORCENTAGEM, INVERSOR DE SINAIS, RAIZ QUA DRADA, MEMÓRIA GRANDE TOTAL, DUPLO ZERO, TECLADO TIPO COMPUTADOR PARA CONFORTO DOS DEDOS, ARREDOND AMENTO, CASAS DECIMAIS E BACKSPACE. | UN | 50 | R$ 21,00 | R$ 1.050,00 |
| **99** | **46844** | ENVELOPE A3 NA COR BRANCA DETALHAMENTO: ENVELOPE A3 NA COR BRANCA | PCT 100 un | 117 | R$ 26,44 | R$ 3.093,48 |
| **100** | **46845** | ENVELOPE AMARELO 25 X 35 CM COM 50 UNIDADES | Embalagem 50 un | 50 | R$ 10,45 | R$ 522,50 |
| **104** | **46855** | FITA ADESIVA TRANSPARENTE LARGA 45X45M | UN | 300 | R$ 9,00 | R$ 2.700,00 |
| **106** | **466862** | GRAFITE P/ LAPISEIRA 0,7MM C/24 MINAS | Caixa 12 unidades | 60 | R$ 2,21 | R$ 132,60 |
| **107** | **46864** | GRAMPEADOR DE PAPEL 25FLS | UN | 196 | R$ 16,00 | R$ 3.136,00 |
| **108** | **46880** | PAPEL ESPECIAL PARA CERTIFICADOS BRANCO 180 G/M² RESMA | UN | 100 | R$ 16,00 | R$ 1.600,00 |
| **109** | **46882** | PASTA CATALOGO COM 100 FLS, COM 4 FUROS CAPA REVESTIDA POLIPROPILENO DE ALTA RESISTENCIA NA COR PRETA | UN | 110 | R$ 42,51 | R$ 4.676,10 |
| **110** | **46883** | PASTA OFÍCIO ELÁSTICA TRANSPARENTE DETALHAMENTO: PASTA - COM ABA E ELASTICO\,EM POLIONDA\,FORMATO OFICI O\, MEDINDO 340X250X20MM\, NA COR TRANSPARENTE. | UN | 10 | R$ 2,40 | R$ 24,00 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **111** | **46884** | PASTA PLÁSTICA EM L PP 0,15 A4, PT 10 UM, FLEXÍVEL PARA FORMATOS A4 | UN | 100 | R$ 6,16 | R$ 616,00 |
| **113** | **46888** | PERFURADOR GRANDE DE 2 FUROS, EM AÇO DE ALTA RESISTENCIA | UN | 25 | R$191,10 | R$ 4. 777,50 |
| **114** | **46892** | TINTA PARA ALMOFADA DE CARIMBO 40ML – COR AZUL | Frasco 40 mililitro | 58 | R$ 3,00 | R$ 174,00 |
| **115** | **46893** | TINTA PARA ALMOFADA DE CARIMBO 40ML- COR PRETO | Frasco 40 mililitro | 56 | R$ 3,00 | R$ 168,00 |
| **116** | **46894** | CAIXA ORGANIZADORA - EM PLASTICO, PARA USO GERAL,46,50X32,00X21,50CM, NA COR TRANSPARENTE, TAMPA COM T RAVA | UN | 70 | R$ 45,00 | R$ 3. 150,00 |
| **117** | **46895** | CAIXA ORGANIZADORA - EM PLASTICO, COM ENCAIXE EM CIMA E NAS LATE-RAIS,26,20X17,70X8,50CM, NA COR TRANSPAR ENTE, EMPILHAVEL | UN | 105 | R$ 12,00 | R$ 1. 260,00 |
| **118** | **46900** | GRAMPEADOR GRANDE C/ CAPACIDADE P/ 100 FOLHAS EM AÇO, APOIO DA BASE EM RESINA TERMOPLÁSTICA BASE DE FE CHAMENTO EM AÇO, MOLA RESISTENTE COM RETRAÇÃO AUTOMÁTICA. UTILIZA GRAMPOS 23/6 A 23/13. DETALHAMENTO: GRAMPE-ADOR GRANDE C/ CAPACIDADE P/ 100 FOLHAS EM AÇO, APOIO DA BASE EM RESINA TERMOPLÁSTICA BASE DE FE CHAMENTO EM AÇO, MOLA RESISTENTE COM RETRA-ÇÃO AUTOMÁTICA. UTILIZA GRAMPOS 23/6 A 23/13. | UN | 39 | R$ 41,98 | R$ 1. 637,22 |
| **119** | **46904** | TESOURA DE 21CM CABO EMBORRACHADO ANATÔMICO DETALHAMENTO: TESOURA EM AÇO INOXIDÁVEL COM 21 CM CAB O PLÁSTICO NA COR PRETA PONTA ARREDON-DADA | UN | 60 | R$ 6,50 | R$ 390,00 |
| **150** | **47969** | ENVELOPE EM PAPEL SULFITE, NA COR PARDA, GRAMATURA DE 150GR/M2, TAMA-NHO A4 | UN | 739 | R$ 8,50 | R$ 6. 281,50 |
| **155** | **48895** | CALCULADORA CIENTIFICA 4 LINHAS; 12 DÍGITOS; MÍNIMO DE 400 FUNÇÕES, INCLUIN-DO CÁLCULOS DE SENO, COSSENO E T ANGENTE; SIMILAR AO MODELO-MARCA; CAL-CULADORA CIENTIFICA CASIO 12 DÍGITOS FX-991 ESPLUS-WDHW. DETALHAM ENTO: CALCULADORA CIENTIFICA 4 LINHAS; 12 DÍGITOS; MÍNIMO DE 400 FUNÇÕES, INCLUIN-DO CÁLCULOS DE SENO, COSSE NO E TANGENTE; SIMILAR AO MODELO-MARCA; CAL-CULADORA CIENTIFICA CASIO 12 DÍGITOS FX-991 ESPLUS-WDHW. | UN | 10 | R$ 44,52 | R$ 445,20 |
| **156** | **50173** | COPO DE VIDRO LISO TRANSPARENTE DE 300 ML. | UN | 60 | R$ 4,89 | R$ 293,40 |
| **160** | **50643** | CANETA MARCA TEXTO COM PONTA INDEFORMAVEL TINTA AMARELA DETALHAMEN-TO: CANETA MARCA TEXTO - PONTA I NDEFORMAVEL, TINTA FLUORESCENTE A BASE D'AGUA, PONTA FINA DE 0.5 MM, GRAVADO NO CORPO A MARCA DO FAB RICANTE. PRODUTO COM ETIQUETA DE IDENTIFICAÇAO E DADOS DO FABRICANTE. COR A DE-FINIR. CAIXA COM 12 UNIDADE S. | Caixa com 12 unida-des | 350 | R$ 13,00 | R$ 4. 550,00 |
| **161** | **50645** | CANETA PARA GRAVAR EM CD - AZUL DETALHAMENTO: CANETA - CORPO DE PLASTI-CO OPACO, PONTA FINA, AZUL, CAN ETA PARA GRAVAR EM CD. | UN | 50 | R$ 1,44 | R$ 72,00 |
| **162** | **50646** | CANETA PARA GRAVAR EM CD - PRETO DETALHAMENTO: CANETA - CORPO DE PLAS-TICO OPACO, PONTA FINA, PRETA, CA NETA PARA GRAVAR EM CD. | Caixa com 500 grama | 50 | R$ 1,42 | R$ 71,00 |
| **163** | **50678** | CLIPS GALVANIZADOS 3/0 FABRICADO EM ARAME DE AÇO ANTIFERRUGEM DETALHA-MENTO: CLIPS GALVANIZADOS 3/0 F ABRICADO EM ARAME DE AÇO ANTIFERRUGEM CAIXA COM 500G | Pacote 500 grama | 268 | R$ 11,50 | R$ 3. 082,00 |
| **164** | **50680** | CLIPE EM AÇO PARALELO, NIQUELADO 4/0 DETALHAMENTO: CLIPE EM ACO PARALE-LO NIQUELADO 4/0 CAIXA 500G | Pacote 500 grama | 158 | R$ 11,00 | R$ 1. 738,00 |
| **165** | **50682** | CLIPS EM AÇO NIQUELADO Nº 06 CX C/ 500 GRAMAS DETALHAMENTO: CLIPS EM AÇO NIQUELADO Nº 06 CX C/ 500 GRAMA S | Pacote 500 grama | 200 | R$ 10,00 | R$ 2. 000,00 |
| **166** | **51057** | ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 03: CAIXA EM MATERIAL PLÁSTICO, NA COR AZUL DE 1ª QUALIDADE. | UN | 54 | R$ 7,11 | R$ 383,94 |
| **167** | **51058** | AGENDA EXECUTIVA/COMERCIAL - PERMANENTE DIARIA,PORTUGUES, MEDINDO 14X20CM DETALHAMENTO: AGENDA EXEC UTIVA/COMERCIAL - PERMANENTE DIA-RIA,PORTUGUES, MEDINDO 14X20CM, CAPA PESANDO 697 G/M2, REVESTIDA DE PAPE LAO COM PLASTICO, FOLHA PESANDO PAPEL OFF- SET 63 G/M2, NA COR PRETA, IN-DICE TELEFONICO,FITA MARCADORA,C OSTURA REFORCADA CANTONEIRAS DOURA-DAS | UN | 70 | R$ 30,99 | R$ 2. 169,30 |
| **169** | **51062** | APAGADOR PARA QUADRO BRANCO, DE MADEIRA, MEDINDO 17 X 6,3CM, COM BASE DE FELTRO DETALHAMENTO: APAGA DOR - PARA QUADRO BRANCO, DE MADEIRA, MEDINDO 17 X 6,3CM, COM BASE DE FELTRO | UN | 77 | R$ 4,81 | R$ 370,37 |
| **170** | **51063** | APONTADOR PARA LAPIS DE METAL SIMPLES DETALHAMENTO: APONTADOR PARA LAPIS DE METAL SIMPLES CAIXA COM 2 4 UNIDADES | CX 24 un | 37 | R$ 18,49 | R$ 684,13 |
| **171** | **51065** | ARQUIVO MORTO | UN | 460 | R$ 2,69 | R$ 1. 237,40 |
| **172** | **51066** | BLOCO DE PAPEL PARA ANOTACÕES CUBO C/ 600 FLS DETALHAMENTO: BLOCO DE PAPEL PARA ANOTACÕES - BLOCO C UBO DE LEMBRETE, COM 600 FOLHAS, MEDIN-DO (8,8 X 8,8)CM, NA COR COR VARIADAS | UN | 120 | R$ 9,81 | R$ 1. 177,20 |
| **173** | **51067** | BORRACHA RETANGULAR Nº 20 NA COR BRANCA DETALHAMENTO: BORRACHA - DE LATEX NATURAL,PARA LAPIS E GRA FITE,FORMATO RETANGULAR,NUMERO 20,NA COR BRANCA CX C/ 20 UN. | CX 20 un | 50 | R$ 11,70 | R$ 585,00 |
| **174** | **51068** | BORRACHA RETANGULAR Nº 40 NA COR BRANCA DETALHAMENTO: BORRACHA - DE LATEX NATURAL,ESCOLAR, PARA L APIS E GRAFITE, NO FORMATO RETANGULAR, NU-MERO 40, NA COR BRANCA CAIXA C/ 40 UNI | CX 40 un | 30 | R$ 8,08 | R$ 242,40 |
| **175** | **51069** | BORRACHA RETANGULAR Nº 60 NA COR BRANCA DETALHAMENTO: BORRACHA - DE LATEX NATURAL,ESCOLAR, PARA L APIS E GRAFITE, NO FORMATO RETANGULAR, NU-MERO 60, NA COR BRANCA CAIXA C/ 60 UNI | CX 60 un | 50 | R$ 7,58 | R$ 379,00 |
| **176** | **51070** | CADERNO BROCHURA - CADERNO CAPA DURA, UNIVERSITARIO, CAPA SIMPLES, PE-SANDO 90G/M2, COM 96 FLS, PESANDO 56G/M2, 1 MATERIA | UN | 20 | R$ 7,20 | R$ 144,00 |
| **177** | **51073** | LIVRO PROTOCOLO DE PAPEL OFF SET AZUL DETALHAMENTO: LIVRO PROTOCOLO - MEDINDO 157,00X215,00MM,CAPA DU RA,CONTENDO 100 FOLHAS,DE PAPEL OFF-SET,56G/M2,AZUL | UN | 85 | R$ 10,94 | R$ 929,90 |
| **178** | **51074** | CANETA ESFEROGRAFICA NA COR AZUL FINE PLUS 0,7 DETALHAMENTO: CANETA ES-FEROGRAFICA NA COR AZUL FINE PL US 0,7 CAIXA C/50 UNIDADES | Cx 50 un | 137 | R$ 35,99 | R$ 4. 930,63 |
| **179** | **51075** | CANETA ESFEROGRAFICA NA COR PRETA FINE PLUS 0,7 DETALHAMENTO: CANETA ESFEROGRAFICA NA COR PRETA FINE P LUS 0,7 CAIXA COM 50 UNIDADES | Cx 50 un | 97 | R$ 45,00 | R$ 4. 365,00 |
| **180** | **51076** | CANETA ESFEROGRÁFICA NA COR VERMELHA FINE PLUS 0,7 DETALHAMENTO: CANE-TA ESFEROGRÁFICA NA COR VERMEL HA FINE PLUS 0,7 CAIXA C/ 50 UNIDADES | Cx 50 un | 50 | R$ 45,00 | R$ 2. 250,00 |
| **182** | **51078** | MIDIA CD-RW REGRAVAVEL DETALHAMENTO: MIDIA CD-RW - PARA GRAVACAO DE AUDIO E DADOS,TIPO: REGRAVAVEL, COMPATIVEL COM CD-ROM,REGRAVAVEL EM 12X, 700MB / 80 MINUTOS, TUBO COM 100 UNIDADES | Tubo 100 un | 1 | R$186,38 | R$ 186,38 |
| **183** | **51079** | CLIPE GALVANIZADOS 2/0 EM ARAME DE AÇO ANTIFERRUGEM DETALHAMENTO: CLI-PE GALVANIZADOS 2/0 EM ARAME DE AÇO ANTIFERRUGEM CAIXA 500 GRAMAS | Pacote 500 gramas | 125 | R$ 12,77 | R$ 1. 596,25 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **184** | **51080** | CLIPE GALVANIZADOS 4/0 EM ARAME DE AÇO ANTIFERRUGEM DETALHAMENTO: CLIPE GALVANIZADOS 4/0 EM ARAME DE AÇO ANTIFERRUGEM | Pacote 500 gramas | 135 | R$ 11,15 | R$ 1.505,25 |
| **185** | **51081** | CLIPE GALVANIZADOS 6/0 EM ARAME DE AÇO ANTIFERRUGEM DETALHAMENTO: CLIPE GALVANIZADOS 6/0 EM ARAME DE AÇO ANTIFERRUGEM CAIXA 500 GRAMAS | Pacote 500 gramas | 125 | R$ 10,79 | R$ 1.348,75 |
| **186** | **51082** | CLIPE GALVANIZADOS 8/0 EM ARAME DE AÇO ANTIFERRUGEM DETALHAMENTO: CLIPE GALVANIZADOS 8/0 EM ARAME DE AÇO ANTIFERRUGEM CAIXA 500 GRAMAS | Pacote 500 gramas | 135 | R$ 12,00 | R$ 1.620,00 |
| **187** | **51083** | COLA BRANCA 1 KG | Frasco 01 kg | 52 | R$ 12,99 | R$ 675,48 |
| **192** | **51088** | FITA ADESIVA - EM POLIPROPILENO,MEDINDO 45,00MMX50,00M,NA COR TRANSPARENTE | Cx 4 un | 150 | R$ 15,99 | R$ 2.398,50 |
| **193** | **51089** | ELASTICO DE BORRACHA 33 NA COR AMARELA DETALHAMENTO: ELASTICO DE BORRACHA 33 NA COR AMARELA PCT 500 G | Pacote 500 gr | 36 | R$ 13,57 | R$ 488,52 |
| **194** | **51090** | LAPIS NR. 02 C/144 LÁPIS, FORMATO CILINDRO, REVESTIDO EM MADEIRA, PRETO Nº. 02 | Cx 144 un | 17 | R$ 27,24 | R$ 463,08 |
| **195** | **51091** | LIVRO ATA MODELO MO 140 COM CAPA DURA DETALHAMENTO: LIVRO ATA MODELO MO 140 COM CAPA DURA, CONTEND O 100 FOLHAS MEDINDO (220X330)MM, COM PAUTA | UN | 70 | R$ 10,64 | R$ 744,80 |
| **197** | **51093** | MARCADOR DE PAGINAS EM PAPEL AUTO ADESIVO MEDINDO (12 X 48) MM EM CORES DIVERSAS | UN | 280 | R$ 2,91 | R$ 814,80 |
| **198** | **51094** | CANETA MARCA TEXTO CORES VARIADAS DETALHAMENTO: CANETA MARCA TEXTO EM PLÁSTICO PONTA COM 0,7MM, CO RES VARIADAS, CAIXA COM 06 UNIDADES | Cx 12 un | 69 | R$ 14,99 | R$ 1.034,31 |
| **199** | **51095** | PASTA SIMPLES PLÁSTICO NO TAMANHO OFICIO DETALHAMENTO: PASTA SIMPLES PLASTICO DE POLIPROPILENO ESPESSU RA DE 0,35 MICRAS, NO TAMANHO OFICIO, COM GRAMPO E TRILHO, NA COR CRISTAL | UN | 410 | R$ 2,19 | R$ 897,90 |
| **200** | **51096** | PASTA SUSPENSA EM PAPELÃO RESISTENTE MARMORIZADA NO TAMANHO OFICIO CAIXA COM 50 UNIDADES | Cx 50 un | 94 | R$139,99 | R$ 13.159,06 |
| **201** | **51097** | PERCEVEJO 10MM DOURADO C/100 | Cx 100 un | 10 | R$ 4,53 | R$ 45,30 |
| **262** | **52082** | REGUA - DE PLASTICO, TRANSPARENTE, COM ESCALA MILIMETRICA, MEDINDO 30 CM. DETALHAMENTO: REGUA - DE PLASTI CO, TRANSPARENTE, COM ESCALA MILIMETRICA, MEDINDO 30 CM. | Pacote 25 un | 150 | R$ 17,89 | R$ 2.683,50 |
| **265** | **52175** | JARRA- EM AÇO INOX, COM CAPACIDADE PARA 3L DETALHAMENTO: JARRA - EM ACO INOX,COM CAPACIDADE PARA 3L,C OM DIAMETRO DE 120MM,ALTURA DE 210MM,METALICA,COM TAMPA E APARADOR DE GELO | UN | 10 | R$167,47 | R$ 1.674,70 |
| **266** | **52176** | ESCORREDOR DE PRATO EM AÇO INOX CAP 60 PRATOS | UN | 2 | R$558,59 | R$ 1.117,18 |
| **274** | **52186** | LIXEIRA DE PLASTICO, CILINDRICA, COM PEDAL, CAPACIDADE PARA 50 LITROS | UN | 50 | R$136,99 | R$ 6.849,50 |
| **276** | **52192** | ORGANIZADOR PLÁSTICO- CAPACIDADE DE 25 LITROS DETALHAMENTO: ORGANIZADOR PLASTICO - CAPACIDADE PARA 2 5 LITROS COM TAMPA - CAIXA PLASTICA PARA ORGANIZAR ALIMENTOS, COM TAMPA, MEDIDA 59 X 38 X 37 CENTIMETROS DE POLIPROPILENO CORRUGADO, TAMPA COM PEGADOR E TRAVAS PARA ENCAIXE. | UN | 20 | R$ 69,49 | R$ 1.389,80 |
| **277** | **52301** | CADERNO CAPA DURA GRANDE ESPIRAL NO FORMATO UNIVERSITÁRIO 160 FOLHAS. DETALHAMENTO: CADERNO CAPA D URA GRANDE ESPIRAL NO FORMATO UNIVERSITÁRIO 160 FOLHAS. | Cx 48 un | 5 | R$234,68 | R$ 1.173,40 |
| | | **TOTAL** | | | | **R$374.092,80** |

REGISTRA-SE CUMPRA-SE

Gabinete da Presidência, 14 de março de 2023.

Vereador: **PEDRO PAULO TOLARES**

Presidente

Vereador: **DENIVAL RODRIGUES GALIBERT**

1ª Secretário

**CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE**
**AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 001/2023**

A **Câmara Municipal de Várzea Grande/MT**, Estado de Mato Grosso, neste ato representada pela Pregoeira Oficial e sua equipe de apoio, torna público aos interessados, que irá realizar procedimento licitatório na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM, este certame será regido pela Lei Federal. 10.520/2002, dos Decretos Federais: nº. 3.555/2000, nº. 7.892/2013, nº. 9.488/2018e nº. 10.024/2019, das Leis Complementares. 123/2006, 147/2014 e 155/2016, Leis Municipais nº. 3.515/2010 e 4.092/2015, Decretos Municipais nº. 09/2010, 32/2005, 86/2018 e 54/2019 e suas alterações, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal. 8.666/1993 e demais legislações complementares, e condições estabelecidas no Edital n º 001/2023, e seus anexos. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases através do Sistema eletrônico – Compras (Manual do Fornecedor deverá ser baixado junto com o edital). O Edital completo está à disposição dos interessados na Câmara Municipal de Várzea Grande, – Setor de Licitações, nos dias úteis, das 08h às 12h, sito à Avenida Alzira Santana, 1741 – Água Limpa - Várzea Grande/MT, a ser disponibilizado através de mídia gravada em dispositivo do interessado, solicitado pelo email: licitacaocmvg@hotmail.com, pregaocmvg@gmail.com ou gratuitamente nos sítios: www.camaravarzeagrande.mt.gov.br, http://camaravarzeagrande.mt.gov.br:8079/comprased...

**OBJETO: Registro de Preço visando futura e eventual contratação de empresas para a aquisição de material de consumo – gêneros alimentícios, utensílios de cozinha e materiais de limpeza e higiene, visando atender as necessidades dos setores da Câmara Municipal de Várzea Grande/MT, conforme especificações e condições técnicas constantes neste Edital e no Anexo I - Termo de Referência nº 004/2023/DIRETORIA ADMINISTRATIVA, parte integrante desta contratação.**

DATA E HORARIO DO CERTAME:

| | |
|---|---|
| Data da Realização | 29/03/2023 às 09h00min (Horário de Brasília – DF) |
| Encerramento de Recebimento das Propostas | 29/03/2023 às 08h30min (Horário de Brasília – DF) |
| Impugnações e Esclarecimentos | 24/03/2023 às 12h00min (Horário de Brasília – DF) |

Várzea Grande/MT, 14 de março de 2023.

Rafaela Carlos da Roza

Pregoeira - Oficial

**CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE**
**EXTRATO DO CONTRATO Nº 07/2023**

**Contrato nº 07/2023** – celebrado entre a Câmara Municipal de Várzea Grande/MT e aempresa**MILLENIUM PAPELARIA E MATERIAIS DE INFORMÁTICA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, **inscrita no CNPJ nº 07.787.944/0001-08.**

**Objeto:** Adesão a Ata de Registro de preços de Preços nº 227/2022 da Prefeitura Municipal de Diamantino/MT para adesão carona aos itens anexo da Ata de Registro de Preços nº 227/2022 da Prefeitura Municipal de Diamantino /MT, cujo consiste na contratação de empresa para **FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE**, para atender a Câmara Municipal de Várzea Grande.

Parágrafo Único - A execução do objeto aqui tratado obedecerá, fiel e integralmente, ao Pregão Eletrônico 39/2022, e a **Ata de Registro de Preços nº 227/2002**, nesta ordem, ambos do órgão Gerenciador, que passa a fazer parte integrante deste instrumento.

**Vigência:** Início em 10/03/2023 e término em 10/03/2024.

**Fundamentação:** Este Instrumento Contratual se encontra vinculado aos termos e condições da Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1993, considerando se encontrar os autos do processo instruído com o fulcro no Decreto nº 7. 892/2013, Decreto 9.488/2018. Aplicam-se aos casos omissos, as noções gerais de direito público, os princípios da teoria geral dos contratos, as disposições de direito privado e as estabelecidas no Termo de Referência.

**Valores:** Este instrumento tem o valor global estimado **R$374.092,80** (trezentos e setenta e quatro mil noventa e dois reais e oitenta centavos).

**Dotação Orçamentária:** 3.3.90.30 – Material de consumo

**Data da Assinatura:** 10/02/2023

**Assinaturas:** Pedro Paulo Tolares, Presidente da Câmara Municipal, **MILLENIUM PAPELARIA E MATERIAIS DE INFORMÁTICA LTDA** representante legal, HELIENE MARIA DE OLIVEIRA.

Várzea Grande – MT, 14 de março de 2023.

**PEDRO PAULO TOLARES**

Presidente da Câmara Municipal de Várzea Grande/MT

**CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE**
**EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 003/2019**

**Quarto Termo Aditivo ao Contrato nº 003/2019** – celebrado entre a Câmara Municipal de Várzea Grande/MT e aempresaExectis Administração e Participação S/A

**Objeto:** Prorrogar a vigência por 12 (doze) meses, tendo início em 20/02/2023 e término em 20/02/2024.

**Valores:** O valor mensal é de R$ 59.624,10 (cinquenta e nove mil seiscentos e vinte e quatro reais e dez centavos), perfazendo o valor total do contrato de R$ 715.489,20 (setecentos e quinze mil quatrocentos e oitenta e nove reais e vinte centavos), para um total de 12 meses.

**Dotação Orçamentária:** 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

**Ratificação**: Ficam ratificadas todas as demais cláusulas e condições do Contrato ora aditado, no que não conflitarem com o presente instrumento.

**Data da Assinatura:** 20/02/2023

**Assinaturas:** Pedro Paulo Tolares, Presidente da Câmara Municipal e Mayra Caroline Pugsley do Prado, Procuradora da empresa Exectis Administração e Participação S/A.

Várzea Grande – MT, 20 de fevereiro de 2022.

**Ver.º Pedro Paulo Tolares**

Presidente da Câmara Municipal

## CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL E AMBIENTAL DO VALE DO GUAPORÉ

**EXTRATO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE SUPRESSÃO DE VALOR AO CONTRATO 017/2022**

**CONTRATANTE:** CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO, SOCIAL E AMBIENTAL VALE GUAPORE **(CIDESA)**;

**CONTRATADO:** TELEFÔNICA BRASIL S.A.

**OBJETO:** SUPRIMIR O VALOR DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 017/2022-CIDESA, ATENDENDO AOS LIMITES PRESCRITOS PELO ART. 65, § 1º DA LEI 8.666/93, EM 20,25% (VINTE INTEIROS E VINTE E CINCO CENTÉSIMOS) DO VALOR ORIGINAL DE R$ 28.144,32 (VINTE E OITO MIL CENTO E QUARENTA E QUATRO REAIS E TRINTA E DOIS CENTAVOS), TOTALIZANDO SUPRESSÃO DE R$ 5.700,00 (CINCO MIL E SETECENTOS REAIS).

NOVA LACERDA-MT, 14 DE MARÇO DE 2023.

**EXTRATO DE PRIMEIRO TERMO ADITIVO CONTRATO 015/2022**

**CONTRATANTE:** CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO, SOCIAL E AMBIENTAL VALE GUAPORE **(CIDESA)**;

**CONTRATADO:** WEB LACERDA PROVEDOR DE INTERNET LTDA.

**OBJETO:** ADITIVO DE VALOR ATENDENTO AOS LIMITES PRESCRITOS PELO ART. 65, § 1º DA LEI 8.666/93, EM 0,94% (NOVENTA E QUATRO CENTÉSIMOS) DO VALOR ORIGINAL DE R$ 2.638,80 (DOIS MIL SEISCENTOS E TRINTA E OITO REAIS E OITENTA CENTAVOS), TOTALIZANDO EM ACRÉSCIMO DE R$ 250,00 (DUZENTOS E CINQUENTA REAIS).

NOVA LACERDA-MT, 14 DE MARÇO DE 2023.

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 05/2023**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N°05/2023**

**Objeto:** Dispensa de Licitação, contratação prestação serviços de assessoria e consultoria mensal em programas, sistemas e processos de convênio e contratos de repasse junto aos governos Estadual e Federal relacionados ao Sistema Transfere.gov.br (antiga Plataforma mais Brasil), e sistema SIGCON, através atendimentos presenciais e remotos para o CIDESA – Vale Guaporé.

**Empresa:** AMPLA ASSESSORIA, PLANEJAMENTO E CONSULTORIA CUOGHI DOS SANTOS & CIA LTDA.

**CNPJ:** 17.337.529/0001-06

**Valor:** R$ 54.000,00 (Cinquenta e quatro mil reais)

**Fundamento:** Conforme termos do Dispensa de Licitação: art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021, (Decreto nº 11.317 de 29 de dezembro 2022), amparados nos princípios da finalidade pública e continuidade do serviço público.

**HOMOLOGO** o processo; **adjudico** ao vencedor e **autorizo** o empenho das despesas respectivas.

À Assessoria Jurídica para conhecimento e providências.

Nova Lacerda MT, 13 de março de 2023.

**MARIA LUCIA DE OLIVEIRA PORTO**

Prefeita Presidente

CIDESA VALE DO GUAPORÉ

E, tendo sido cumpridas todas as formalidades legais, conforme determina a Lei Federal nº 8.666/1993 em cotejo com a Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), o Parecer é pela Homologação da presente DISPENSA.

Nova Lacerda MT, 13 de março de 2023.

**Bruno Cordova França**

**OAB/MT 19.999/B.**

**ATO DE RATIFICAÇÃO**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 05/2023**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 05/2023.**

**OBJETO:** Dispensa de Licitação, contratação prestação serviços de assessoria e consultoria mensal em programas, sistemas e processos de convênio, contratos de repasse junto aos governos Estadual e Federal, relacionados ao Sistema Transfere.gov.br (antiga Plataforma mais Brasil), e sistema SIGCON, através atendimentos presenciais e remotos para o CIDESA – Vale Guaporé.

**FAVORECIDO:** AMPLA ASSESSORIA, PLANEJAMENTO E CONSULTORIA CUOGHI DOS SANTOS & CIA LTDA.

**CNPJ**: 17.337.529/0001-06

**VALOR:** R$ 54.000,00 (Cinquenta e quatro mil reais)

**FUNDAMENTO LEGAL:** Conforme termos do Dispensa de Licitação: art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021, ( Decreto nº 11.317 de 29 de Dezembro 2022).

**JUSTIFICATIVA:** Anexa aos autos do Processo de Dispensa de Licitação nº 05/2023.

Ratifico a Dispensa de Licitação nº 05/2023 em consonância com a justificativa e parecer jurídico.

Nova Lacerda, MT, 13 de março de 2023.

**MARIA LUCIA DE OLIVEIRA PORTO**

Prefeita Presidente

CIDESA VALE DO GUAPORÉ

**EXTRATO DE PRIMEIRO TERMO ADITIVO CONTRATO 002/2023**

**CONTRATANTE:** CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO, SOCIAL E AMBIENTAL VALE GUAPORE **(CIDESA)**;

**CONTRATADO:** C L SUPERMERCADO LTDA.

**OBJETO:** ADITIVO DE VALOR ATENDENTO AOS LIMITES PRESCRITOS PELO ART. 65, § 1º DA LEI 8.666/93, EM 11,38 % (ONZE INTEIROS E TRINTA E OITO CENTÉSIMOS) DO VALOR ORIGINAL DE R$ 8.666,80 (OITO MIL SEISCENTOS E SESSENTA E SEIS REAIS E OITENTA CENTAVOS), TOTALIZANDO EM ACRESCIMO DE R$ 986,88 (novecentos e oitenta e seis reais e oitenta e oito centavos).

NOVA LACERDA-MT, 14 DE MARÇO DE 2023.

## CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL DO VALE DO RIO CUIABÁ – CIDES-VRC

**PORTARIA Nº. 003/2023**

*PORTARIA Nº. 003/2023*

*O Senhor **Antenor de Figueiredo Neto,** Secretário Executivo do Consorcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico e Social do Vale do Rio Cuiabá, no uso das atribuições que lhe confere o cargo*

*RESOLVE*

***Art. 1°** -NOMEAR os servidores abaixo para compor Autoridade Superior, Pregoeira e Equipe de apoio da licitação a qual terá como para realização de licitações do Consorcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico e Social do Vale do Rio Cuiabá:*

***1) Antenor de Figueiredo Neto***

*Função: Autoridade Superior*

***2) Carlene de Paula Silva***

*Função: Pregoeira*

*3) Lorena Rodrigues dos Santos*

*Função: Equipe de Apoio*

*Art. 2°Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.*

*Cuiabá/M., em 13 de Março de 2023.*

***Antenor de Figueiredo Neto***

*Secretário Executivo do CIDES - Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico e Social do Vale do Rio Cuiabá*

## CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL E AMBIENTAL DO MÉDIO ARAGUAIA - CODEMA

**PREGÃO PRESENCIAL N°. 0004/2022**

**ANEXO IV**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 004/2022.**

**PREGÃO PRESENCIAL N°. 0004/2022.**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 004/2022.**

**OBJETO:** Contratação de empresa para Futura e Eventual Aquisição de materiais permanentes como mobiliários eletrodomesticos e equipamentos de refrigeração para atender a demanda do consórcio intermunicipal de desenvolvimento econômico, social e ambiental “medio Araguaia” – CODEMA.

**O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL E AMBIENTAL DO MÉDIO ARAGUAIA – CODEMA**, Associação Pública de Direito Público, inscrito no CNPJ Nº. 09.237.626/0001-90, sediado na Rua 6, nº 393, esquina com a Rua 7 - Centro, Água Boa - MT, CEP 78.635-000, representado por seu Presidente João Machado Neto, Nacionalidade Brasileiro, estado civil Casado, residente município de Nova Xavantina-MT, doravante denominada simplesmente de **ORGÃO GERENCIADOR** e, de outro lado, a empresa, **F C COMERCIO DE INFORMATICA LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº. 26.068.984/0001-36, estabelecida na av. Indaia Leste, Nº333, Setor central, CEP: 75.828-000, Chapadão do Ceu- GO, neste ato representada por seu sócio proprietário, Senhor (a) ANA CAROLINE MONTOVANELLI LAIOLA VEZENTIN, Brasileiro, casada, empresária, residente e domiciliado na Rua Canela, N° 157, Chapadão do Ceu-GO, Carteira de Identidade nº. 1615783 SEJUSP/MS, CPF nº. 029.197.031-10, daqui

por diante, denominada simplesmente **FORNECEDORA REGISTRADA,** resolvem, na forma da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, Lei n°. 10.520/2002, e Decreto Federal nº. 7.892/2013, firmar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, cuja minuta foi previamente examinada e aprovada pela Procuradoria do Município, conforme consta dos autos do Processo Administrativo n°. 004/2022, conforme determina o Parágrafo Único do artigo 38 da Lei n°. 8.666, de 21 de junho de 1993, mediante as seguintes condições: **1. DO OBJETO.**

A presente Ata de Registro de Preço visa registrar os preços para Contratação de empresa para Futura e Eventual Aquisição de materiais permanentes como mobiliários eletrodomesticos e equipamentos de refrigeração para atender a demanda do consórcio intermunicipal de desenvolvimento econômico, social e ambiental “medio Araguaia” – codema, conforme especificações, quantidades e rotinas descritas no Termo de Referência do Edital de Licitação, bem como na proposta vencedora, os quais fazem parte integrante e inseparável deste instrumento, como se aqui integralmente reproduzidos.

1.1 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta Ata de Registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o §1º do Artigo 65 da Lei nº. 8.666, de 1993.

1.2 - o preço para Contratação de empresa para Futura e Eventual Aquisição de materiais permanentes como mobiliários eletrodomesticos e equipamentos de refrigeração para atender a demanda do consórcio intermunicipal de desenvolvimento econômico, social e ambiental “medio Araguaia” – CODEMA, conforme segue:

| ITEM | CODIGO | DESCRIÇÃO | Unidade de Fornecimento | MARCA | QTD | VALOR UNT | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 01 | 23 | AR CONDICIONADO - CAPACIDADE DE 12.000 BTU'S, TIPO SPLIT, MODELO HI WALL (FRIO),NA VOLTAGEM DE 220 V,MONOFASICO,COM CONTROLE REMOTO SEM FIO, GARANTIA MINIMA DE 01 ANO, COM SELO PROCEL A | UND | AGRATO | 02 | R$ 1. 877,00 | R$ 3. 754,00 |
| 03 | 25 | CADEIRA PARA ESCRITÓRIO: TIPO CADEIRA GAMER, ASSENTO E ENCOSTO / BASE E BRAÇOS REGULÁVEIS PESO SUPORTADO (KG) 150, PESO DA EMBALAGEM C/ PRODUTO (KG): 15 TOTAIS DE VOLUMES: 01 AMBIENTE: CASA E ESCRITÓRIO NA COR PRETO, MATERIAL DO REVESTIMENTO EM C | UND | SNKE MANBA NEGRA BRANCA | 10 | R$ 1. 100,00 | R$ 11. 000,00 |
| 04 | 26 | CADEIRA - ISO PLASTICA FIXA EMPILHAVEL, PINTURA EPOXI, TUBO 7/8, ASSENTO E ENCOSTO EM POLIPROPILENO, MODELO ANATOMICO, | UND | PLAXMETAL | 10 | R$ 300,00 | R$ 3. 000,00 |
| **TOTAL FORNECEDOR R$ 17.754,00** | | | | | | | |
| 2. - Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preço, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, sem prejuízo dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas e que a soma de todas as adesões não ultrapasse 5 (cinco) vezes a quantidade registrada para cada item.<br>2.1 – Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preço, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, sem prejuízo dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas e que a soma de todas as adesões não ultrapasse 5 (cinco) vezes a quantidade registrada para cada item. | | | | | | | |

2.2– Caso haja anuência do fornecedor beneficiário, cada órgão aderente poderá adquirir até 100% (cem por cento) dos quantitativos máximos registrados na Ata de Registro de Preço, por órgão, até o limite estabelecido no item 4.6.

2.3 – Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata.

2.2.1– O prazo referido no item 4.8 poderá ser prorrogado, mediante autorização excepcional e justificada do CODEMA, desde que respeitado o prazo de vigência da ata, nos termos do inciso XI do artigo 5º do Decreto nº 7.892/2013.

2.3 – Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas Contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

**3 - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES.** 3.2 - Os órgãos que fizerem uso da presente Ata de Registro de Preços (órgão gerenciador, órgão participante e órgãos extraordinários) obrigam-se a: a) prestar as informações e os esclarecimentos atinentes as aquisições que venham a ser solicitados pelos empregados da EMPRESA REGISTRADA; b) aceitar preposto da EMPRESA REGISTRADA para representá-la sempre que for necessário; c) indicar seu próprio gestor de contrato, ao qual, além das atribuições previstas no art. 67 da Lei 8.666/93, compete: c.1) promover consulta prévia junto ao órgão gerenciador, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, os respectivos quantitativos e os valores a serem praticados, encaminhando, posteriormente, as informações sobre a contratação efetivamente realizada; c.2) assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando ao órgão gerenciador eventual desvantagem, quanto à sua utilização; c.3) zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, por ele, das obrigações contratualmente assumidas, e também, em coordenação com o órgão gerenciador, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, para que sejam tomadas providências de acordo com o subitem 9.2.2 desta Ata; c.4) informar ao órgão gerenciador, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, as divergências relativas ao fornecimento, as características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em assinar contrato para fornecimento dos equipamentos. a) comunicar, oficialmente, à EMPRESA REGISTRADA, quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave; b) atestar, no verso das notas fiscais/faturas apresentadas pela EMPRESA REGISTRADA, por meio do fiscal designado, o efetivo abastecimento; c) encaminhar a nota fiscal/fatura, após seu devido ateste, ao setor competente, para contabilização e liberação do pagamento. 3.3 - Caberá ao órgão gerenciador, além do disposto no subitem 5.1 desta Ata, a prática de todos os atos de controle e administração do SRP; 3.4 - Não obstante a EMPRESA REGISTRADA seja a única e exclusiva responsável pelo fornecimento dos itens especificados, os órgãos que fizerem uso da presente Ata de Registro de Preços reservam-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização. 3.5 - A EMPRESA REGISTRADA obriga-se, além do disposto no Edital e seus anexos, a: a) efetuar fornecimento dentro das especificações e/ou condições constantes da proposta vencedora, bem como do Edital e seus Anexos; b) prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelos órgãos que fizerem uso desta Ata de Registro de Preços, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade do fornecimento; **4 - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES.** 4.2 - Os órgãos que fizerem uso da presente Ata de Registro de Preços (órgão gerenciador, órgão participante e órgãos extraordinários) obrigam-se a: d) prestar as informações e os esclarecimentos atinentes as aquisições que venham a ser solicitados pelos empregados da EMPRESA REGISTRADA; e) aceitar preposto da EMPRESA REGISTRADA para representá-la sempre que for necessário; f) indicar seu próprio gestor de contrato, ao qual, além das atribuições previstas no art. 67 da Lei 8.666/93, compete: f.1) promover consulta prévia junto ao órgão gerenciador, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, os respectivos quantitativos e os valores a serem praticados, encaminhando, posteriormente, as informações

sobre a contratação efetivamente realizada; f.2) assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando ao órgão gerenciador eventual desvantagem, quanto à sua utilização; f.3) zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, por ele, das obrigações contratualmente assumidas, e também, em coordenação com o órgão gerenciador, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, para que sejam tomadas providências de acordo com o subitem 9.2.2 desta Ata; f.4) informar ao órgão gerenciador, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, as divergências relativas ao fornecimento, as características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em assinar contrato para fornecimento dos equipamentos. d) comunicar, oficialmente, à EMPRESA REGISTRADA, quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave; e) atestar, no verso das notas fiscais/faturas apresentadas pela EMPRESA REGISTRADA, por meio do fiscal designado, o efetivo abastecimento; f) encaminhar a nota fiscal/fatura, após seu devido ateste, ao setor competente, para contabilização e liberação do pagamento. 4.3 - Caberá ao órgão gerenciador, além do disposto no subitem 5.1 desta Ata, a prática de todos os atos de controle e administração do SRP; 4.4 - Não obstante a EMPRESA REGISTRADA seja a única e exclusiva responsável pelo fornecimento dos itens especificados, os órgãos que fizerem uso da presente Ata de Registro de Preços reservam-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização. 4.5 - A EMPRESA REGISTRADA obriga-se, além do disposto no Edital e seus anexos, a: c) efetuar fornecimento dentro das especificações e/ou condições constantes da proposta vencedora, bem como do Edital e seus Anexos; d) prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelos órgãos que fizerem uso desta Ata de Registro de Preços, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade do fornecimento; e) comunicar por escrito aos fiscais do contrato indicados pelos órgãos que fizerem uso da presente Ata de Registro de Preços qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário; f) observar as normas legais de segurança a que está sujeita a entrega do objeto contratado; g) não comprometer o fornecimento do órgão gerenciador e do órgão participante, caso venha a fornecer para órgão extraordinário (carona); **5 - DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA E DO PAGAMENTO.** 5.2 – É dispensada a indicação de dotação orçamentária, em conformidade com o art. 6º § 2º do Decreto Municipal nº. 7.892/2013. 5.3 - Os pagamentos referentes aos abastecimentos serão efetuados, em moeda nacional, por emissão de ordens bancárias, e ocorrerão em até 30 (trinta) dias contados da aceitação das notas fiscais e de comprovações pelos Fiscais dos Contratos, sendo observado antes de cada pagamento: I - Ateste das Notas fiscais pelos servidores designados como Fiscais dos Contratos, os quais ficarão responsáveis pela fiscalização dos equipametos fornecidos, confirmando se atende as cláusulas estabelecidas neste Edital. Os fiscais dos contratos deverão observar o disposto no subitem 13.1 do Edital, no que se refere ao cálculo do preço devido. II - As Notas Fiscais deverão ser emitidas pela própria empresa responsável pelo abastecimento, objeto deste Edital, e deverão conter obrigatoriamente o número de inscrição no CNPJ apresentado nos Documentos de Habilitação e na Proposta Comercial, não se admitindo Notas Fiscais emitidas com outros CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou da matriz. III - Comprovação da manutenção das condições iniciais de contratação, quanto à situação de regularidade fiscal e trabalhista da licitante, sob pena de rescisão do Contrato. **6 - CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO.** 6.2 - Dentro do prazo de vigência da presente ata, o fornecedor está obrigado a fornecer o objeto licitado, de acordo com especificações deste edital. **7 - CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.** 7.2 - O registro de preços poderá ser cancelado pelo Órgão Gerenciador (OG) nas seguintes hipóteses: 7.2.1 - quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços; 7.2.2 - quando o fornecedor não aceitar a respectiva nota de empenho no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sem justificativa aceitável; 7.2.3 - quando o fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; 7.2.4 - quando o fornecedor se recusar a assinar o respectivo contrato administrativo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sem justificativa aceitável; 7.2.5 - por razões de interesse público, devidamente justificado; 7.2.6 - quando o fornecedor solicitar o cancelamento por escrito, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou de força maior. 7.3 - A comunicação do cancelamento da Ata de Registro de Preços, nos casos previstos no subitem 8.1, será formalizada em processo próprio e feita por correspondência, com aviso de recebimento, assegurado o contraditório e a ampla defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis. 7.4 - No caso de se tornar desconhecido o endereço do fornecedor, a comunicação será feita por publicação no DOM, considerando-se, para todos os efeitos, cancelada a Ata de Registro de Preços. **9. PENALIDADES** 9.1 - Por retardar a execução do objeto desta Ata de Registro de Preços, por falhar ou fraudar a execução do presente instrumento, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior devidamente comprovada, a empresa REGISTRADA sujeitar-se-á à aplicação das penalidades previstas na Cláusula Décima da Minuta de Contrato. 9.2 - A aplicação de penalidades relativas ao desatendimento às cláusulas desta Ata e dos Contratos que advierem dela obedecerão ao seguinte: 9.2.1 - Caso o desatendimento se dê com relação ao contrato celebrado com o órgão gerenciador, todo o procedimento relativo à apuração de responsabilidade será realizado por esse órgão; 9.2.2 - Caso o desatendimento se dê com relação ao contrato celebrado com órgão participante ou órgão extraordinário, o procedimento relativo à apuração de responsabilidade será realizado desta forma: a) O órgão participante (ou o órgão extraordinário) ficará responsável pela abertura do processo para apuração da responsabilidade da empresa, devendo instruí-lo com os seguintes documentos: a.1) relatório da fiscalização do contrato sobre o fato que deve gerar a aplicação de penalidade; a.2) demais documentos necessários para comprovar a falta cometida pela empresa; a.3) notificação, de intenção de penalidade, comprovadamente enviada à empresa; b) O órgão participante (ou o órgão extraordinário) ficará responsável, ainda, pelo gerenciamento do prazo para interposição de defesa prévia; c) Depois de decorrido o prazo da defesa prévia, o processo deve ser encaminhado ao órgão gerenciador, devidamente instruído com a defesa apresentada pela empresa, para decisão acerca da aplicação da penalidade e demais providências cabíveis; 9.3 - As penalidades serão aplicadas administrativamente, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sendo que a aplicação de multa não impede que seja rescindido unilateralmente o contrato ou que venham a ser aplicadas, cumulativamente, as demais penalidades previstas. **10. DISPOSIÇÕES GERAIS** 10.1 - Esta Ata de Registro de Preços é regida pelas disposições do Decreto Federal n°. 7.892/2013, Lei nº. 10.520/2002, Lei nº. 8.666/93 e suas alterações; aplicando-se ainda as disposições citadas aos casos omissos que possam ocorrer; 10.2 - Fazem parte desta Ata de Registro de Preços, independente de sua transcrição, o Edital de Licitação do Pregão para Registro de Preços nº. 004/2022 e seus anexos, a Proposta Comercial da EMPRESA REGISTRADA e demais elementos constantes do processo nº. 004/2022. 10.3 - Em caso de divergências entre o teor do Edital e a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, prevalecerão as disposições do primeiro. **11. FORO** 11.1 - As questões decorrentes da execução desta Ata de Registro de Preços que não possam ser dirimidas administrativamente serão dirimidas na esfera judicial pela Água Boa/MT.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se a presente Ata em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, que, depois de lidas, serão assinadas pelos representantes das partes, ÓRGÃO GERENCIADOR (OG) e EMPRESA REGISTRADA**,** e pelas testemunhas abaixo relacionadas.

Água Boa - MT, 02 de março de 2023.

FORNECEDOR REGISTRADO: Proprietária

**TESTEMUNHAS:**

Assinatura:

Nome:

CPF n°.:

Assinatura:

Nome:

CPF:

ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA: CODEMA

Presidente do Órgão

**PREGÃO PRESENCIAL N°. 0005/2022**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 005/2022.**

**PREGÃO PRESENCIAL N°. 0005/2022.**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 003/2022.**

**OBJETO:** Contratação De Empresa Para Aquisição De Equipamentos De Informática E Eletroeletrônicos Para Atender A Demanda Do Consórcio Intermunicipal De Desenvolvimento Econômico, Social E Ambiental "Medio Araguaia" – Codema.

**O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL E AMBIENTAL DO MÉDIO ARAGUAIA – CODEMA**, Associação Pública de Direito Público, inscrito no CNPJ Nº. 09.237.626/0001-90, sediado na Rua 6, nº 393, esquina com a Rua 7 - Centro, Água Boa - MT, CEP 78.635-000, representado por seu Presidente João Machado Neto, Nacionalidade Brasileiro, estado civil Casado, residente município de Nova Xavantina-MT, doravante denominada simplesmente de **ORGÃO GERENCIADOR** e, de outro lado, a empresa, **F C COMERCIO DE INFORMATICA LTDA**, inscrita no CNPJ/MF nº. 26.068.984/0001-36, estabelecida na av. Indaia Leste, Nº333, Setor central, CEP: 75.828-000, Chapadão do Ceu- GO, neste ato representada por seu sócio proprietário, Senhor (a) ANA CAROLINE MONTOVANELLI LAIOLA VEZENTIN, Brasileiro, casada, empresária, residente e domiciliado na Rua Canela, N° 157, Chapadão do Ceu-GO, Carteira de Identidade nº. 1615783 SEJUSP/MS, CPF nº. 029.197.031-10, daqui por diante, denominada simplesmente FORNECEDORA REGISTRADA**,** resolvem, na forma da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, Lei n°. 10.520/2002, e Decreto Federal nº. 7.892/2013, firmar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, cuja minuta foi previamente examinada e aprovada pela Procuradoria do Município, conforme consta dos autos do Processo Administrativo n°. 005/2022, conforme determina o Parágrafo Único do artigo 38 da Lei n°. 8.666, de 21 de junho de 1993, mediante as seguintes condições: **1. DO OBJETO.**

A presente Ata de Registro de Preço visa registrar os preços para Contratação de empresa para Futura e Eventual aquisição de equipamentos de informática e eletroeletrônicos para atender a demanda do consórcio intermunicipal de desenvolvimento econômico, social e ambiental "MEDIO ARAGUAIA" – CODEMA, conforme especificações, quantidades e rotinas descritas no Termo de Referência do Edital de Licitação, bem como na proposta vencedora, os quais fazem parte integrante e inseparável deste instrumento, como se aqui integralmente reproduzidos.

1.1 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta Ata de Registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o §1º do Artigo 65 da Lei nº. 8.666, de 1993.

| item | codigo | Descrição | Unidade de fornecimento | Marca | Quant. | Vlr. unitário | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 01 | 33 | NOTEBOOK PROCESSADOR INTEL CORE I7, 8 GB RAM, 512 SSD, PLACA DE VIDEO 2 GB, WINDOWS 10, GARANTIA MINIMA DE 1(UM) ANO DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR AS MARCAS SAMSUNG, DELL, ACER. | UND | LENOVO | 10 | R$6.100,00 | R$61.000,00 |
| 02 | 34 | MONITOR DE VIDEO – 21 POLEGADAS LCD, COM ENTRADA PARA SUPER VIDEO E VIDEO COMPOSTO, CONECTOR DE VIDEO ANALOGICO (RGB) E USB PARA HISTEROSCOPIA,1280X1024, ALIMENTACAO 220 VOLTS 60 HZ, GARANTIA MINIMA DE 01 (UM) ANO PARA PECAS E SERVICOS, CABO DE FORCA | UND | BTEC | 10 | R$850,00 | R$8.500,00 |
| 03 | 35 | SCANNER DE MESA - TIPO SCANER DE MESA-VELOCIDADE DE NOMINAL (PPM)20; RESOLUCAO OPTICA (DPI) ATE 600X600, DIGITALIZACAO FRENTE E VERSO, PORTA USB | UND | BROTHER | 01 | R$2.469,00 | R$2.469,00 |
| 04 | 36 | IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONO COM AS SEGUINTES ESPECIFICACOES: VELOCIDADE DE IMPRESSAO DE ATE 40PPM EM A4, COM CAPACIDADE PARA TONER DE 15.000 PAGINAS E CILINDRO DE IMPRESSAO DE 30.000 PAGINAS, SEPARADOS, COM PROCESSADOR DE 600MHZ E 256MB MEMO | UND | HP M432 FDN | 01 | R$4.555,00 | R$4.555,00 |
| 05 | 37 | CENTRAL TELEFONICA - PABX - PLACA, HARDWARE E SOFTWARE PARA 2 (DUAS) LINHAS TELEFONICAS + 8 (OITO) RAMAIS E COMPATIVEIS COM A CENTRAL TELEFONICA | UND | INTELBRAS CONECTA+ | 01 | R$4.100,00 | R$4.100,00 |
| 08 | 40 | NOBREAK 2200 VA: NOBREAK - 2200 VA, VOLTAGEM BIVOLT AUTOMÁTICO, ENTRADA 115 VOLTS OU 220 VOLTS E SAÍDA 115 VOLTS. 08 (OITO) TOMADAS DE SAÍDA NO PRÓPRIO APARELHO; TODAS AS TOMADAS NO PADRÃO NBR 14136, (PADRÃO NACIONAL DE TOMADAS) SENDO 08 TOMADAS PROT | UND | TS SHARA | 02 | R$2.530,00 | R$5.060,00 |
| 10 | 42 | KIT TECLADO E MOUSE - COM TECLADO MULTIMIDIA SEM FIO E MOUSE OPTICO SEM FIO, NA COR PRETA, TECLADO PADRAO ABNT2 COM ¨C¨ DE 107 TECLAS, FUNCAO DUPLA NAS TECLAS DE FUNCAO F, MOUSE COM SISTEMA OPTICO DE 800DPI E BOTAO DE ROLAGEM, CONEXAO USB, COMPATIVEL | UND | CETHC | 10 | R$170,00 | R$1.700,00 |
| 13 | 45 | MEDIDOR DE PH -ESPECIFICACOES TÉCNICAS MINIMAS: INSTRUMENTO PARA ANALISE DE PH, MEDIDOR DE BOLSO COM ELETRODO SUBSTITUIVEL, VISOR LCD COM INDICACAO DUPLA (PH E TEMPERATURA), COMPENSACAO AUTOMATICA DE TEMPERATURA, CALIBRACAO AUTOMATICA E RECONHECIMENTO | UND | PH F 1010/ PH10 | 02 | R$4.100,00 | R$8.200,00 |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | **TOTAL FORNECEDOR: R$95.584,00** | | | | | |

**2– DO REGIME DE EXECUÇÃO.**

2.1. A presente contratação decorreu do Processo Administrativo n°. 005/2022, na modalidade de Pregão Presencial n°. 0005/2022, sendo fundamentado e regido pela Lei n°. 8.666/93 e suas alterações posteriores, bem como pela Lei n°. 10.520/2002; como também faz parte integrante do processo e contrato à proposta de preços do licitante vencedor.

**3 - DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA.** 3.1 - A presente Ata de Registro de Preços vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura da mesma; não sendo admitida a sua prorrogação, conforme Art. 15.

§ 3º, inciso III da Lei nº. 8.666/93 e Art. 11 do Decreto nº. 7.892/2013.

3.2 - O ÓRGÃO GERENCIADOR **não estará obrigado a adquirir a quantidade registrada**, podendo utilizar-se de uma licitação específica, assegurando-se, todavia, a preferência de fornecimento ao detentor da Ata, no caso de igualdade de condições; nos termos do Art. 15,

§ 4o da Lei nº. 8.666/93 e Art. 15 do Decreto nº. 7.892/2013..

3.3 - A presente Ata só terá eficácia depois da publicação de seu extrato no Diário Oficial dos Municípios - AMM. **4 - DA CONTRATAÇÃO.** 4.1 - Para o fornecimento do objeto registrado nesta Ata, cada órgão contratante (órgão gerenciador, órgão participante e órgãos extraordinários) deverão emitir sua nota de empenho. 4.2 - Para o órgão gerenciador será facultado providenciar a assinatura do respectivo contrato administrativo. 4.3 - Apenas serão emitidas notas de empenho, nos termos do subitem anterior, quando da efetiva disponibilidade de recursos orçamentários para pagamento dos encargos dela decorrentes. 4.4 – O **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL E AMBIENTAL DO MÉDIO ARAGUAIA – CODEMA**, localizado na **Rua 6, nº 393, esquina com a Rua 7 - Centro, Água Boa - MT,** é o Órgão Gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente. 4.5 - Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao CODEMA– Órgão Gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/1993 e no Decreto nº 7.892/2013. 4.6 – Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preço, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, sem prejuízo dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas e que a soma de todas as adesões não ultrapasse 5 (cinco) vezes a quantidade registrada para cada item. 4.7 – Caso haja anuência do fornecedor beneficiário, cada órgão aderente poderá adquirir até 100% (cem por cento) dos quantitativos máximos registrados na Ata de Registro de Preço, por órgão, até o limite estabelecido no item 4.6. 4.8 – Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata. 4.8.1 – O prazo referido no item 4.8 poderá ser prorrogado, mediante autorização excepcional e justificada do CODEMA, desde que respeitado o prazo de vigência da ata, nos termos do inciso XI do artigo 5º do Decreto nº 7.892/2013. 4.9 – Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador. **5- DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES.** 5.1 - Os órgãos que fizerem uso da presente Ata de Registro de Preços (órgão gerenciador, órgão participante e órgãos extraordinários) obrigam-se a: a) prestar as informações e os esclarecimentos atinentes as aquisições que venham a ser solicitados pelos empregados da EMPRESA REGISTRADA; b) aceitar preposto da EMPRESA REGISTRADA para representá-la sempre que for necessário; c) indicar seu próprio gestor de contrato, ao qual, além das atribuições previstas no art. 67 da Lei 8.666/93, compete: c.1) promover consulta prévia junto ao órgão gerenciador, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, os respectivos quantitativos e os valores a serem praticados, encaminhando, posteriormente, as informações sobre a contratação efetivamente realizada; c.2) assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando ao órgão gerenciador eventual desvantagem, quanto à sua utilização; c.3) zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, por ele, das obrigações contratualmente assumidas, e também, em coordenação com o órgão gerenciador, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, para que sejam tomadas providências de acordo com o subitem 9.2.2 desta Ata; c.4) informar ao órgão gerenciador, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, as divergências relativas ao fornecimento, as características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em assinar contrato para fornecimento dos equipamentos. a) comunicar, oficialmente, à EMPRESA REGISTRADA, quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave; b) atestar, no verso das notas fiscais/faturas apresentadas pela EMPRESA REGISTRADA, por meio do fiscal designado, o efetivo abastecimento; c) encaminhar a nota fiscal/fatura, após seu devido ateste, ao setor competente, para contabilização e liberação do pagamento. 5.2 - Caberá ao órgão gerenciador, além do disposto no subitem 5.1 desta Ata, a prática de todos os atos de controle e administração do SRP; 5.3 - Não obstante a EMPRESA REGISTRADA seja a única e exclusiva responsável pelo fornecimento dos itens especificados, os órgãos que fizerem uso da presente Ata de Registro de Preços reservam-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização. 5.4 - A EMPRESA REGISTRADA obriga-se, além do disposto no Edital e seus anexos, a: a) efetuar fornecimento dentro das especificações e/ou condições constantes da proposta vencedora, bem como do Edital e seus Anexos; b) prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelos órgãos que fizerem uso desta Ata de Registro de Preços, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade do fornecimento; c) comunicar por escrito aos fiscais do contrato indicados pelos órgãos que fizerem uso da presente Ata de Registro de Preços qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário; d) observar as normas legais de segurança a que está sujeita a entrega do objeto contratado; e) não comprometer o fornecimento do órgão gerenciador e do órgão participante, caso venha a fornecer para órgão extraordinário (carona); **6 - DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA E DO PAGAMENTO.** 6.1 – É dispensada a indicação de dotação orçamentária, em conformidade com o art. 6º § 2º do Decreto Municipal nº. 7.892/2013. 6.2 - Os pagamentos referentes aos abastecimentos serão efetuados, em moeda nacional, por emissão de ordens bancárias, e ocorrerão em até 30 (trinta) dias contados da aceitação das notas fiscais e de comprovações pelos Fiscais dos Contratos, sendo observado antes de cada pagamento: I - Ateste das Notas fiscais pelos servidores designados como Fiscais dos Contratos, os quais ficarão responsáveis pela fiscalização dos equipametos fornecidos, confirmando se atende as cláusulas estabelecidas neste Edital. Os fiscais dos contratos deverão observar o disposto no subitem 13.1 do Edital, no que se refere ao cálculo do preço devido. II - As Notas Fiscais deverão ser emitidas pela própria empresa responsável pelo abastecimento, objeto deste Edital, e deverão conter obrigatoriamente o número de

inscrição no CNPJ apresentado nos Documentos de Habilitação e na Proposta Comercial, não se admitindo Notas Fiscais emitidas com outros CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou da matriz. III - Comprovação da manutenção das condições iniciais de contratação, quanto à situação de regularidade fiscal e trabalhista da licitante, sob pena de rescisão do Contrato. **7 - CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO.** 7.1 - Dentro do prazo de vigência da presente ata, o fornecedor está obrigado a fornecer o objeto licitado, de acordo com especificações deste edital. **8 - CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.** 8.1- O registro de preços poderá ser cancelado pelo Órgão Gerenciador (OG) nas seguintes hipóteses: 8.1.1 - quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços; 8.1.2 - quando o fornecedor não aceitar a respectiva nota de empenho no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sem justificativa aceitável; 8.1.3 - quando o fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; 8.1.4 - quando o fornecedor se recusar a assinar o respectivo contrato administrativo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sem justificativa aceitável; 8.1.5 - por razões de interesse público, devidamente justificado; 8.1.6 - quando o fornecedor solicitar o cancelamento por escrito, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou de força maior. 8.2 - A comunicação do cancelamento da Ata de Registro de Preços, nos casos previstos no subitem 8.1, será formalizada em processo próprio e feita por correspondência, com aviso de recebimento, assegurado o contraditório e a ampla defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis. 8.3 - No caso de se tornar desconhecido o endereço do fornecedor, a comunicação será feita por publicação no DOM, considerando-se, para todos os efeitos, cancelada a Ata de Registro de Preços. **9. PENALIDADES** 9.1 - Por retardar a execução do objeto desta Ata de Registro de Preços, por falhar ou fraudar a execução do presente instrumento, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior devidamente comprovada, a empresa REGISTRADA sujeitar-se-á à aplicação das penalidades previstas na Cláusula Décima da Minuta de Contrato. 9.2 - A aplicação de penalidades relativas ao desatendimento às cláusulas desta Ata e dos Contratos que advierem dela obedecerão ao seguinte: 9.2.1 - Caso o desatendimento se dê com relação ao contrato celebrado com o órgão gerenciador, todo o procedimento relativo à apuração de responsabilidade será realizado por esse órgão; 9.2.2 - Caso o desatendimento se dê com relação ao contrato celebrado com órgão participante ou órgão extraordinário, o procedimento relativo à apuração de responsabilidade será realizado desta forma: a) O órgão participante (ou o órgão extraordinário) ficará responsável pela abertura do processo para apuração da responsabilidade da empresa, devendo instruí-lo com os seguintes documentos: a.1) relatório da fiscalização do contrato sobre o fato que deve gerar a aplicação de penalidade; a.2) demais documentos necessários para comprovar a falta cometida pela empresa; a.3) notificação, de intenção de penalidade, comprovadamente enviada à empresa; b) O órgão participante (ou o órgão extraordinário) ficará responsável, ainda, pelo gerenciamento do prazo para interposição de defesa prévia; c) Depois de decorrido o prazo da defesa prévia, o processo deve ser encaminhado ao órgão gerenciador, devidamente instruído com a defesa apresentada pela empresa, para decisão acerca da aplicação da penalidade e demais providências cabíveis; 9.3 - As penalidades serão aplicadas administrativamente, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sendo que a aplicação de multa não impede que seja rescindido unilateralmente o contrato ou que venham a ser aplicadas, cumulativamente, as demais penalidades previstas. **10. DISPOSIÇÕES GERAIS** 10.1 - Esta Ata de Registro de Preços é regida pelas disposições do Decreto Federal n°. 7.892/2013, Lei nº. 10.520/2002, Lei nº. 8.666/93 e suas alterações; aplicando-se ainda as disposições citadas aos casos omissos que possam ocorrer; 10.2 - Fazem parte desta Ata de Registro de Preços, independente de sua transcrição, o Edital de Licitação do Pregão para Registro de Preços nº. 005/2022 e seus anexos, a Proposta Comercial da EMPRESA REGISTRADA e demais elementos constantes do processo nº. 005/2022. 10.3 - Em caso de divergências entre o teor do Edital e a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, prevalecerão as disposições do primeiro. Agua Boa -MT 02 de março de 2023

FORNECEDOR REGISTRADO: Proprietária

**TESTEMUNHAS:**

Assinatura:

Nome:

CPF n°.:

Assinatura:

Nome:

CPF:

**ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA**: **CODEMA**

Presidente do Órgão

## CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE VALE DO RIO CUIABÁ

**AVISO DE RESULTADO**

**INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 002/2023**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PARA CREDENCIAMENTO Nº 002/2023**

O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE VALE DO RIO CUIABÁ, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica, inscrita no CNPJ sob o n.º 36.833.348/0001-07 com sede administrativa na Avenida Historiador Rubens de Mendonça, nº 3920, Bairro: Morada do Ouro – Cuiabá-MT, através da Comissão Permanente de Licitações, torna público para todos os interessados que está aberto o prazo para o **CHAMAMENTO PÚBLICO, PARA CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROCEDIMENTOS DIAGNÓSTICA, PARA ATENDIMENTO DA DEMANDA DOS MUNICÍPIOS INTEGRANTES DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE VALE DO RIO CUIABÁ**, de forma complementar da cobertura dos serviços prestados pelas redes municipais de Saúde, à pacientes encaminhados pelos Municípios**. O envio da documentação de habilitação ocorrerá no período de 14/03/2023 a 31/12/2023.** O Credenciamento terá vigência de 12 meses, ressalvada a possibilidade de prorrogações legais.

Os interessados poderão obter informações detalhadas de segunda a sexta-feira, das 07:00 h as 11:00 h e das 13:00 às 16:00hs, na Coordenação de Licitação, através do telefone (65) 99684-5883 ou pelo e-mail: licitacao@cisvarc.com.br. O edital completo estará disponível no site www.cisvarc.com.br/.

Cuiabá-MT, 13 de março de 2023.

Magna Neves Bonfim Paelo

Presidente da CPL

## CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO MÉDIO NORTE MATOGROSSENSE

**AVISO DE ABERTURA DE EDITAL DE CREDENCIAMENTO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003/2022**

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2023**

INEXIGIBILIDADE Nº 001/2023

**O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO MÉDIO NORTE MATO-GROSSENSE,** pessoa jurídica de direito público, por meio da Comissão Permanente de Licitação – CPL, designada pela Portaria nº 001/2023 de 17 de janeiro de 2023, torna público para conhecimento dos interessados que estará aberto **CREDENCIAMENTO** para empresas que tenham interesse na **prestação de serviços técnico-profissionais na área da saúde para realização de Consultas Especializadas, Exames de Imagem e Apoio Diagnóstico, Exames Especializados Complementares e Procedimentos Cirúrgicos**, de forma complementar da cobertura dos serviços prestados pela rede Municipal de Saúde/Sistema Único de Saúde dos municípios pertencentes ao Consórcio.

**Período de Recebimento de Documentos:** a partir do dia **07/03/2023 à 06/03/2024** no horário: 08h00min às 13h00min.

O Edital completo se encontra disponível para download no site http://www.cismnorte.com.br e também poderá ser solicitados junto à Secretaria Executiva do **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO MÉDIO NORTE MATO-GROSSENSE,** Rua Arlindo Nogueira Gomes, nº 127 N, Bairro Jardim Tanaka, Tangará da Serra –MT, ou pelo endereço eletrônico: licitacao@cismnorte.com.br

Maiores informações através fone 65 33261988 / 65 33251374.

Tangará da Serra, 06 de Março de 2023.

**JANETE SILVA VIANA DE FREITAS**

**Presidente Comissão de Licitação**

**RAFAEL MACHADO**

**Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde**

## CONSÓRCIO REGIONAL DE SAÚDE SUL DE MATO GROSSO – CORESS/MT

**CONSÓRCIO REGIONAL DE SAÚDE SUL DE MATO GROSSO – CORESS/MT**
**TERMO DE ADESÃO N.º 001/2023**

**TERMO DE ADESÃO N.º 001/2023**

Termo de Adesão a Ata de Registro de preços Nº 016/2022, oriunda do Pregão Presencial para Registro de Preços Nº 008/2022. Aderente: Consórcio Regional de Saúde Sul de Mato Grosso, por meio do Memorando nº 007/2023/CORESS-MT/SE, da anuência à solicitação de adesão ao Pregão Presencial nº 008/2022/Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa, emitida através do ofício nº 046/2023 e da empresa detentora do Registro de Preços **ALADIONIO ALVES PEREIRA - ME, detentora do CNPJ nº 33.846.702/0001-40,** cujo objeto é o **"Registro de Preços para eventual contratação de empresa especializada para fornecimento da licença de uso de software por prazo determinado, incluindo conversão de dados, implantação e treinamento"**. Contratante na Ata de Registro de preços Nº 016/2022, **sendo que estaremos aderindo aos itens 01, 29, 30, 31, 32, 33, 35 e 37, pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma da Lei.**

Maiores informações junto ao Consórcio Regional de Saúde Sul de Mato Grosso-CORESS/MT, localizada na Rua João Pessoa, Nº 1357, Centro A, Fone (66) 3423-1086 das 07h00m às 11h00m. e das 13h00m às 17h00m.

Rondonópolis-MT, 03 de Março de 2023.

.

_____

**ANA CLÁUDIA NASCIMENTO SILVA OLIVEIRA**

**Pregoeira**

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ACORIZAL

**LEI N.º 946, DE 09 DE MARÇO DE 2.023 AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A CONCEDER O SERVIÇO PÚBLICO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E ESGOTAMENTO SANITÁRIO, NO MUNICÍPIO DE ACORIZAL, ESTA**

**LEI N.º 946, DE 09 DE MARÇO DE 2.023**

***Autoriza o Poder Executivo a conceder o serviço público de prestação dos Serviços de Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário, no Município de ACORIZAL, Estado de Mato Grosso.***

***Diego Ewerton Figueiredo Taques****, Prefeito Municipal de ACORIZAL, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições, apresenta ao Plenário da Câmara Municipal de Acorizal o seguinte Projeto de Lei:*

Art. 1º A concessão de serviços públicos, consiste na delegação desses serviços à pessoa jurídica ou consórcio de empresas que demonstre capacidade para seu desempenho, por sua conta e risco e por prazo determinado, deve obedecer ao disposto no art. 175 da Constituição Federal, Lei Federal nº 8.987/95, atos normativos e legais afins e disposto nos regulamentos, editais de licitação e respectivos contratos.

Art. 2º Sendo incumbência do Poder Público Municipal a prestação dos serviços de saneamento básico, diretamente ou sob regimes de concessão e permissão, fica a Prefeitura Municipal de ACORIZAL autorizada a outorgar a concessão dos serviços de saneamento básico, da cidade de ACORIZAL, compreendidos por:

I – Serviços de Abastecimento de água, envolvendo a captação de água, adução, reservação, tratamento, distribuição e venda de água tratada, e;

II - Serviços de Esgotamento Sanitário, envolvendo a coleta, e tratamento, na Cidade de ACORIZAL.

Art. 3º A concessão autorizada por esta Lei deve ser precedida por licitação na modalidade Concorrência Pública, pelo tipo de Melhor Técnica e Menor Preço da Tarifa.

Art. 4º Todos os bens atuais e os futuramente incorporados devem ser revertidos à Prefeitura Municipal, findado o prazo de concessão.

Art. 5º Fica o prefeito municipal autorizado a praticar todos os atos destinados à efetivação do processo licitatório referenciado.

Art. 6º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

ACORIZAL, 28 de Março de 2023.

**Diego Ewerton Figueiredo Taques**

Prefeito Municipal

**PORTARIA 105 DE 22 DE SETEMBRO DE 2022**

**PORTARIA 105 DE 22 DE SETEMBRO DE 2022**

¨Institui a Comissão de acompanhamento do Concurso Público Municipal e dá outras providencias¨.

DIEGO EWERTON FIGUEIREDO TAQUES, Prefeito de Acorizal, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe confere o Artigo 68 da Lei Orgânica do Município, e

**Considerando** as limitações impostas pela Lei de Responsabilidade Fiscal (LC n°101/2000) para o preenchimento dos cargos de servidores da administração pública municipal;

**Considerando** o disposto no Artigo 37, inciso II da Constituição Federal e a necessidade de realização de concurso público na esfera municipal;

**RESOLVE:**

**Art. 1°** - Fica instituída a Comissão do Concurso Público Municipal, com a finalidade de realizar todos os acompanhamentos e análises das atividades administrativas no âmbito da Prefeitura Municipal de Acorizal, para o fim a que se destina.

**Art. 2°** - A Comissão para o acompanhamento do Concurso Público será composta da seguinte forma:

Ø **Presidente:** Edmilson Santana do Nascimento Ø **Membros:** Carlos Augusto de Figueiredo Ademir Roberto da Silva Ø **Suplente**: Shelma Taques da Silva

**§ 1°** Os integrantes da Comissão serão substituídos em seus afastamentos e impedimentos legais e regulamentares por outro servidor a ser indicado pelo Poder Executivo.

**§ 2°** Poderão ser convidados outros participantes eventuais, em razão dos conhecimentos afetos às funções/áreas impactadas.

**Art. 3°** - Compete á Comissão para o Concurso Público:

**I** - Fica á Comissão encarregada de fiscalizar, supervisionar, acompanhar e validar todos os atos relacionados às fases do concurso, obedecendo aos ordenamentos legais e as exigências do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso- TCE- MT.

**II** - O Concurso Público reger- à por disposição especificas em Edital, cabendo `a Comissão decidir sobre os casos eventualmente omissos em conjunto com a empresa contratada para realização do certame.

**Art.4°** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Registrada Publicada Cumpra-se

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ACORIZAL**

**AOS 22 DE SETEMBRO DE 2022**

**Diego Ewerton Figueiredo Taques**

**Prefeito Municipal**

---

**PORTARIA Nº 29, DE 13 DE MARÇO DE 2023. "DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS MEMBROS DO CONSELHO DO CMDCA DO MUNICÍPIO DE ACORIZAL/MT".**

PORTARIA Nº 29, de 13 de Março de 2023.

"**DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS MEMBROS DO CONSELHO DO CMDCA DO MUNICÍPIO DE ACORIZAL/MT".**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ACORIZAL-MT, por seu Prefeito o Sr. DIEGO EWERTON FIGUEIREDO TAQUES, no uso de suas atribuições legais.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Nomear os membros do Conselho do CMDCA, segue abaixo relacionando os nomes e sua representatividade**;**

**PRESIDENTE:** João de Figueiredo Rodrigues

**VICE-PRESIDENTE:** Loraine Figueiredo Marques

**PRIMEIRO SECRETÁRIO (A**): Fabiane Laissa Ventura Lemes Cruz

**SEGUNDO SECRETÁRIO (A):** Thaisa Fernanda do Espirito Santo

**REPRESENTANTE GOVERNAMENTAL**

**Representante titular do Cras**: Fabiane Laissa Ventura Lemes Cruz

**Suplente:** Lia Roberta da Silva

**Representante titular da Educação**: Thaisa Fernanda do Espirito Santo

**Suplente:** Theony da Costa Arruda Nascimento

**Representante titular da Saúde**: Loraine Figueiredo Marques

**Suplente:** Carlos Augusto de Figueiredo

**Representante titular de Esporte e Lazer**: João de Figueiredo Rodrigues

**Suplente:** Victor Augusto dos Reis Lopes

**REPRESENTANTE NÃO GOVERNAMENTAL DA SOCIEDADE CIVIL**

**Representante titular de Associação de bairro**: Dalino José da Silva

**Suplente:** Fatima Aparecida da Cruz

**Representante titular Associação Meninos de Ouro**: Wislene da Silva Campos

**Suplente**: Debora Luiza Bueno Correa Godoy Gimene

**Representante titular de Igreja** : Derzi Taques de Figueiredo

**Suplente:** Eliete Benedita da Silva

**Representante titular da Igreja Assembleia**: Gilmara Cristiane de Arruda Silva

**Suplente:** Dirceu Dino da Silva

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

Registre-se.

Publica-se.

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 13 de Março de 2023.

_____

DIEGO EWERTON FIGUEIREDO TAQUES

Prefeito Municipal

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

**FINANÇAS**
**TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO.**

| | |
|---|---|
| Objeto | Dispensa de Licitação visando a Locação de imóvel destinado a instalação do ESF Roncador do Município de Água Boa-MT. |
| Favorecido | VERA LUCIA RIBEIRO DUTKA. **CPF**: 859.448.311-20. |
| Prazo de Execução | 12 meses. |
| Valor Global | R$ 66.000,00 (sessenta e seis mil reais) |
| Fundamento Legal | Art. 24, Inciso X da Lei 8.666/93. |
| Justificativa | Anexa nos autos do processo de Dispensa nº. 022/2023 |

Ratifico a Dispensa de Licitação em consonância com a justificativa apresentada pela responsável pelos processos de licitações e Parecer Jurídico constante do Processo de Dispensa nº. 022/2023, nos termos do Art. 26 da Lei 8.666/93 e suas atualizações.

Água Boa MT, 14 de março de 2023.

_____

**Mariano Kolankiewicz Filho**

**Prefeito Municipal**

---

**GERÊNCIA LEGISLATIVA**
**LEI Nº 1800, DE 15 DE MARÇO DE 2023.**

(Projeto de Lei nº 1.764, de 03 de fevereiro de 2023 – do Executivo)

***"Disciplina o inciso LX do Art. 6º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Município de Água Boa, é das outras providências".***

**MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO**, Prefeito do Município de Água Boa, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são atribuídas por lei, FAZ SABER que a Câmara Municipal, em sessão extraordinária do dia 13 de março de 2023, aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

**Art. 1º -** Fica disciplinado o inciso LX do Art. 6º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito do Poder Executivo Municipal de Água Boa, Estado de Mato Grosso.

**Art. 2º -** As licitações realizadas com base na Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021, serão conduzidas por Agentes de Contratação, designados

preferencialmente entre os servidores efetivos do Quadro Permanentes da Administração Pública de Água Boa.

**Art. 3º -** Esta Lei entra em vigor na da de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA - MT, AOS 15 DE MARÇO DE 2023

**MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO**

Prefeito Municipal

**FERNANDA GASPARETTO FARIAS**

Secretária Municipal de Finanças

**SEBASTIÃO ANTONIO LOPES**

Secretário Municipal de Administração e Planejamento

**GERÊNCIA LEGISLATIVA**
**LEI COMPLEMENTAR Nº 185, DE 15 DE MARÇO DE 2023.**

(Projeto de Lei Complementar nº 201, de 01 de março de 2023 – do Executivo)

***"ALTERA ITEM 3 DO ADICIONAL POR SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 100/2016, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".***

**MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO**, Prefeito do Município de Água Boa, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são atribuídas por lei, FAZ SABER que a Câmara Municipal, em sessão extraordinária do dia 13 de março de 2023, aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

**Art. 1º** - Altera Item 3 do Adicional por Serviço Extraordinário da Lei Complementar nº 100/2016, que passa a vigorar com a seguinte redação:

***ITEM 3***

**DO ADICIONAL POR SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO**

| FUNÇÃO | ADICIONAL UPFM | VAGAS |
|---|---|---|
| **Presidente da Comissão de Contratação** | 100 UPFM | 01 |
| **Secretário da Comissão de Contratação** | 90 UPFM | 01 |
| **Membros da Comissão de Contratação** | 80 UPFM | 04 |
| **Agente de Contratação** | 200 UPFM | 01 |
| **Membros da Equipe de Contratação** | 80 UPFM | 04 |
| **Fiscal de Contrato** *Não terá direito ao adicional o Servidor nomeado em cargo de provimento em comissão.* | 20 UPFM | * |
| **Presidente da Comissão de Sindicância, Inquérito e ou Processo Administrativo Disciplinar** Condições: a) Mediante Nomeação por Portaria Municipal, por no máximo 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período. | 100 UPFM | * |
| **Secretário da Comissão de Sindicância, Inquérito e ou Processo Administrativo Disciplinar** *Condições: a) Mediante Nomeação por Portaria Municipal, por no máximo 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período.* | 90 UPFM | * |
| **Membro da Comissão de Sindicância, Inquérito e ou Processo Administrativo Disciplinar** *Condições: a) Mediante Nomeação por Portaria Municipal, por no máximo 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período.* | 80 UPFM | * |
| **Presidente da Comissão de Concurso Público** *Somente quando houver certame, com início na data de nomeação da Comissão até conclusão do processo de Concurso Público.* | 100 UPFM | 01 |
| **Secretário da Comissão de Concurso Público** *Somente quando houver certame, com início na data de nomeação da Comissão até conclusão do processo de Concurso Público.* | 80 UPFM | 01 |
| **Membros da Comissão de Concurso Público** *Somente quando houver certame, com início na data de nomeação da Comissão até conclusão do processo de Concurso Público.* | 50 UPFM | 02 |

* Conforme a demanda e necessidade

**Art. 2º -** Fica revogada a Lei Complementar nº 122/2017.

**Art. 3º -** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA-MT, AOS 15 DE MARÇO DE 2023*.*

**MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO**

Prefeito Municipal

**FERNANDA GASPARETTO FARIAS**

Secretária Municipal de Finanças

**SEBASTIÃO ANTONIO LOPES**

Secretário Municipal de Administração e Planejamento

**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 023/2023**

A Prefeitura Municipal de Água Boa, Estado de Mato Grosso, comunica aos interessados que está aberta Dispensa de Licitação que será regida pelo Decreto nº. 3945/2022 e pela Lei nº. 14.133/2021 de 01 de abril de 2. 021.

**OBJETO** Contratação de Empresa para fornecimento de Kits Bandeiras, Rosetas Decorativas e Mastros para a Prefeitura de Água Boa-MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTA DE PREÇO E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

**INICIO:** Do dia15/03/2023.

**FIM:** Até dia 17/03/2023.

**E-MAIL:** licitacao@aguaboa.mt.gov.br

**HORÁRIO DE BRASÍLIA – DF**

O Edital contendo as instruções estará à disposição dos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Água Boa MT, no horário das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min, no site da prefeitura, www. aguaboa.mt.gov.br, e através do e-mail licitacao@aguaboa.mt.gov.br.

Água Boa-MT, 14 de março de 2023.

**Ivania Cezira Volpi Agente de Contratação**

**ADMINISTRAÇÃO**
**COMITÊ GESTOR MUNICIPAL DE ÁGUA BOA – MT DO PROGRAMA SER FAMÍLIA ATA Nº 003/2023**

**Aos seis dias do mês de março de dois mil e vinte e três, reuniram-se em reunião extraordinária, conforme convocação, às nove horas, tendo por local a sala de reuniões da Secretaria Municipal de Assistência Social de Água Boa – MT, os membros do Comitê Gestor Municipal de Água Boa – MT, do Programa Ser Família, sendo os seguintes membros: Sra. Juliana Rosa de Souza Kolankiewicz, presidente do Comitê Gestor e representante da Secretaria Municipal de Assistência Social; Sra. Geiza Pereira de Souza Schereiber, representante da Secretaria Municipal de Educação; Sra. Cássia Pereira Moura, representante da Secretaria Municipal de Saúde e Erik Rodrigo Jesus da Silva representante da Secretaria Municipal de Esportes, Cultura , Lazer e Eventos, a fim de deliberar sobre a seguinte pauta: Aprovação das famílias selecionadas para receber o benefício do Programa SER Família. A reunião foi aberta pela presidente do Comitê Gestor, sendo que as famílias selecionadas são as seguintes: Abel Rodrigues de Souza; Adenilsa Lopes Dias; Agatha Eloah Gomes Souza; Alessandra Rodrigues do Nascimento; Alex Tserewaitsa Awe Wa Xavante; Alice Wautomopo Xavante; Amanda Remreo Xavante; Ana Clara Martins; Ana Eloisa Santos de Farias; Ana Julia Xavier de Morais; Ana Luiza Rodrigues Rocha; Ana Rebecka Peniche dos Santos; Ana Vitória Pereira Rodrigues; Anderson Souza Junior; Andreza Lilian Ribeiro Jacomo; Anna Clara Martins de Souza; Anna Vitória Varão**

**Rodrigues; Antonia de Jesus dos Santos Flores; Antonio Gabriel da Silva Donato; Antonio Rodrigues Lopes; Anthony Henrique Oliveira de Souza; Antony Gabriel Hilal Alves; Aristide Tsipatse Tserene Ewe; Aritano Tsitopti Xavante; Arthur Miguel da Silva Castro; Arytha Karolayne Evangelista Batista; Aylla Kiara da Silva Oliveira Lima; Benancia Wantomodzereo Xavante; Benjamin de Araujo; Berto Francisco Ferreira Filho; Brenda Emanuella Poles Borges; Breno Henrique Mota Bonfim; Breno Porto Ferreira; Briana Camila Rivas Vegas; Caime Dzomoriwahu Xavante; Carlos Roberto de Morais; Carmelita da Silva Santos; Carmosinha Rodrigues Sobrinho da Silva; Catia Marcela de Santana; Cecilia Manuelly Brito Silva; Cecilia Pereira de Jesus; Clarice Knob; Claudiana Henrique da Silva; Claudineia de Souza Bezerra da Silva; Cleberson Tsireumnhidzi Xavante; Cleonice Guerra Parreira; Cleusivania Rodrigues Luz; Conceição Souza Lemes; Cristine Geruja Franca; Daiana Antunes Xavier; Daniela Ro Otsihotsio Adzowe; Danyella Franca de Oliveira; Darquis Aparecida da Silva Gonçalves; Davi Lucas Arcanjo Bispo; Davi Lucas Rocha Sales; Davy Ferreira da Silva Vicente; Davi Miguel Lima de Paiva; Deborah Vitoria Rodrigues de Jesus; Delmeire Peiwadzu Xavante; Deuzimar Coelho da Silva; Dhavi Lucas de Jesus Miranda; Dinalva Rofina de Freitas; Doilio Tsere Omerate Tsitobe Ne; Dominga Roowawaho Adi; Doralice Lourenço dos Santos; Dorival Tserenhi Bru; Edna Santos Andrade; Edson Kochenborger; Edvania Pereira de Jesus; Eliana Alves Cardoso; Eliane Ferreira da Rocha; Elizangela Teixeira Lourenço; Eloa Borges da Silva; Eloa Sophia da Silva Costa; Eluana Pehoa Xavante; Elyza Beatryce Amaral Santos; Emanuellem Ferreira dos Santos; Emanuelly Barbosa Basto; Emanuelly Mariano Fernandes; Emanuelly Vitória Dantas Rodrigues; Enzo Gabriel Silva Souza; enzo Miguel Alves de Carvalho; Enzo Vinicius de Matos; EricTserewaiawe Permapu Xavante; Erika Vanessa Gonçalves de Oliveira; Erin Melissa Alves de Oliveira Scholze; Eslaine Ferreira da Conceição; Esmael Chacorocci; Euzelia de Souza Lima; Eva Afonso de Souza; Evalda Rewa Tobroo Xavante; Fayla Sophia Pereira Lima; Fernanda Valéria Schneider; Fernando Kruger Martins; Flavia Jorge da Costa; Franciele Tsihotsedzebe O Xavante; Francimar Linhares Dantas; Francisco Carlos de Oliveira; Gabrielly Vasconcelos Martins; Geanes Cleia Vieira da Silva; Genir Rootsimmare Waorinatse Xavante; Gercina Redzaratawe Xavante; Gildemar Rodrigues dos Santos; Hadassah Emanuelly Alves de Azevedo; Hanna Lorena Fernandes Pantoja; Helena Bento Galle; Helena Monteiro da Cunha; Helena Prado de Lima; Heloisa Alves de Souza; Henrique Camargo; Iasmim Ba Otozereprewe; Idalice Xavante; Irene de Souza Silva; Ires Margarete dos Reis; isaac Pereira de Jesus Costa; Isabelly Vitoria Pagnan Rodrigues; Isac Kleinschmitt Brito; Isaias Silva Arcangelo Soares; Ita Alves de Souza; Itamira Mendanha de Souza; Ivanilda Ferreira da Cruz; Ivonete Aparecida Fábio; Jade Valentina Ferreira Ribeiro; Jailda Martins da Silva; Jailin Desiree Armanda Contreras; Jairo Antonio Nogueira Spanemberger; Janaina Ribeiro Campos; Janaina Soares da Silva; Janaina Sousa dos Santos; Jania Re We Xavante; Jasminy Vitoria dos Santos; Jenilda Francisca da Silva; Jesus Gabriel Marques Fernandez; Jhuany Maria Conceição Ribeiro Melo; Joana Borges Barbosa; Joana Pewanhi E Werepte Xavante; João Antonio David de Brito; João Ganda Figueiredo; João Victor Nunes Soares; José Vitor de Souza Mello; José Acacio Tsidzapi Xavante; José Dalton de Oliveira Saturno Elias ; José Ralf Vidal de Lima; José Victor Rodrigues da Silva; Josiana Conceição Costa; Josiane Gomes; Josiane Nabodo Wa Wa Utomorawe; Josilene Rodrigues Sobrinho da Silva; Josilene Silva Santos; Juan Trabolta Leandro Charupa; Julia Carvalho da Cruz; Julia da Conceição Cereja; Julia Fernanda Alves Chagas; Julia Repsion Xavante; Juliana Soares dos Santos; Juramita Tsinhotseendzare Tseo, Juquinha Urebve Tsarana Xavante; Jurani Alves da Costa; Juvenaldos Santos; Kaleb Ravi de Sousa Rodovalho; Kauan vitos da Silva de Souza; Kaynan Emanuel Soares de Melo; Kellen Adriana de Freitas; Kelly Aparecida Rebello; Kemilly Pereira Silva; Kemilly Morgana Leandro; Kender Davi Velasques Gonzales; Kennedy José de Souza; Kathelen Katriny Brandão da Silva; Khadija Fideles de Freitas; Lara Vitória Macedo Palma; Laura Alves de Souza; Laureni Gouveia de Souza; Leandro Souza; Leandro Uhoawe Matuiwe Xavante; Leidimara Florentino Santos; Lelian Mendes Rodrigues; Leomar Pereira da Silva; Lidia Tsinho Cenruiwe Xavante; Livia Hadassah Souza Campos; Lorena Santana dos Santos; Lorenço Emanuel dos Santos Martins; Lorenzo Gabriel Alves Trindade; Lorisvaldo de Souza Brito; Luara Silva Steffenon; Lucas dos Santos Rodrigues de Moura; Lucia Braga de Souza; Lucilene Pereira da Silva; Lucilene Pereira Nonato; Luiz Henrique Araujo Gomes; Luizete de Oliveira Sena Viana; Luriane Correira Lopes; Luzia Petsime Xavante; Luziene Pereira da Silva; Luzinete Mel de Moura; Mara Alice Dickel Miranda; Marcelina Rewaptaawe Xavante; Maria Antonia Castro Cardoso; Maria Aparecida Machado de Araujo; Maria Bonfim Telles Monteiro; Maria da Silva Brum; Maria Eduarda Silva Sousa; Maria Eliza Alves de Souza; Maria Eloa de Santana Alves; Maria Evangelina de Jesus Gomes da Silva ; Maria Helena Alves da Costa; Maria Helena Alves da Costa; Maria Helena Sernhibru Tsirua; Maria José da Conceição Silva; Maria Julia Arruda de Lima; Maria Leomar Pereira Costa; Maria Lúcia Ferreira da Silva; Maria Luciene Souza da Silva; Maria Luz Rocha; Maria Sophia da Silva Santos; Maria Valdelina Moreira Borges; Maria Valentina de Souza Chaves; Marieta Tsinhotse Upa Dupto Odi Xavante; Marli nunes Machado; Marina Wa Utomodza Rada Adzowe Xavante; Marli Aparecida Roganti; Marua Retsu U O Xavante; Maysa Gabrielly Morais dos Santos; Michelli Fabiana da Silva; Michely Candido da Silva; Miguel Calebe Santos da Silva; Miguel Eduardo Pereira Abdias; Miguel Pilar Falcão; Mikael Henrique Wagner Lemos; Monica Ferreira Lima; Nadilla Karen Galdioli de Paula; Natalina Ro Otsiuhi Dupto O Di Xavante; Natasha Arcanjo Sobrinho; Nelsi Wolfrann; Nicole Rangel Bordin; Oneide Gomes Belem; Otavio Alves Malaveu Antunes; Pamela Cassia da Silva Matos; Pamela Rosa de Oliveira Gomes; Patricia Candida Miranda; Pauliny Gomes da Silva; Pedro Godoy dos Santos; Pedro Lucas Rodrigues Brandão; penha das Graças Oliveira; Poliana Vitoria Gonçalves da Silva; Pyetro Ferreira Rodrigues; Queren Hapuque Pedreira Morais; Raiane Cortez Moreira; Raimunda de Souza Raimunda Gouveia de Souza; Raimundo dias Pereira; Raimundo Lopes da Silva; Raquel Dias dos Santos; Renan Lobato da Silva; Renan Tseredzabre Tseretode Xavante; Renata Assis Camilo; Renata Correa; Renata Daniele Moreira de Jesus; Renato Henrique de Carvalho; Rhayner Franca Rezende; Rhuan Carlos Albuquerque Santos; Rhurick Kleber Silva Nascimento; Rilma Alves da Silva Barbosa; Rita de Cassia Ribeiro Martins; Rita Maria da Silva; Rivaneide Fernandes da Cunha; Rizeuda Assis de Lima; Rosa Gomes de Sousa; Rosa Sobrinho de Souza; Rosane Maria Debastiani; Rosangela da Silva; Roseli Peraiwa Tsereuwawe Xavante; Rosiane Tsiupana Xavante; Rosiclea Fernandes Silva; Rudimilam da Silva Zanatta; Ruth Piedade Ferreira; Salatiel Henrique Santos Silva; Salete Borges de Morais; Samira Rafaela Nogueira; Sara Vitória Lima de Queiróz; Sarah Regina Barbosa Santos; Sheila Fernandes Rosa da Silva; Sheyla Cherdes da Silva Andrade; Silvana Alves da Costa; Silvanete Martins de Souza; Silvia Leila dos Santos; Sofia dos Santos Gomes; Sophia Emanuely dos Santos Tavares; Sophia Souza Dutra; Sueleuza Tsinhotse Ehuwe; Sulamita Batotsuratsiwe Xavante; Tatiana do Egito Ribeiro; Tatiana Renhimiwe We; Theo Barbosa de Andrade;Tomasia Caetano da Silva; Valdelice Pereira dos Santos; Valeria Tatiane Martins; Valquiria Wautomtspho Xavante; Vanessa Cardoso Guimaraes; Veronica da Cunha Pantoja; Victor Hugo Gomes Camargo; Victor Xavier Lima; Vilson Pimentel Calisto; Vitoria de Jesus Leite; Vitorino Wa Orina Tse Wabdzu; Wagner Luiz Mendes da Silva; Waldirene Pereira de Souza Weide Lopes da Silva; Wesley Barbosa Ribeiro; Yan Reis Borges; Yulexis Jose Gonzales Reyes; Yuri Gabriel Soares de Alencar. Atestamos que as famílias selecionadas acima atendem aos critérios de elegibilidade e condicionalidades do Programa SER Família. Assim, encerrada a reu-**

**nião, todos os membros do Comitê Gestor Municipal assinam a presente ata e encaminhamos para publicação oficial.**

**Juliana Rosa de Souza Kolankiewicz**

**Representante da Secretaria Municipal de Ação Social**

**Geiza Pereira de Souza Schreiber**

**Represente da Secretaria Municipal de Educação**

**Cássia Pereira Moura**

**Representante da Secretaria Municipal de Saúde**

**Erik Rodrigo Jesus da Silva**

**Representante da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Eventos**

**ADMINISTRAÇÃO**
**PACTO SER FAMÍLIA**

PACTO SER FAMÍLIA

Água Boa – MT

Fevereiro de 2023

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA**

**ESTADO DE MATO GROSSO**

**1. IDENTIFICAÇÃO Município**: Prefeitura Municipal de Água Boa - MT **Prefeito**: Mariano Kolankiewicz Filho **Secretária Municipal de Assistência Social**: Juliana Rosa de Souza Kolankiewicz **Presidente do Comitê Gestor Municipal**: Juliana Rosa de Souza Kolankiewicz **Coordenação local do Programa**: Silvana Mazzonetto **Endereço do Comitê Gestor**: Rua 16 nº 450 – Bairro Centro II 78.635-000 Água Boa - MT **Telefone:** 66 3468 - 1308 **E-mail**: crassemas@hotmail.com **2. COMPOSIÇÃO DO COMITÊ GESTOR MUNICIPAL SER FAMÍLIA**

| INSTITUIÇÃO | REPREENTANTE |
|---|---|
| Secretaria Municipal de Assistência Social | Juliana Rosa de Souza Kolankiewicz<br>Suplente: Inez Trentin Zandoná |
| Secretaria Municipal de Educação | Geiza Pereira de Souza Schreiber<br>Suplente: Tânia Beatriz Sichierski |
| Secretaria Municipal de Saúde | Cássia Pereira Moura<br>Suplente: Fabiane Campos Valério Alvarenga |
| Secretaria Municipal de Esportes, cultura, lazer e Eventos. | Erik Rodrigo Jesus da Silva<br>Suplente: Verania Roncai Volpi |

**3. COMPOSIÇÃO DA EQUIPE DE REFERÊNCIA DO PROGRAMA SER FAMÍLIA**

| NOME DO PROFISSIONAL | PERFIL |
|---|---|
| Silvana Mazzoneto | Assistente Social - CRAS |
| Rosena Fernandes de Sena | Assistente Social - CRAS |
| Alcina Rocha | Assistente Social - CRAS |
| Anderson Karnopp | Psicólogo - CRAS |

**4. DIAGNÓSTICO SÓCIOTERRITORIAL DO CRAS:**

**Histórico de Água Boa – MT**

Água Boa é um município brasileiro do estado de Mato Grosso, situado às margens da rodovia BR-158 em sua intersecção com a rodovia MT-240, na porção média da região denominada como Vale do Araguaia, ao leste de MT, uma extensão de terras entre a margem oeste do Rio Araguaia e a cadeia de elevações de terra formada pela Serra do Roncador e a bacia do Rio Xingu.

O município de Água Boa fica a 430 metros acima do nível do mar e faz divisa ao sul com o município de Nova Xavantina, a oeste e sudeste com o município de Campinápolis, a leste com o município de Nova Nazaré, a Norte com o município de Canarana e no extremo noroeste com o Rio Couto Magalhães/Culuene, divisa com o município de Gaúcha do Norte.

A área territorial é de 7.510.635 m², e sua população está estimada em 25. 721 habitantes, conforme dados do IBGE de 2019.

Foi fundada em 09 de julho de 1975 por integrantes dos projetos de colonização Água Boa I, liderados pelo pastor e empresário Norberto Schwantes. Sua emancipação político-administrativa ocorreu em 26 de dezembro de 1979. O primeiro administrador foi o Senhor Pedro Ross (1975-77), seguido pelo 2º administrador Irineu Spenthof (1977-79) e pelos prefeitos: Germano Zandoná (1980-84 e 93-96 e 97-2000), Luiz Elias Abdala (1985-88 e 89-92), Selso Lopes de Carvalho (2001-2004), Maurício Cardoso Tonhá (2005-2008 e 2009 a 2012), Mauro Rosa da Silva (2013-2016 e 2017-2020) e atualmente Mariano Kolankiewicz Filho (2021).

A cidade possui 17 bairros: Setor Noroeste, Setor Cristalino, Setor Norte, Jardim Tropical, Setor Rodoviário, Jardim Primavera, Guarujá Expansão, Guarujá, Operário, Centro I, Centro II, Luiz Costa, Vila Nova, Universitário, Araguaia Park, Jardim Planalto e Morada das Águas.

A economia do município se baseia no agronegócio, com mais de 220 mil hectares de plantações de culturas como soja, arroz, milho, sorgo, milheto e a partir de 2020, gergelim. Na pecuária se destaca com um rebanho de 359.055 cabeças de gado, entre bovinos e bubalinos, segundo dados de estratificação do INDEA em 2017. A cidade possui 5 armazéns de grãos de grandes empresas e 1 frigorífico administrado pela JBS. Ainda na economia se encontra o comércio local e a prestação de serviços.

Famosa no Brasil e internacionalmente, pelo maior leilão de gado de corte do mundo, realizado anualmente em meados de julho pela Estância Bahia Leilões, desde 2018 Água Boa deixou de sediar a matriz da empresa que se mudou para Cuiabá-MT, mantendo apenas um escritório filial.

O urbanismo de Água Boa é destaque entre as cidades do médio Araguaia, sendo totalmente asfaltada, com toda a iluminação pública de LED, com os principais bairros esquadrejados, com avenidas amplas e canteiros centrais largo. É bem arborizada e sinalizada.

Dentre as atividades culturais e festivas, destaca-se a Expovale (Exposição Agropecuária do Vale do Araguaia) que acontece no mês de julho na semana de aniversário de fundação do município, compreendendo o desfile cívico municipal no centro da cidade e vários dias de exposição agroindustrial, rodeio em touros, palestras e shows de nível nacional, realizada no parque de Exposições Antônio Turra.

**HISTÓRICO DO CRAS:**

Em primeiro de março de 2005 foi criada a Gerência de Assistência Social, vinculada à Secretaria Municipal de Saúde de Água Boa. Após três anos foi criada através da Lei Municipal nº 960, de 05 de maio de 2008, a Secretaria Municipal de Assistência Social. Antes de 2005, o trabalho social já era realizado pelas primeiras damas do município, e funcionava em um prédio construído especificamente para os idosos e no espaço eram realizados trabalhos artesanais e também ocupado como área de lazer para a terceira Idade.

O CRAS (Centro de Referência de Assistência Social) foi implantado em Água Boa – MT em 20 de janeiro de 2005. Possui prédio próprio e está situado na Rua 09, número 1070, no Bairro Centro II, em Água Boa-MT.

O Centro de Referência da Assistência Social funciona de segunda a sexta-feira das 8h às 11h30min e das 13h30min às 17h30min.

Atualmente o CRAS possui a seguinte equipe de referência: Servidora Silvana Mazzonetto com a função de Assistente Social; a servidora Rosena Fernandes de Sena, com a função de Assistente Social; servidor Anderson Karnopp, com a função de Psicólogo; Gestora do Bolsa Família, a servidora Alana Luna; Digitadores do Cadastro Único as servidoras: Fernanda Moreira e Ana Paula Rodrigues dos Santos; A Servidora Flávia Jovelina Soares dos Santos com a função de Recepcionista; A Supervisora do Programa Criança Feliz, a servidora Laura Sirqueira da Silva Gardinal e as Servidoras Digitadoras do Cadastro Único,Cristiane Ribeiro da Silva Souza e Valdiva Milhomen Guimarães; Servidor Carlos Aparecido Colman

Batista, Educador Físico do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos; a Servidora Márcia Machado, responsável pelo projeto Cantinho da Cegonha.

A demanda de atendimento no Centro de Referência da Assistência Social – CRAS é a de pessoas cadastradas no CAD ÚNICO, beneficiários do programa Bolsa Família, que permitem um mapeamento do território, ou de onde moram, atendendo as necessidades e potencialidades das referidas famílias. Os usuários após serem atendidos pela recepcionista do CRAS são encaminhados para a equipe técnica, para outras políticas públicas ou para a rede de atendimentos.

**a. MAPEAMENTO DAS UNIDADES SOCIOASSISTENCIAIS PÚBLICAS:** Ø Secretaria Municipal de Assistência Social; Ø Secretaria Municipal de Educação; Ø Secretaria Municipal de Saúde; Ø Secretaria de Esporte, Cultura, Lazer e Eventos. **b. MAPEAMENTO DAS UNIDADES SOCIOASSISTENCIAIS PRIVADAS E/OU ORGANIZAÇÕES NÃO GOVERNAMENTAIS – ONG'S:** Ø Pastoral da Criança de Água Boa – MT; Ø Associação de Senhoras de Rotarianos de Água Boa-MT; Ø Associação Sal e Luz; Ø Rotary Club Água Boa – MT; Ø Casa Espírita Nosso Lar; Ø Mãos Solidárias; Ø Lions Club Água Boa.

**c. ÓRGÃOS DE DEFESA E DIREITOS:** Ø Conselho Municipal do Idoso; Ø Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente; Ø Ministério Público de Água Boa – MT;

**d. OBJETIVO DO PACTO**

Promover a Inclusão Social de 320 (trezentas e vinte) famílias em estado de vulnerabilidade social e garantir uma Rede de Proteção Social (RPS) no município de Água Boa-MT.

**e. PACTUAÇÃO COM A REDE**

**RESPONSÁVEL: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**METAS:**

Ø Inserir 320 famílias beneficiárias no programa Ser Família; Ø Inserir as famílias do CAD ÚNICO, que possui perfil no Programa Ser Família; Ø Incluir as famílias contempladas com o programa Ser Família e que tem perfil, no Serviço de Convivência e fortalecimento de vínculos – SCFV; Ø Incluir as famílias inseridas no Programa Ser Família com perfil, no Programa Criança Feliz; Ø Incluir o Grupo da Terceira Idade Coração do Brasil, em atividades realizadas pelo SCFV; Ø Inserir as gestantes do Projeto Cantinho da Cegonha que possuem perfil, no Programa Ser Família; Ø Elaborar um plano de mídia visando publicizar amplamente as ações do Programa Ser Família e valorizar o protagonismo familiar.

**AÇÃO:**

Ø Mobilizar e atualizar o Cadastro das famílias beneficiadas no CAD ÚNICO, para que seja atingido o percentual de 100%; Ø Realizar atividades pedagógica do Programa Criança Feliz, e oferecer às crianças oriundas das famílias contempladas com o Programa; Ø Oferecer atividades de natação, danças, atividades físicas, música jogos para o Grupo da Terceira Idade Coração do Brasil; Ø Oferecer palestras sobre o período da gestação, (vídeos informativos sobre acompanhamento pré-natal, aleitamento materno, higiene, obesidade na gestação, nascimento do bebê, parto, prevenção de doenças na gestação, alimentação saudável; Ø Oferecer cursos de maquiagem, cabeleireiro, design de sobrancelhas, manicure e pedicure à jovens e adultos que frequentam os Programas oferecidos pelo CRAS e outros cursos.

**RESULTADOS:**

Ø Dar acesso ao direito socioassistencial e melhorias na qualidade de vida das 320 famílias inseridas no Programa Ser Família; Ø Oportunizar um desenvolvimento infantil apropriado às crianças do Programa Criança Feliz, adequado as diretrizes do Programa Ser Família; Ø Incluir crianças e adolescentes do SCFV em atividades de dança, música, atividades físicas e de lazer, natação e outras que o Programa SCFV oferece; Ø Garantir 100% das vagas dos cursos gratuitos oferecidos, para que haja uma profissionalização e melhoria da qualidade de vida das famílias beneficiárias dos programas oferecidos pelo CRAS.

**RESPONSÁVEL: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**METAS:**

Ø Listar e identificar as crianças que necessitam ser inseridas na educação infantil; Ø Listar e identificar as crianças que necessitam ser inseridas no Projeto Escolar VOAR. Ø Inserir crianças em idade escolar no Programa PROERD para prevenir o uso de drogas e violência.

**AÇÃO:**

Ø As crianças serão inseridas na educação infantil através de campanhas nas redes sociais e visitas domiciliares; Ø Alfabetizar no contexto das práticas sociais da leitura e da escrita, alfabetizando na idade certa com aprendizado adequado; Ø Oferecer atividades educacionais em sala de aula, sobre a necessidade de desenvolver as suas potencialidades, ajudar a preparar uma geração consciente ao exercício da cidadania e na resistência às pressões cotidianas ao uso de drogas e a violência, incluindo o núcleo familiar promovendo palestras orientativas.

**RESULTADOS:**

Ø Inclusão de 100% das crianças matriculadas na Educação Infantil; Ø Atingir 100% da alfabetização das crianças na idade certa; Ø Atingir 100% das crianças e pais que se enquadram no Programa PROERD, sobre a conscientização dos riscos que as drogas trazem para o meio familiar.

**RESPONSÁVEL: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**METAS:**

Ø Otimizar e fortalecer a articulação intersetorial entre Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Saúde; Ø Estimular o usuário a participar de programas/grupos Projetos oferecidos pela Secretaria de Assistência Social; Ø Qualificar o atendimento e ampliar as informações a serrem repassadas aos usuários, sobre os benefícios do Programa Ser Família; Ø Identificar as famílias em risco social e facilitar seu acesso ao Programa Ser Família.

**AÇÃO:**

Ø Estreitar a comunicação entre os servidores da Secretaria de Saúde e Secretaria de Assistência Social, através de reuniões periódicas; Ø Publicitar/divulgar/programas/grupos/projetos vinculados a Secretaria de Assistência Social; Ø Levantamento e acompanhamento das famílias vulneráveis que se enquadram nos critérios para participar dos projetos, durante a visita domiciliar realizada pela ACS.

**RESULTADOS:**

Ø Melhorar a qualidade de vida, pensando na visão mais ampla da saúde, ou seja, um estado de completo bem estar físico, mental e social, que vai muito além da ausência de doenças; Ø Fortalecer as famílias em vulnerabilidade, visando o entendimento do risco que se enquadram, buscando construir estratégia de superação e autonomia.

**RESPONSÁVEL: SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA, LAZER E EVENTOS**

**METAS:**

Ø Inserir as crianças, jovens e adultos do SER família, nas atividades culturais e esportivas; Ø Inserir as crianças, jovens e adultos do SER Família, no Cadastro de Clientes da Biblioteca Pública Municipal Érico Veríssimo; Ø Inserir os participantes do SER Família, nos eventos promovidos de cunho cultural e esportivo, relativo à participação das atividades.

**AÇÃO:**

Ø Oferecer atividades de dança, música, canto, teatro, esportes diversos para diversas idades; Ø Fomentar a participação na Biblioteca e a possi-

bilidade de conhecimento, através dos livros, da contação de histórias e de outras atividades ofertadas pela biblioteca; Ø Possibilitar através dos eventos uma participação efetiva e dinâmica, construindo uma vivência e interação social; Ø Apoiar os participantes do SER Família que busquem através da arte e do esporte uma visão para o futuro, pois a economia criativa se mostra plenamente eficaz.

**RESULTADOS:**

Ø Inserção de 100% das crianças, jovens e adultos com disponibilidade e perfil, nas atividades culturais e esportivas, tais como: dança, música, teatro, esporte, pintura, oficinas de arte, etc, ofertadas pela Secretaria Municipal de Esportes, Cultura, Lazer e Eventos. **f. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

**MONITORAMENTO:**

O Programa Ser Família do Governo do Estado de Mato Grosso e implantado no município de Água Boa – MT neste ano de 2023 fará o monitoramento das famílias contempladas a partir de indicadores que buscam observar o cumprimento das ações que serão planejadas e a qualidade do que forem realizadas.

A Secretaria Municipal de Assistência Social fará o acompanhamento das famílias que possuem perfil e se enquadram nos programas, tais como: Programa Criança Feliz; Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV, Projeto Cantinho da Cegonha, Programa Bolsa Família, Grupo da Terceira Idade Coração do Brasil, de forma responsável e contínua, tendo como objetivo agregar palestras, treinamentos, cursos, de forma remota e presencial em pequenos grupos, que melhorem a qualidade de vida das famílias potencializando os resultados alcançados.

Os cursos realizados pela Secretaria Municipal de Assistência Social, tais como: Costura, Confecção de Boneca em Tecido, Design de Sobrancelhas, Manicure, Pedicure, Corte de Cabelo, Maquiagem, pintura em tecido, crochê em barbante, Produção de Conservas de Verduras e legumes, Produção de conservas em frutas e outros em parceria com o SENAR, SENAC e SENAI e outras associações sem fins lucrativos do município, terão a finalidade de integrar as famílias que estão nos programas do CRAS, proporcionando melhorias na qualidade de vida.

O monitoramento com indicador de impacto sobre o Programa Ser Família, acompanhará todos os encontros e palestras, as inserções das famílias nos cursos oferecidos pelo CRAS, a frequência no qual serão realizados, se os técnicos de referência do CRAS desenvolvem as habilidades de acordo com a Instrução Normativa SETASC nº 05, entre outros aspectos que poderão ser observados, melhorados e até mesmo modificadas as suas metodologias.

**AVALIAÇÃO:**

O que se espera alcançar nesse monitoramento, além do acompanhamento das ações é atingir os objetivos propostos nas metas e ações que o programa requer, ou seja, observar a mudança na realidade que se quer alcançar.

A equipe de Referência do CRAS, as Agentes Comunitárias de Saúde – ACS, juntamente com o Comitê Gestor do Programa Ser Família, tem o compromisso de revisar o planejamento e fazer as alterações necessárias no plano de ações para adequar a realidade da implementação.

Nesse tempo de pandemia, de início, as ações de monitoramento do Programa SER Família em Água Boa - MT serão executadas através das redes sociais, como grupos criados no WhatsApp, facebook, instagram, telefone celular e outras mídias, permitindo a rápida tomada de decisão para mudanças pontuais, caso venham ocorrer.

Nesse sentido, é necessário enfatizar e sensibilizar as pessoas envolvidas, para a melhoria contínua do programa. Todo esse processo trata-se de uma mudança de cultura de como saber gerir, monitorar e avaliar os mais variados projetos de políticas públicas.

As reuniões de avaliação serão realizadas na primeira semana de cada mês, tendo por local a sala das reuniões da Secretaria Municipal de Assistência Social. Participam da reunião a Equipe de Referência do CRAS, as Agentes Comunitárias de Saúde – ACS e os membros do Comitê Gestor.

**O Programa Ser Família no município de Água Boa – MT terá sua avaliação e monitoramento de forma continuada, ou** seja, devem ser previstas suas ações e metas e ter seus responsáveis engajados, desde a etapa do planejamento até o desenvolvimento das ações. Devem ainda acontecer ao longo de toda a formação, continuamente, no sentido de contribuir para a melhoria do programa e replanejamento. É importante que os resultados gerados pelas pesquisas de avaliação do programa SER Família sejam de fácil interpretação para o Comitê Gestor, para a equipe de referência do CRAS e para as agentes de saúde, tendo em vista que este modelo de avaliação pode ser utilizado por meio de diversas metodologias, para a coleta e análise das informações no sentido de se obter os resultados desejáveis. A avaliação poderá ser monitorada através de diversas etapas e metodologias, como: Ø Construção de Painel de Monitoramento; Ø Definição do programa SER Família monitorando seus objetivos, suas ações e sua lógica de intervenção; Ø Coleta de dados do programa SER Família para alimentar o Painel de Monitoramento; Ø Construção de Painel de Indicadores, em forma de gráficos para análise e comparativos no período e território.

É recomendado que o responsável pelo programa esteja envolvido com quem identificou o problema e juntos avaliem a sua eficácia, de forma a garantir que os resultados aferidos sejam correspondentes e coerentes.

Os resultados esperados das ações do Programa SER Família devem ser definidos e registrados de forma que se possa, ao final do processo, compará-los com o resultado efetivamente obtido e, se for o caso, promover os ajustes necessários. Adicionalmente, deve-se especificar a forma de verificação se tais resultados foram alcançados.

Portanto, esse conjunto de dados coletados na avalição dos resultados do Programa SER Família **permite identificar os pontos positivos e negativos de todos os colaboradores do programa, d**ando assim, aos gestores, uma ampla margem para criar um plano de ação adequado, objetivando a otimização dos resultados do Programa SER Família.

Água Boa – MT, aos 27 de fevereiro de 2023

**Mariano Kolankiewicz Filho**

Prefeito Municipal de Água Boa – MT

**Juliana Rosa de Souza Kolankiewicz**

Secretaria Municipal de Assistência Social – Presidente do Comitê Gestor

**Geiza Pereira de Souza Schreiber**

Secretaria de Educação - Membro Comitê Gestor

**Cássia Pereira Moura**

Secretaria de Saúde – Membro Comitê Gestor

**Erik Rodrigo Jesus da Silva**

Secretaria de Esporte, Cultura, Lazer e Eventos – Membro Comitê Gestor

## LICITAÇÃO
## RESULTADO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE PREGÃO ELETRONICO Nº. 003/2023.

O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Água Boa, Estado de Mato Grosso, designado pelo Decreto Municipal n° 4.004/2023, torna público o resultado da sessão que teve abertura na data de 10/03/2023, licitação na modalidade de Pregão Eletrônico Para Registro de Preços, cujo objeto é Futura e Eventual aquisição de Equipamentos de Informática para as Escolas Ermindo Mendel e Escola Municipal Guarujá conforme Emenda Parlamentar nº 138 e Termo de Convenio nº 1280/2021, à Secretaria de Educação, Município de Agua Boa-MT, teve como vencedoras as empresas:

**CAMILA EVANGELISTA SCARPARI**, inscrita sob o CNPJ: 48.873.648/0001-07, **MIDAS INFORMATICA E PRODUTOS EIRELI – ME** inscrita sob o CNPJ: 19.299.157/0001-98 e **OLMIR IORIS & CIA LTDA** inscrita sob o CNPJ: 70.429.956/0001-99.

Água Boa/MT, 14 de março de 2023.

Roberto Cardoso

Pregoeiro

**LICITAÇÃO**
**AVISO DE REABERTURA DE LICITAÇÃO**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 021/2023

PREGÃO ELETRONICO PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 002/2023

A Prefeitura Municipal de Água Boa, Estado de Mato Grosso, através de seu Pregoeiro Oficial, nomeado pelo Decreto nº. 4.004/2023, torna público e para conhecimento de quem possa interessar, a **REABERTURA** de prazoda licitação na Modalidade Pregão Eletrônico 002/2023, regida pela n°. Lei 10.520 de 17 de julho e 2.002, Lei Complementar nº. 123/2006, com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93, e suas alterações posteriores e demais disposições aplicáveis.

Comunica ainda, que a apresentação das propostas de preço e habilitação, realizar-se em:

**DATA: 29/03/2023.**

**HORÁRIO DE BRASÍLIA: 08h30min.**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO:** www.bllcompras.org.br

**MODO DE DISPUTA:** Aberto.

**OBJETO:** Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa capacitada na prestação de serviços de administração, intermediação, gerenciamento e controle de frota com implantação e operação de sistema informatizado e integrado, via internet, com tecnologia para pagamento por meio de cartão magnético ou micro processado (chip), nas redes de estabelecimentos credenciados pela contratada para fornecimento de combustível e aditivos, rastreio veicular, manutenção preventiva e corretiva, incluindo o fornecimento de peças de reposição, acessórios, socorro mecânico e transporte por guincho dos veículos, máquinas e equipamentos, que compõem a frota Municipal de Água Boa/MT.

O Edital contendo as instruções estará à disposição dos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Água Boa MT, no horário das 07:30 às 11:30 e das 13:30 às 17:30 horas até o terceiro dia que anteceder o recebimento dos envelopes e também através do site www.aguaboa.mt.gov.br e do e-mail: pregao2@aguaboa.mt.gov.br.

Água Boa - MT, 14 de março de 2023.

**Roberto Cardoso**

**Pregoeiro Oficial**

**SETOR DE ENGENHARIA**
**TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO N.º 004/2023**

REF.: CONSTRUÇÃO DE BASE PARA RESERVATÓRIO METÁLICO DE 20.000 (VINTE MIL) LITROS NO P.A. SANTA MARIA, ZONA RURAL DE ÁGUA BOA - MT, COORDENADAS 14°24'18.85"S, 52°13'2.10"O.

O Termo de Recebimento Provisório declarará formalmente à Contratada que os serviços foram prestados ou que os bens foram recebidos para posterior análise das conformidades e qualidade, baseadas nos requisitos e nos critérios de aceitação definidos no Termo de Referência e do Contrato, conforme art. 73, I, a, da Lei 8.666/1993.

| DADOS CONTRATUAIS | |
|---|---|
| OBJETO: | CONSTRUÇÃO DE BASE PARA RESERVATÓRIO METÁLICO DE 20.000 (VINTE MIL) LITROS NO P. A. SANTA MARIA, ZONA RURAL DE ÁGUA BOA - MT, COORDENADAS 14°24'18.85"S, 52°13'2.10"O |
| ENDEREÇO: | P.A. SANTA MARIA - COORDENADAS 14°24'18. 85"S, 52°13'2.10"O |
| LICITAÇÃO: | DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 012/2023 |
| CONTRATO: | 053/2023 |
| ORDEM DE SERVIÇO: | 005/2023 |
| PRAZO DE VIGÊNCIA: | 120 (cento e vinte) dias, ou seja, até 27/06/2023 |
| PRAZO DE EXECUÇÃO: | 30 (trinta) dias, ou seja, até 30/03/2023 |
| VALOR DO CONTRATO: | R$ 17.614,09 |
| PROCESSO ADMINISTRATIVO: | 024/2023 |

| VIGÊNCIA CONTRATUAL | |
|---|---|
| DATA DE INÍCIO: | 27/02/2023 |
| DATA DE ENCERRAMENTO: | 08/03/2023 |

| PERÍODO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS | |
|---|---|
| DATA DE INÍCIO: | 27/02/2023 |
| DATA DE ENCERRAMENTO: | 08/03/2023 |

| DADOS DA CONTRATADA | |
|---|---|
| NOME EMPRESARIAL: | SOLAR CONSTRUÇÕES E LOCAÇÃO LTDA |
| CNPJ: | 02.519.573/0001-51 |
| NOME DO REPRESENTANTE: | ARTUR WILIAM DALLAGNOL |
| CPF DO REPRESENTANTE: | xxxxxxxxx |

| DADOS DO RESPONSÁVEL TÉCNICO (RT) | |
|---|---|
| NOME COMPLETO: | MAYRA CRISTINA SOARES DE ALMEIDA |
| CARGO: | ENGENHEIRA CIVIL |
| CREA/CAU: | CREA-MT 51929 |
| ART/RRT EXECUÇÃO: | 1220230040598 |

| DADOS DO FISCAL TÉCNICO | |
|---|---|
| NOME COMPLETO: | MARCELO ALVES PEREIRA |
| CARGO: | ENGENHEIRO CIVIL |
| CREA/CAU: | CREA-MT 43106 |
| MATRICULA: | 7837 |
| ART/RRT FISCALIZAÇÃO: | 1220210128485 |

| DADOS DO GESTOR DO CONTRATO | |
|---|---|
| NOME COMPLETO: | GLAUCIANE IZUMMY TAMAYOCE |
| CARGO: | GERENTE DE FISCALIZAÇÃO DE OBRAS PUBLICAS |
| MATRICULA: | 7830 |

RECEBIMENTO

Por este instrumento, atestamos, para fins de cumprimento do disposto no art. 73, I, a, da Lei 8.666/1993, que os serviços correspondentes ao CONTRATO N.º 206/2021, acima identificada, conforme definido no Modelo de Execução do contrato supracitado, foram recebidos provisoriamente na presente data e serão objetos de avaliação por parte da CONTRATANTE quanto à adequação da entrega às condições contratuais, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos no Termo de Referência e do Contrato.

Ressaltamos que o recebimento definitivo destes serviços ocorrerá após a verificação dos requisitos e demais condições contratuais, desde que não se observem inconformidades ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência e do Contrato acima identificado que ensejem correções por parte da CONTRATADA.

Água Boa, 8 de março de 2023.

*(assinado digitalmente)*

MARCELO ALVES PEREIRA

Fiscal Técnico do Contrato

*(assinado digitalmente)*

ARTUR WILIAM DALLAGNOL

Contratada

**SETOR DE ENGENHARIA**
**TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO Nº 198/2020**

**O Município de Água Boa**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público municipal, inscrita no C.N.P.J. sob o nº. 15.023.898/0001-90 com sede administrativa a Avenida Planalto, nº 410, Centro, representado pelo seu prefeito municipal**,** Sr**. Mariano Kolankiewicz Filho**, brasileiro, casado, médico, portador da cédula de identidade nº. 2798934-8 SSP/MT e do CPF nº. 928.476.760-15, residente e domiciliado a Rua 9, nº 855, Centro, na cidade de Água Boa/MT, doravante denominada simplesmente de **DISTRATANTE**, e, de outro lado, LIMA ENGENHARIA LTDA, com sede na AV. Rotary Internacional, N° 1027, Núcleo Habitacional Participação, Rondonópolis-MT, CEP 78.730-232, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 29.092.872/0001-09, representado por seu sócio proprietário Thiago Gianelli Lopes, brasileiro, solteiro, Engenheiro civil, residente e domiciliado na Rua Nápolis, N° 158, Núcleo Habitacional Participação, Rondonópolis-MT, CEP 78.730-222, portador do RG nº. xxxxx xxx e do CPF nº. xxxxxx66 e pela sua sócia proprietária Lais Lima dos Santos, brasileira, residente e domiciliado na Rua Nápolis, N° 158, Núcleo Habitacional Participação, Rondonópolis-MT, CEP 78.730-222, portadora do RG nº. xxxxxx0 xxxx e do CPF nº. xxxxxx-67, neste ato denominado de **DISTRATADO**, conforme Cláusulas e condições a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA: DA RESCISÃO DO CONTRATO**

1.1 – Fica Rescindido o Contrato n.° 198/2020, firmado no dia 22 de setembro de 2020 entre as partes.

1.2 – A presente rescisão está fundamentada no artigo 87 da Lei de Licitações e Contrato Administrativo, Lei 8.666/93 e na Cláusula 13 do Contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA: DA JUSTIFICATIVA.**

2.1 – O CONTRATANTE, justifica que em razão de não cumprimento do contrato, foi instaurado Processo Administrativo n.° 7454/2022, por inexecução parcial. O processo administrativo seguiu os trâmites legais, respeitando o contraditório a ampla defesa.

2.2 – Considerando que a empresa não atendeu aos comandos dos pareceres n° 129/2020; 337/2021 e 70/2022 da Fundação Nacional de Saúde, considerando ainda que o prazo de execução era de 60 (sessenta) dias e mesmo com tantas prorrogações a empresa não conseguiu concluir o objeto, concluiu se pela rescisão contratual. A decisão foi dada em fevereiro de 08 de fevereiro de 2022 e após o prazo de recurso ter transcorrido in albis, é que se formaliza a presente rescisão contratual.

**CLÁUSULA TERCEIRA: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.**

3.1 – Fica eleito o foro da Comarca de Água Boa – MT para dirimir qualquer dúvida que por ventura venha a ocorrer com a execução deste termo.

3.2 – Comunique-se o **DISTRATADO** na forma da Lei.

Água Boa – MT, 14 de março de 2023.

*(assinado digitalmente)*

MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO

**LICENÇA DE OPERAÇÃO PROVISÓRIA**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA - MT**, CNPJ 15.023.898/0001-90, torna público que requereu à **CODEMA/MT**, **LICENÇA DE OPERAÇÃO PROVISÓRIA** para atividade de "Jazida de empréstimo para obras civis públicas", localizado sob as coordenadas 14°3'28.39"S - 52°26'10.72"O na zona rural do município de Água Boa/MT.

**GERÊNCIA LEGISLATIVA**
**LEI Nº 1801, DE 15 DE MARÇO DE 2023.**

(Projeto de Lei nº 1.772, de 01 de março de 2023, do Executivo).

***"Altera a Lei nº 1.782, de 19 de dezembro de 2022, e dá outras providências."***

**MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO**, Prefeito do Município de Água Boa, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são atribuídas por lei, FAZ SABER que a Câmara Municipal, em sessão extraordinária do dia 13 de março de 2023, aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

**Art. 1º -** Fica acrescidos os incisos VIII e IX e alterado o § 4º do Art. 40 da Lei nº 1.782, de 19 de dezembro de 2022, que passa a vigorar com a seguinte redação:

***Art. 40 -*** *(...)*

***I.*** *(...)*

*(...)*

***VIII.*** *O processo de escolha dos membros do conselho tutelar;*

***IX.*** *Computadores equipados com aplicativos de navegação na rede mundial de computadores, em número suficiente para a operação do sistema por todos os membros do Conselho Tutelar, e infraestrutura de rede de comunicação local e de acesso à internet, com volume de dados e velocidade necessários para o acesso aos sistemas operacionais pertinentes às atividades do Conselho Tutelar, assim como para a assinatura digital de documentos; (Art. 4º, § 1º, alínea g da Resolução 231, de 28 de dezembro de 2022 Conanda).*

***§ 1º*** *(...)*

*(...)*

***§ 4º -*** *O Conselho Tutelar encaminhará, até o* ***dia 30 do mês de novembro de cada ano****, ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, o* ***Plano de Trabalho****, contendo a previsão das despesas necessárias para sua execução e para o pleno funcionamento do Conselho Tutelar durante o ano seguinte, incumbindo ao Conselho de Direitos adotar as providências necessárias junto ao Gabinete do Prefeito para que tais despesas sejam previstas no orçamento global do Município. (Art. 4º, § 3º da Resolução 231, de 28 de dezembro de 2022 Conanda).*

**Art. 2º -** Fica acrescido o parágrafo único ao Art. 41 da Lei nº 1.782, de 19 de dezembro de 2022, que passa a vigorar com a seguinte redação:

***Art. 41 -*** *(...)*

***Parágrafo único:*** *Cabe ao Poder Executivo garantir quadro de equipe administrativa permanente, com perfil adequado às especificidades das atribuições do Conselho Tutelar. (Art. 4º, § 4º da Resolução 231, de 28 de dezembro de 2022 Conanda).*

**Art. 3º -** Fica inserido no CAPITULO IV – Dos Conselhos Tutelares dos Direitos da Criança e do Adolescente, SEÇÃO I – Disposições Preliminares o Art. 41-A na Lei nº 1.782, de 19 de dezembro de 2022, que passa a vigorar com a seguinte redação:

***Art. 41-A –*** *O subsídio do Conselho Tutelar de Água Boa/MT, será fixado em R$ 2.800,00 (dois mil e oitocentos reais.) mensal.*

***Parágrafo único:*** *Os valores terão revisão geral anual, sempre no mesmo mês e índice utilizado para correção do funcionalismo público municipal de Água Boa.*

**Art. 4º -** Fica alterado inciso IV e XI do Art. 43 da Lei nº 1.782, de 19 de dezembro de 2022, que passa a vigorar com a seguinte redação:

***Art. 43 -*** *(...)*

***I.*** *(...)*

*(...)*

***IV.*** *Ter Ensino Médio completo ao tempo da inscrição;*

*(...)*

***XI.*** *Ter noções e conhecimentos básicos de informática.*

**Art. 5º -** Fica alterado o Art. 48 e § 1º, e acrescido o § 3º da Lei nº 1.782, de 19 de dezembro de 2022, que passa a vigorar com a seguinte redação:

***Art. 48 -*** *Cabe ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA dar ampla publicidade ao processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar, mediante publicação de edital de convocação do pleito na imprensa oficial, com antecedência de no mínimo 06 (seis) meses, página do site oficial do Município, do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA e Conselho Tutelar na internet, nos meios de comunicação disponíveis no território do Município, afixação de edital em locais de amplo acesso ao público, chamadas de rádio, televisão, jornais impressos e eletrônicos, blogs e outros meios de divulgação disponíveis. (Art. 7º da Resolução 231, de 28 de dezembro de 2022 Conanda).*

***§ 1º -*** *O edital conterá, dentre outros, o calendário com as datas e os prazos para registro de candidaturas, impugnações, recursos e outras fases do certame, de forma que o processo de escolha se inicie com no mínimo 6 (seis)meses antes do dia estabelecido para o certame, a documentação a ser exigida dos candidatos, como forma de comprovar o preenchimento dos requisitos previstos no art. 133 da Lei nº 8.069, de 1990 e na Lei Municipal, de criação dos Conselhos Tutelares; as regras de divulgação do processo de escolha, contendo as condutas permitidas e vedadas aos candidatos, com as respectivas sanções previstas em Lei Municipal de criação dos Conselhos Tutelares; composição da comissão especial encarregada de realizar o processo de escolha, já criada por resolução própria; informações sobre a remuneração, jornada de trabalho, período de plantão e/ ou sobreaviso, direitos e deveres do cargo de membro do Conselho Tutelar; e formação dos candidatos escolhidos como titulares e dos candidatos suplentes (Art. 7º, § 1º alíneas a, b, c, d, e, f da Resolução 231, de 28 de dezembro de 2022 Conanda).*

***§ 2º -*** *(...)*

***§ 3º -*** *A relação de condutas ilícitas e vedadas seguirá o disposto na presente lei municipal, bem como no ECA e resoluções do Conanda, especialmente o disposto no art. 8º e seguintes da Resolução 231, com a aplicação de sanções de modo a evitar o abuso do poder político, econômico, religioso, institucional e dos meios de comunicação, dentre outros. (Art. 8º da Resolução 231, de 28 de dezembro de 2022 Conanda*).

**Art. 6º -** Fica acrescido o inciso IV ao Art. 49 da Lei nº 1.782, de 19 de dezembro de 2022, que passa a vigorar com a seguinte redação:

***Art. 49 -*** *(...)*

***I.*** *(...)*

*(...)*

***IV.*** *convocar servidores públicos municipais ou distritais para auxiliar no processo de escolha, em analogia ao artigo 98 da Lei nº 9.504/1997 e definir os locais de votação. (Art. 10º, II da Resolução 231, de 28 de dezembro de 2022 Conanda).*

**Art. 7º -** Fica alterado o inciso I do Art. 53 da Lei nº 1.782, de 19 de dezembro de 2022, que passa a vigorar com a seguinte redação:

***Art. 53 -*** *(...)*

***I.*** *Processo de escolha mediante sufrágio universal e direto, pelo voto uninominal facultativo e secreto dos eleitores do município de Água Boa, realizado em data unificada em todo território nacional, a cada quatro anos, no primeiro domingo do mês de outubro do ano subsequente ao da eleição presidencial, sendo estabelecido na presente lei municipal, sob a responsabilidade do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, que deve buscar o apoio da Justiça Eleitoral; (Art. 5º, I da Resolução 231, de 28 de dezembro de 2022 Conanda).*

*(...)*

**Art. 8º -** Fica alterado o Art. 58 da Lei nº 1.782, de 19 de dezembro de 2022, que passa a vigorar com a seguinte redação:

***Art. 58 -*** *O Conselho Tutelar do Município de Água Boa/MT, funcionará, todos os dias úteis (segunda a sexta feira) no horário das 7h30min às 17h30min, de forma ininterrupta, em prédio exclusivo, com salas adequadas para a execução dos serviços, localizado na área central da cidade, visando proporcionar fácil acesso aos usuários, podendo a localização e o horário serem alterados através de Decreto do Poder Executivo Municipal.*

**Art. 9º -** Fica acrescido o inciso VII ao Art. 59 da Lei nº 1.782, de 19 de dezembro de 2022, que passa a vigorar com a seguinte redação:

***Art. 59 -*** *(...)*

***I.*** *(...)*

*(...)*

***VII.*** *Computadores, impressora e serviço de internet de banda larga. (Art. 17, § 1º, VI da Resolução 231, de 28 de dezembro de 2022 Conanda).*

**Art. 10 -** Ficam acrescidos os parágrafos §4º e §5º ao Art. 62 da Lei nº 1. 782, de 19 de dezembro de 2022, que passa a vigorar com a seguinte redação:

***Art. 62 -*** *(...)*

***§ 1º*** *- (...)*

*(...)*

***§ 4º -*** *É garantido ao Ministério Público e à autoridade judiciária o acesso irrestrito aos registros do Conselho Tutelar, inclusive, no SIPIA resguardado o sigilo perante terceiros. (Art. 21º, §4º da Resolução 231, de 28 de dezembro de 2022 Conanda).*

***§ 5º -*** *Os demais interessados ou procuradores legalmente constituídos terão acesso às atas das sessões deliberativas e registros do Conselho Tutelar que lhes digam respeito, ressalvadas as informações que coloquem em risco a imagem ou a integridade física ou psíquica da criança ou adolescente, bem como a segurança de terceiros. Para os efeitos deste parágrafo, são considerados interessados os pais ou responsável legal da criança ou adolescente atendido, bem como os destinatários das medidas aplicadas e das requisições de serviço efetuadas. (Art. 21º, § 5º da Resolução 231, de 28 de dezembro de 2022 Conanda).*

**Art. 11 -** Ficam acrescidos os parágrafos §4º, §5º, §6º e §7º ao Art. 75 da Lei nº 1.782, de 19 de dezembro de 2022, que passa a vigorar com a seguinte redação:

***Art. 75 -*** *(...)*

***§ 1º*** *- (...)*

*(...)*

***§ 4º -*** *O Conselho Tutelar encaminhará relatório trimestral ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente, ao Ministério Público e ao juiz da Vara da Infância e da Juventude, contendo a síntese dos dados referentes ao exercício de suas atribuições, bem como as demandas e deficiências na implementação das políticas públicas, de modo que sejam definidas estratégias e deliberadas providências necessárias para solucionar os problemas existentes. (Art. 23, § 1º da Resolução 231, de 28 de dezembro de 2022 Conanda).*

***§ 5º -*** *O registro de todos os atendimentos e a respectiva adoção de medidas de proteção, encaminhamentos e acompanhamento no SIPIA ou sistema que o venha a suceder, pelos membros do Conselho Tutelar, é obrigatório, sob pena de falta funcional. (Art. 23, § 4º da Resolução 231, de 28 de dezembro de 2022 Conanda).*

***§ 6º -*** *O Conselho Tutelar articulará ações para o estrito cumprimento de suas atribuições de modo a agilizar o atendimento junto aos órgãos governamentais e não governamentais encarregados da execução das políticas de atendimento de crianças, adolescentes e suas respectivas famílias, do*

*mesmo modo, articulação similar será também efetuada junto às Polícias Civil e Militar, Ministério Público, Judiciário e Conselho dos Direitos da Criança e Adolescente, de modo que seu acionamento seja efetuado com o máximo de urgência, sempre que necessário. . (Art. 29 e §1º da Resolução 231, de 28 de dezembro de 2022 Conanda).*

***§ 7º -** Caberá ao Conselho Tutelar, obrigatoriamente, promover, em reuniões periódicas com a rede de proteção, espaços intersetoriais locais para a articulação de ações e a elaboração de planos de atuação conjunta focados nas famílias em situação de violência, com participação de profissionais de saúde, de assistência social de educação e de órgãos de promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e adolescente, nos termos do art. 136, incisos XII, XIII e XIV da Lei nº 8.069, de 1990. (Art. 29, § 2º da Resolução 231, de 28 de dezembro de 2022 Conanda).*

**Art. 12 -** Fica alterado o §5º do Art. 80 da Lei nº 1.782, de 19 de dezembro de 2022, que passa a vigorar com a seguinte redação:

***Art. 80 -** (...)*

***§ 1º** - (...)*

*(...)*

***§ 5º -** Todos os membros do Conselho Tutelar serão submetidos à mesma carga horária semanal de trabalho, e terão o direito de receber 30% (trinta por cento) de sobreaviso sobre seu vencimento mensal, sendo vedado qualquer tratamento desigual.*

***§ 6º** - (...)*

**Art. 13 -** Os demais artigos mantêm-se inalterados.

**Art. 14 -** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA-MT, AOS 15 DE MARÇO DE 2023**.**

**MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO**

Prefeito Municipal

**JULIANA ROSA DE SOUZA KOLANKIEWICZ**

Secretária Municipal de Assistência Social

**SEBASTIÃO ANTONIO LOPES**

Secretário Municipal de Administração e Planejamento

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**
**TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 001/2023**

**OBJETO: "Aquisição de 01 (um) terreno urbano para futuras instalações do laboratório municipal de analises clinicas neste município".**

**Favorecida: BELLKIS LUCIO DA SILVA**

**Valor Global: R$ 70.000,00 (setenta mil reais).**

**FUNDAMENTO LEGAL: Art. 24 inciso X da Lei n.º 8.666/93.**

**JUSTIFICATIVA:** Anexa aos autos do processo de Dispensa de Licitação nº 001/2023.

**Ratifico a Dispensa de Licitação em consonância com a justificativa apresentada pela responsável pelos processos de licitação e de acordo com o Parecer jurídico constantes do Processo de Dispensa de Licitação Nº 001/2023, nos termos do artigo 26 da Lei nº 8.666/93 e suas atualizações.**

**Alto Boa Vista – MT, em 14 de Março de 2023.**

**JOSE PEREIRA MARANHÃO**

**PREFEITO MUNICIPAL**

**GRUPO DE PREGÃO**
**EXTRATO DE CONTRATO Nº 003/2023**

**AVISO DE PUBLICAÇÃO**

**Alto Boa Vista – MT, 14 DE MARÇO de 2023.**

**"O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA ESTADO DE MATO GROSSO EM CUMPRIMENTO AO QUE DISPÕE A CONSTITUIÇÃO FEDERAL, ESTADUAL, A LEI ORGÂNICA MUNICIPAL, E, EM ESPECIAL, O ARTIGO 61, PARÁGRAFO ÚNICO DA LEI Nº 8.666/93"**

Torna-se público o EXTRATO DE CONTRATO Nº 003/2023, de 14 de Março de 2023, que, para fins de direito e conhecimento público, expediu-se o presente Aviso, com Publicação em Mural da Prefeitura de Alto Boa Vista – MT:

**EXTRATO DE CONTRATO**

**CONTRATADO**: CENTRO AMERICA COMERCIO SERVIÇO GESTÃO DE TECNOLOGIA MT

**CONTRATANTE**: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMA ADMINISTRATIVO DE AUTOGESTÃO INTEGRADA DE FROTAS PARA TODAS AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ALTO BOA VISTA/MT.

**Valor Total**: R$ 6.269.350,00(seis milhões duzentos e sessenta e nove mil trezentos e cinquenta reais).

**DO PRAZO**: O prazo do presente Contrato é de 12(doze) meses, a contar da data da assinatura.

**DOS RECURSOS:** Dotações previstas para órgãos e secretarias para o ano de 2023 e 2024.

**DATA**: 14 de Março de 2023.

**ASSINAM**: JOSÉ PEREIRA MARANHÃO – Prefeito Municipal e *CENTRO AMERICA COMERCIO SERVIÇO GESTÃO DE TECNOLOGIA MT* – Contratado.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS

**SETOR DE LICITAÇÃO PÚBLICAS E CONTRATOS**
**AVISO DE SUSPENSÃO LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2023**

A Prefeitura Municipal de Alto Garças - MT através da Presidente da Comissão Permanente de Licitações e Equipe de Apoio, torna Público aos interessados, que licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 006/2023 – Tipo Menor Preço por item**,** que tem por objeto a**AQUISIÇÃO DE CONJUNTO MOTOR BOMBA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO DEPARTAMENTO DE ÁGUA, ESGOTO E LIMPEZA PUBLICA DE ALTO GARÇAS,** de acordo com o Termo de Referência e demais condições estabelecidas no Edital e seus anexos, está SUSPENSA para retificação do Edital. Alto Garças - MT, 14 de Março de 2023. Michele Moraes Amorim Schaefer- Pregoeira Oficial.

**SETOR DE LICITAÇÃO PÚBLICAS E CONTRATOS**
**RETIFICAÇÃO AVISO DE RESULTADO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2023 PROCESSO ADM: Nº 031/2023**

Fica retificado o Aviso de Resultado, publicado na data 14/03/2023. Leia – se: Objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA ATENDER A REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ALTO GARÇAS.Empresas vencedoras valor total: R$667.387,17 (seiscentos e sessenta e sete mil e trezentos e oitenta e sete reais e dezessete centavos): ATACADO DAS CESTAS LTDA (44596739000183) com os lotes: 6, 11, 19, 40, 41, 42, 75, 78, 79 e 82 no valor total de R$88.438,75 (oitenta e oito mil e quatrocentos e trinta e oito reais e setenta e cinco centavos). J. SODRÉ DOS SANTOS S. MÁXIMO-

ME (14437315000105) com os lotes: 3, 9, 10, 12, 15, 17, 20, 22, 26, 27, 28, 32, 34, 44, 66, 76, 77, 87 e 88 no valor total de R$250.020,76 (duzentos e cinquenta mil e vinte reais e setenta e seis centavos). EMPORIO DO JAO LTDA (35267345000190) com os lotes: 2, 5, 7, 8, 13, 14, 23, 25, 29, 31, 35, 38, 43, 45, 46, 48, 49, 50, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 61, 62, 63, 64, 65, 67, 69, 80 e 83 no valor total de R$251.007,96 (duzentos e cinquenta e um mil e sete reais e noventa e seis centavos). ELESANGELA LIMA DE OLIVEIRA TIYODA (09359540000130) com os lotes: 72 e 73 no valor total de R$32.210,50 (trinta e dois mil e duzentos e dez reais e cinquenta centavos). PAPEL ART LTDA (14837580000180) com os lotes: 1, 4, 16, 18, 21, 24, 33, 36, 37, 39, 68, 70, 71, 74, 85, 86 e 90 no valor total de R$45. 709,20 (quarenta e cinco mil e setecentos e nove reais e vinte centavos). Itens fracassados: 30, 47, 51, 52, 60, 81, 84 e 89 - ALTO GARÇAS - MT, 14 de março de 2023. MICHELE MORAES AMORIM SCHAEFER - CONDUTORA DE PROCESSOS

**SETOR DE LICITAÇÃO PÚBLICAS E CONTRATOS**
**AVISO DE SUSPENSÃO LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 003/ 2023**

A Prefeitura Municipal de Alto Garças - MT através da Presidente da Comissão Permanente de Licitações e Equipe de Apoio, torna Público aos interessados, que licitação na modalidade Tomada de Preços nº 003/2023 – Tipo Menor Preço por Lote**,** que tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A OBRA DE MELHORIA EM ILUMINAÇÃO PÚBLICA NAS AVENIDAS CUIABÁ E 7 DE SETEMBRO, DO MUNICÍPIO DE ALTO GARÇAS,** de acordo com o Termo de Referência e demais condições estabelecidas no Edital e seus anexos, está SUSPENSA para retificação do Edital. Alto Garças - MT, 14 de Março de 2023. Michele Moraes Amorim Schaefer- Pregoeira Oficial.

**SETOR DE LICITAÇÃO PÚBLICAS E CONTRATOS**
**RESULTADO DE JULGAMENTO TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2023**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS, através da Comissão Permanente de Licitação, nomeada pela Portaria 031/2023, de 27/01/ 2023, torna público, para conhecimento dos interessados, o resultado final obtido do processo supracitado, cujo objeto é: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REFORMA E AMPLIAÇÃO DAS ÁREAS COMUNS NO COMPLEXO ESPORTIVO DIANARY RIBEIRO – ETAPA II, RECURSO PRÓPRIO, CONFORME PROJETO EXECUTIVO, MEMORIAL DESCRITIVO E PLANILHA ORÇAMENTÁRIA EM ANEXO, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS-MT,**de acordo com Termo de Referência e demais condições estabelecidas no Edital e seus anexos, sagrando-se vencedor(a) a(s) empresa(s) - PLANTAE SERVICOS E PROJETOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o n°19.568.425/0001-20, com o valor total de R$ 1.506. 736,12(um milhão, quinhentos e seis mil, setecentos e trinta e seis reais e doze centavos). Não havendo interposição de recurso, os objetos da licitação ficam adjudicados à classificada conforme acima mencionado. Informações mais detalhadas com a equipe de apoio e pregoeiro pelo fone/ fax (66) 3471-2450, e-mail: compras@altogarcas.mt.gov.br. Alto Garças – MT, 14 de março de 2023. Michele Moraes Amorim Schaefer – Presidente da Comissão de Permanente de Licitação.

**SETOR DE LICITAÇÃO PÚBLICAS E CONTRATOS**
**AVISO DE RESULTADO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2023**
**PROCESSO ADM: Nº 025/2023**

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECI-ALIZADA PARA FUTURA E EVENTUIAL AQUISIÇÃO DE MÁQUINÁRIOS E CAMINHÃO PIPA PARA ATENDER A DEMANDA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS-MT.Empresas vencedoras valor total: R$2.034.000,00 (dois milhões e trinta e quatro mil reais): TORINO COMERCIAL DE VEÍCULOS LTDA (02416362000193) com o lote: 5 no valor total de R$784.000,00 (setecentos e oitenta e quatro mil reais). EXTRA MAQUINAS SA (19293041000222) com os lotes: 3 e 4 no valor total de R$1.250.000,00 (um milhão e duzentos e cinquenta mil reais). Item deserto: 1.Item fracassado: 2 - ALTO GARÇAS - MT, 14 de março de 2023. MICHELE MORAES AMORIM SCHAEFER - CONDUTORA DE PROCESSOS

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI

**JURIDICO**
**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRAZO DETERMINADO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PESSOA FÍSICA N° 021/2023**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRAZO DETERMINADO DE**

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PESSOA FÍSICA N° 021/2023**

Por este instrumento particular de Contrato por PRAZO CERTO E DETERMINADO que entre si fazem de um lado o Município de Alto Paraguai - MT, com sede administrativa nesta cidade, sita à Avenida Presidente Médice, n.º 470, Bairro Bela Vista inscrito no CNPJ/MF n° 03.648..532/0001-28, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **ADAIR JOSE ALVES MOREIRA**, brasileiro, Advogado, portadora da Carteira de Identidade RG sob n.º 09287868 SSP/MT, e inscrita no CPF sob n.º 604.418.441-20, que doravante denominada, simplesmente de **CONTRATANTE** e de outro lado **ALEXSANDRA COSTA BARBOSA,** portador (a) do **RG nº 1850794-8 SSP/MT** e **CPF n. 019.772.251.28,** residente e domiciliado **na ESTRADA P. A. – NOVA ESPERANÇA – ZONA RURAL e**m **ALTO PARAGUAI - MT**, a seguir denominada **CONTRATADO (A)**, ajustam o presente contrato de prestação de serviços segundo as cláusulas e condições seguintes:

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO.**

1.1 – O objetivo da presente contratação por excepcional interesse público é a prestação de serviços profissionais na função de **TECNICO DESENVOLVIMENTO INFANTIL – TDI JUNTO A ESCOLA MUNICIPAL NOVA ESPERANÇA - SALA ANEXA AGUA SANTA com Pareceres Favoráveis** do Controle Interno, Recursos Humanos, Ordenador de Despesa, embasadas nas Leis Municipais correlatas e Lei 8666/93.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA - JORNADA DE TRABALHO.**

2.1 – Jornada de trabalho durante a vigência do contrato é **DETERMINADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL responsável pela CONTRATAÇÃO, devendo ser cumprido a carga horária para a qual a CONTRATADA (O) assina o presente CONTRATO.**

2.2 Os serviços deverão ser prestados nos dias e horários estabelecidos pela SECRETÁRIA **MUNICÍPAL ,** o qual é o responsável pela efetiva prestação dos serviços que serão executados pela **CONTRATADO (A), podendo o mesmo ser alterado conforme necessidade do MUNICIPIO DE ALTO PARAGUAI -MT E SECRETARIA RESPONSÁVEL PELA CONTRATAÇÃO;**

2.3 – De comum acordo entre as partes poderão ser alterados o local e o horário definido no presente CONTRATO, podendo inclusive ser alterado o valor contratual ora pactuado, devendo ser realizados os termos aditivos/ alterações, por acordo entre as partes CONTRATANTES.

**3. – CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DA REMUNERAÇÃO.**

3.1 – A **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA (O)** pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância no valor mensal de **R$ 1.302,00 (HUM MIL, TREZENTOS E DOIS REAIS)** , sendo o pagamento realizado em conta bancária da **CONTRATADO (A),** coincidente com o pagamento mensal efetuado aos demais servidores municipais, em conformidade com informação dos dias trabalhados que serão informados pela **SECRETARIA MUNICÍPAL , junto ao DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS** devendo ser descontados os dias não trabalhados, sem as devidas justificativas legais.

3.2 – Serão descontados no pagamento da **CONTRATADO (A)** os dias ausentes em suas funções sem a devida justificativa ou atestado, assim como não cumprimento da carga horária ;

**4. –CLÁUSULA QUARTA - DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO.**

4.1 – A **CONTRATANTE** deverá efetuar sobre a remuneração da **CONTRATADO (A)** todos os descontos previstos em Lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

**5. CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO.**

5.1. **–** O prazo do presente contrato terá validade de **08/03/2023**e término de pleno direito em 31**/05/2023,** ocasião em que cessam automaticamente os poderes conferidos pela **CONTRATANTE** a **CONTRATADO (A).**

5.2. O presente contrato poderá ser **RESCINDINDO** antes do término do prazo, por descumprimento pela **CONTRATADO (A)** de qualquer cláusula contratual prevista no presente instrumento, assim como por razões de interesse público, desde que devidamente motivado.

5.3 – Poderá ainda ser rescindido unilateralmente o presente contrato, sem direitos a **CONTRATADO (A)**, quando a prestação dos serviços for insatisfatória, com atrasos, devendo ser cumpridas as determinações legais inclusive constante no **ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ALTO PARAGUAI – MT.**

5.5 – O presente contrato poderá ser rescindido antes do término do prazo contratual, se houver a realização de **CONCURSO PÚBLICO e ou PROCESSO SELETIVO** para preenchimento da vaga.

5.4 – PODERÁ o presente contrato ser ADITIVO desde que devidamente justificado e autorizado pela PREFEITO MUNICIPAL e ou ORDENADORA DE DESPESA.

**6.- CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.**

6.1 – As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos orçamentários consignados no Orçamento Anual do Município do exercício de 2023na seguinte rubrica: **12.12.361.12.361.0003.12.361.0003.2047.3190004.613.1.540.1070000 – FUNDEB 70% conforme PARECER DA ORDENADORA DE DESPESA – VAILDE LUCIANA DE OLIVEIRA.**

**7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS GARANTIAS.**

7.1. – Dispensado o oferecimento de garantia para execução dos serviços, por não constituir quaisquer dos princípios estabelecidos em lei.

**8. – CLÁUSULA OITAVA - DOS DIREITOS, DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES E DAS PENALIDADES CABÍVEIS.**

8.1. – O presente contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, respondendo cada uma pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. – A **CONTRATANTE** nomeia como fiscal do presente contrato, a **SECRETARIA MUNICIPAL,** para fiscalizar o contrato entabulado entre as partes.

8.3 – A **CONTRATADO (A)** na execução do contrato, sem prejuízo às responsabilidades contratuais legais, não poderá sub-contratar ou ceder a terceiros os seus serviços ora contratados.

8.4 – Em conseqüência do presente contrato são obrigações da **CONTRATADO (A):**a) Comparecer assiduamente ao local instituído para exercício das atividades;b) Trajar adequadamente a prestação dos serviços;c) Realizar os trabalhos de acordo com as necessidades da **CONTRATANTE**;d) Cumprir a carga horária estabelecida.

8.5 - O não cumprimento das obrigações contratuais das alienas da clausula 8.4, implicará na suspensão do pagamento até sua correspondente regularização.

8.6 – **A CONTRATANTE** fica no direito que lhe confere modificar o presente contrato, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público; rescindir o presente contrato, unilateralmente, nos casos previstos neste instrumento e nos casos previstos no inciso I, do artigo 79, da Lei Federal n.º 8666/93; fiscalizar a execução do contrato; e, aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste; e ainda, nos casos de serviços essenciais, ocuparem, provisoriamente, bens móveis, imóveis, pessoal e serviços vinculados ao objeto do presente contrato, na hipótese de acautelar apuração administrativa de faltas contratuais pelo contrato, bem como na hipótese de rescisão do presente contrato administrativo.

8.7 - Fica vedada a antecipação de pagamentos, com relação ao cronograma financeiro fixado neste contrato, sem a correspondente contraprestação de fornecimento de serviços.

8.8 – A **CONTRATADO (A)** é responsável por todos os prejuízos oriundos da execução dos serviços, ou que deles venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar a **CONTRATANTE** ou a TERCEIROS.

8.9 – A **CONTRATADO (A)** tem direito a gratificação natalina e férias proporcionais, que serão pagas no final do contrato.

8.10 - O presente contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**9. – CLÁUSULA NONA - DA MULTA.**

9.1. – Fica fixado o valor da multa correspondente a 10% (dez por cento), sobre o valor total deste CONTRATO, em prejuízo da parte que infringir qualquer das cláusulas ou condições do presente CONTRATO.

9.2 - A **CONTRATADO (A)** fica desde já obrigado ao exercício da função pública, nos limites e obrigações igualmente impostos aos servidores efetivos por força do Estatuto do Servidor, sem que com isso adquira direito igual aos benefícios individuais previstos naquele texto legal, com exceção a aqueles inerentes ao exercício de determinada função.

**10.- CLÁUSULA DÉCIMA - DOS CASOS DE RESCISÃO.**

10.1 - São casos de rescisão contratual o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, serviços e o cumprimento irregular de cláusulas instituídas neste contrato, especificações, projetos, serviços ou prazos; a paralisação do serviço ou fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação a **CONTRATANTE;** o cometimento reiterado de faltas na execução deste contrato, além de outros legalmente estabelecidos.

10.2 - Qualquer das partes contratantes poderá solicitar a rescisão contratual, com prévia comunicação de 03 (três) dias antecedentes ao último.

10.3 - O presente contrato extinguir-se-á, sem direito a indenizações, pelo término do prazo contratual e por iniciativa de ambas as partes;

10.4. – Este contrato poderá ser rescindido ainda nos casos previstos nos artigos 78 e 79 da Lei 8666/93, ficando reconhecidos os direitos da administração para caso de rescisão administrativa, assim como o descumprimento do disposto na CLAUSULA 8ª. Do presente Contrato.

10.5 – A execução dos serviços, não se concebendo em nenhuma hipótese, sejam estes transferidos a terceiros, pena de caracterização de desistência, determinante de imediata RESCISÃO CONTRATUAL.

**11. – CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL A EXECUÇÃO DESTE CONTRATO E ESPECIALMENTE AOS CASOS OMISSOS.**

11.1 - Fica o presente contrato vinculado a Lei Orgânica Municipal e às Leis Municipais que lhe são correlatas, e ainda, aos preceitos legais instituídos pelo Direito Público quanto aos contratos administrativos e às disposições constitucionais pertinentes e aos princípios da teoria geral dos contratos.

11.2 - A contratação dos serviços pessoais de que trata o presente instrumento, se dará por tempo determinado, para atender necessidades urgentes e indispensáveis aos serviços da Administração Pública Municipal, conforme autoriza a Constituição Federal, inciso IX, Art. 37.

11.3 – Qualquer **ALTERAÇÃO CONTRATUAL** será realizada por meio de **TERMO ADITIVO,** devidamente assinado pelas partes contratantes, sendo os casos omissos, as dúvidas e as questões incidentes serão resolvidas pela autoridade superior que represente a **CONTRATANTE,** e na impossibilidade desta, a competência será do Poder Judiciário da Comarca da **CONTRATANTE.**

**12 – CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FISCAL DE EXECUÇÃO DO PRESENTE CONTRATO.**

12.1 – O presente contrato terá seu OBJETO DE EXECUÇÃO fiscalizado pela **SECRETARIA MUNICIPAL** , responsável pela CONTRATAÇÃO, o qual tem por obrigação exigir o fiel cumprimento e a qualidade nos serviços prestados pela **CONTRATADO (A);**

12.2 - É obrigação do (a) FISCAL DE CONTRATO, anotar em registro próprio todas as ocorrências, a fim de demonstrar a execução da fiscalização do contrato. Na ocorrência de falhas na execução, deve notificar o responsável indicado pela **CONTRATADO (A)** para a regularização, estabelecendo prazo para solução, e deve cientificar o gestor do cumprimento ou não da notificação apresentada, para que o gestor tome as devidas providências.

**13. – CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DO FORO.**

13.1 – Para fins e efeitos da Legislação Trabalhista, o presente Instrumento constitui Contrato de Trabalho, **RENUNCIANDO** a **CONTRATADO (A)**, por este ato, a qualquer reclamação trabalhista dele decorrente.

**14. – CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO.**

14.1 – Fica eleito o foro da Comarca do Município de Diamantino– MT, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências oriundas da execução do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo com inteiro teor das cláusulas, firmam o presente contrato de trabalho em duas vias de igual teor que serão assinadas por pelas partes.

Prefeitura Municipal de Alto Paraguai-MT, 14 de março de 202**3**.

| ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA | ALEXSANDRA COSTA BARBOSA |
|---|---|
| Prefeito Municipal | Contratada |

1ª. Testemunha 2ª. Testemunha

CPF: CPF:

**JURIDICO**
**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRAZO DETERMINADO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PESSOA FÍSICA N° 022/2023**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRAZO DETERMINADO DE**

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PESSOA FÍSICA N° 022/2023**

Por este instrumento particular de Contrato por PRAZO CERTO E DETERMINADO que entre si fazem de um lado o Município de Alto Paraguai - MT, com sede administrativa nesta cidade, sita à Avenida Presidente Médice, n.º 470, Bairro Bela Vista inscrito no CNPJ/MF n° 03.648..532/0001-28, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **ADAIR JOSE ALVES MOREIRA**, brasileiro, Advogado, portadora da Carteira de Identidade RG sob n.º 09287868 SSP/MT, e inscrita no CPF sob n.º 604.418.441-20, que doravante denominada, simplesmente de **CONTRATANTE** e de outro lado **JOSE BETO ALVES,** portador (a) do **RG nº 10523162 SSP/MT** e **CPF n. 621.102.761.34,** residente e domiciliado **na AVENIDA DAS NACOES, PROX COLEGIO SEMBREIA, BARRA DOS BUGRES - MT**, a seguir denominada **CONTRATADO (A)**, ajustam o presente contrato de prestação de serviços segundo as cláusulas e condições seguintes:

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO.**

1.1 – O objetivo da presente contratação por excepcional interesse público é a prestação de serviços profissionais na função de **MOTORISTA TRANSPORTE ESCOLAR JUNTO A ZONA RURAL – LINHA AGUA SANTA em substituição ao servidor efetivo MAURICIO BATISTA DA SILVA que se encontra afastado pelo INSS com Pareceres Favoráveis** do Controle Interno, Recursos Humanos, Ordenador de Despesa, embasadas nas Leis Municipais correlatas e Lei 8666/93.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA - JORNADA DE TRABALHO.**

2.1 – Jornada de trabalho durante a vigência do contrato é **DETERMINADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL responsável pela CONTRATAÇÃO, devendo ser cumprido a carga horária para a qual a CONTRATADA (O) assina o presente CONTRATO.**

2.2 Os serviços deverão ser prestados nos dias e horários estabelecidos pela SECRETÁRIA **MUNICÍPAL ,** o qual é o responsável pela efetiva prestação dos serviços que serão executados pela **CONTRATADO (A), podendo o mesmo ser alterado conforme necessidade do MUNICIPIO DE ALTO PARAGUAI -MT E SECRETARIA RESPONSÁVEL PELA CONTRATAÇÃO;**

2.3 – De comum acordo entre as partes poderão ser alterados o local e o horário definido no presente CONTRATO, podendo inclusive ser alterado o valor contratual ora pactuado, devendo ser realizados os termos aditivos/ alterações, por acordo entre as partes CONTRATANTES.

**3. – CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DA REMUNERAÇÃO.**

3.1 – A **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA (O)** pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância no valor mensal de **R$ 1.860,00 (HUM MIL, OITOCENTOS E SESENTA REAIS)** , sendo o pagamento realizado em conta bancária da **CONTRATADO (A),** coincidente com o pagamento mensal efetuado aos demais servidores municipais, em conformidade com informação dos dias trabalhados que serão informados pela **SECRETARIA MUNICÍPAL , junto ao DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS** devendo ser descontados os dias não trabalhados, sem as devidas justificativas legais.

3.2 – Serão descontados no pagamento da **CONTRATADO (A)** os dias ausentes em suas funções sem a devida justificativa ou atestado, assim como não cumprimento da carga horária ;

**4. –CLÁUSULA QUARTA - DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO.**

4.1 – A **CONTRATANTE** deverá efetuar sobre a remuneração da **CONTRATADO (A)** todos os descontos previstos em Lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

**5. CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO.**

5.1. **–** O prazo do presente contrato terá validade de **01/03/2023**e término de pleno direito em 31**/05/2023,** ocasião em que cessam automaticamente os poderes conferidos pela **CONTRATANTE** a **CONTRATADO (A).**

5.2. O presente contrato poderá ser **RESCINDINDO** antes do término do prazo, por descumprimento pela **CONTRATADO (A)** de qualquer cláusula contratual prevista no presente instrumento, assim como por razões de interesse público, desde que devidamente motivado.

5.3 – Poderá ainda ser rescindido unilateralmente o presente contrato, sem direitos a **CONTRATADO (A)**, quando a prestação dos serviços for insatisfatória, com atrasos, devendo ser cumpridas as determinações legais inclusive constante no **ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ALTO PARAGUAI – MT.**

5.5 – O presente contrato poderá ser rescindido antes do término do prazo contratual, se houver a realização de **CONCURSO PÚBLICO e ou PROCESSO SELETIVO** para preenchimento da vaga.

5.4 – PODERÁ o presente contrato ser ADITIVO desde que devidamente justificado e autorizado pela PREFEITO MUNICIPAL e ou ORDENADORA DE DESPESA.

**6.- CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.**

6.1 – As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos orçamentários consignados no Orçamento Anual do Município do exercício de 2023na seguinte rubrica: **12.12.361.12.361.0003.12.361.0003.2045.3190004.603.1.540.1070000 – FUNDEB 70% conforme PARECER DA ORDENADORA DE DESPESA – VAILDE LUCIANA DE OLIVEIRA.**

**7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS GARANTIAS.**

7.1. – Dispensado o oferecimento de garantia para execução dos serviços, por não constituir quaisquer dos princípios estabelecidos em lei.

**8. – CLÁUSULA OITAVA - DOS DIREITOS, DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES E DAS PENALIDADES CABÍVEIS.**

8.1. – O presente contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, respondendo cada uma pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. – A **CONTRATANTE** nomeia como fiscal do presente contrato, a **SECRETARIA MUNICIPAL,** para fiscalizar o contrato entabulado entre as partes.

8.3 – A **CONTRATADO (A)** na execução do contrato, sem prejuízo às responsabilidades contratuais legais, não poderá sub-contratar ou ceder a terceiros os seus serviços ora contratados.

8.4 – Em conseqüência do presente contrato são obrigações da **CONTRATADO (A):**a) Comparecer assiduamente ao local instituído para exercício das atividades;b) Trajar adequadamente a prestação dos serviços;c) Realizar os trabalhos de acordo com as necessidades da **CONTRATANTE**;d) Cumprir a carga horária estabelecida.

8.5 - O não cumprimento das obrigações contratuais das alienas da clausula 8.4, implicará na suspensão do pagamento até sua correspondente regularização.

8.6 – **A CONTRATANTE** fica no direito que lhe confere modificar o presente contrato, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público; rescindir o presente contrato, unilateralmente, nos casos previstos neste instrumento e nos casos previstos no inciso I, do artigo 79, da Lei Federal n.º 8666/93; fiscalizar a execução do contrato; e, aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste; e ainda, nos casos de serviços essenciais, ocuparem, provisoriamente, bens móveis, imóveis, pessoal e serviços vinculados ao objeto do presente contrato, na hipótese de acautelar apuração administrativa de faltas contratuais pelo contrato, bem como na hipótese de rescisão do presente contrato administrativo.

8.7 - Fica vedada a antecipação de pagamentos, com relação ao cronograma financeiro fixado neste contrato, sem a correspondente contraprestação de fornecimento de serviços.

8.8 – A **CONTRATADO (A)** é responsável por todos os prejuízos oriundos da execução dos serviços, ou que deles venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar a **CONTRATANTE** ou a TERCEIROS.

8.9 – A **CONTRATADO (A)** tem direito a gratificação natalina e férias proporcionais, que serão pagas no final do contrato.

8.10 - O presente contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**9. – CLÁUSULA NONA - DA MULTA.**

9.1. – Fica fixado o valor da multa correspondente a 10% (dez por cento), sobre o valor total deste CONTRATO, em prejuízo da parte que infringir qualquer das cláusulas ou condições do presente CONTRATO.

9.2 - A **CONTRATADO (A)** fica desde já obrigado ao exercício da função pública, nos limites e obrigações igualmente impostos aos servidores efetivos por força do Estatuto do Servidor, sem que com isso adquira direito igual aos benefícios individuais previstos naquele texto legal, com exceção a aqueles inerentes ao exercício de determinada função.

**10.- CLÁUSULA DÉCIMA - DOS CASOS DE RESCISÃO.**

10.1 - São casos de rescisão contratual o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, serviços e o cumprimento irregular de cláusulas instituídas neste contrato, especificações, projetos, serviços ou prazos; a paralisação do serviço ou fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação a **CONTRATANTE;** o cometimento reiterado de faltas na execução deste contrato, além de outros legalmente estabelecidos.

10.2 - Qualquer das partes contratantes poderá solicitar a rescisão contratual, com prévia comunicação de 03 (três) dias antecedentes ao último.

10.3 - O presente contrato extinguir-se-á, sem direito a indenizações, pelo término do prazo contratual e por iniciativa de ambas as partes;

10.4. – Este contrato poderá ser rescindido ainda nos casos previstos nos artigos 78 e 79 da Lei 8666/93, ficando reconhecidos os direitos da administração para caso de rescisão administrativa, assim como o descumprimento do disposto na CLAUSULA 8ª. Do presente Contrato.

10.5 – A execução dos serviços, não se concebendo em nenhuma hipótese, sejam estes transferidos a terceiros, pena de caracterização de desistência, determinante de imediata RESCISÃO CONTRATUAL.

**11. – CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL A EXECUÇÃO DESTE CONTRATO E ESPECIALMENTE AOS CASOS OMISSOS.**

11.1 - Fica o presente contrato vinculado a Lei Orgânica Municipal e às Leis Municipais que lhe são correlatas, e ainda, aos preceitos legais instituídos pelo Direito Público quanto aos contratos administrativos e às disposições constitucionais pertinentes e aos princípios da teoria geral dos contratos.

11.2 - A contratação dos serviços pessoais de que trata o presente instrumento, se dará por tempo determinado, para atender necessidades urgentes e indispensáveis aos serviços da Administração Pública Municipal, conforme autoriza a Constituição Federal, inciso IX, Art. 37.

11.3 – Qualquer **ALTERAÇÃO CONTRATUAL** será realizada por meio de **TERMO ADITIVO,** devidamente assinado pelas partes contratantes, sendo os casos omissos, as dúvidas e as questões incidentes serão resolvidas pela autoridade superior que represente a **CONTRATANTE,** e na impossibilidade desta, a competência será do Poder Judiciário da Comarca da **CONTRATANTE.**

**12 – CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FISCAL DE EXECUÇÃO DO PRESENTE CONTRATO.**

12.1 – O presente contrato terá seu OBJETO DE EXECUÇÃO fiscalizado pela **SECRETARIA MUNICIPAL** , responsável pela CONTRATAÇÃO, o qual tem por obrigação exigir o fiel cumprimento e a qualidade nos serviços prestados pela **CONTRATADO (A);**

12.2 - É obrigação do (a) FISCAL DE CONTRATO, anotar em registro próprio todas as ocorrências, a fim de demonstrar a execução da fiscalização do contrato. Na ocorrência de falhas na execução, deve notificar o responsável indicado pela **CONTRATADO (A)** para a regularização, estabelecendo prazo para solução, e deve cientificar o gestor do cumprimento ou não da notificação apresentada, para que o gestor tome as devidas providências.

**13. – CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DO FORO.**

13.1 – Para fins e efeitos da Legislação Trabalhista, o presente Instrumento constitui Contrato de Trabalho, **RENUNCIANDO** a **CONTRATADO (A)**, por este ato, a qualquer reclamação trabalhista dele decorrente.

**14. – CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO.**

14.1 – Fica eleito o foro da Comarca do Município de Diamantino– MT, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências oriundas da execução do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo com inteiro teor das cláusulas, firmam o presente contrato de trabalho em duas vias de igual teor que serão assinadas por pelas partes.

Prefeitura Municipal de Alto Paraguai-MT, 14 de março de 202**3**.

| **ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA** | **JOSE BETO ALVES** |
|---|---|
| Prefeito Municipal | Contratado |

1ª. Testemunha 2ª. Testemunha

CPF: CPF:

**CONTABILIDADE**
**DECRETO 75/2022**

# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI - MT

**CNPJ: 03.648.532/0001-28**

## DECRETO Nº 075/2022

**SÚMULA: ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR**
**NO VALOR QUE MENCIONA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS:**

O senhor ADAIR JOSE ALVES MOREIRA, Prefeito Municipal de ALTO PARAGUAI, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o contido na Lei Municipal 622/2022, e em consonância com a Lei Federal 4320/64.

## DECRETA

Artigo 1º - Fica aberto no Orçamento programa vigente um CRÉDITO SUPLEMENTAR no valor de R$ 1.940.022,20 (um milhão novecentos e quarenta mil vinte e dois reais e vinte centavos), que serão consignados nas seguintes dotações orçamentarias.

**Órgão: 02 - GABINETE DO PREFEITO**
**Unidade: 001 - GABINETE DO PREFEITO**

**Anulação parcial ou total de dotação**

| | |
|---|---|
| 02.001.04.122.0001.2002.3.1.90.11.1.500.0000000 - GABINETE DO PREFEITO * GESTAO EFICAZ * GESTÃO E MANUTENÇÃO COM GABINETE DA PREFEITO * Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil * Recursos não Vinculados de Impostos | 30.000,00 |
| 02.001.04.122.0001.2002.3.1.90.13.1.500.0000000 - GABINETE DO PREFEITO * GESTAO EFICAZ * GESTÃO E MANUTENÇÃO COM GABINETE DA PREFEITO * Obrigações Patronais * Recursos não Vinculados de Impostos | 8.700,00 |
| **Sub-Total:** | **38.700,00** |

**Órgão: 02 - GABINETE DO PREFEITO**
**Unidade: 004 - ASSESSORIA JURIDICA**

**Anulação parcial ou total de dotação**

| | |
|---|---|
| 02.004.04.122.0001.2005.3.1.90.11.1.500.0000000 - ASSESSORIA JURIDICA * GESTAO EFICAZ * GESTAO E MANUTENCAO COM A ASSESSORIA JURIDICA * Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil * Recursos não Vinculados de Impostos | 10.000,00 |
| **Sub-Total:** | **10.000,00** |

**Órgão: 02 - GABINETE DO PREFEITO**
**Unidade: 005 - JUNTA DE ALISTAMENTO MILITAR**

**Anulação parcial ou total de dotação**

| | |
|---|---|
| 02.005.04.122.0001.2006.3.1.90.11.1.500.0000000 - JUNTA DE ALISTAMENTO MILITAR * GESTAO EFICAZ * GESTAO E MANUTENCAO COM A JUNTA DE ALISTAMENTO MILITAR * Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil * Recursos não Vinculados de Impostos | 3.000,00 |
| 02.005.04.122.0001.2006.3.1.90.13.1.500.0000000 - JUNTA DE ALISTAMENTO MILITAR * GESTAO EFICAZ * GESTAO E MANUTENCAO COM A JUNTA DE ALISTAMENTO MILITAR * Obrigações Patronais * Recursos não Vinculados de Impostos | 350,00 |
| **Sub-Total:** | **3.350,00** |

**Órgão: 03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE RECEITA E CONTROLE - SMRC**
**Unidade: 001 - GABINETE DO SECRETARIO DE RECEITA E CONTROLE**

**Anulação parcial ou total de dotação**

| | |
|---|---|
| 03.001.04.122.0001.2007.3.1.90.04.1.500.0000000 - GABINETE DO SECRETARIO DE RECEITA E CONTROLE * GESTAO EFICAZ * GESTAO E MANUTENCAO COM A SECRETARIA RECEITA E CONTROLE * Contratação por Tempo Determinado * Recursos não Vinculados de Impostos | 2.600,00 |
| 03.001.04.122.0001.2007.3.1.90.11.1.500.0000000 - GABINETE DO SECRETARIO DE RECEITA E CONTROLE * GESTAO EFICAZ * GESTAO E MANUTENCAO COM A SECRETARIA RECEITA E CONTROLE * Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil * Recursos não Vinculados de Impostos | 5.000,00 |
| 03.001.04.122.0001.2007.3.1.90.13.1.500.0000000 - GABINETE DO SECRETARIO DE RECEITA E CONTROLE * GESTAO EFICAZ * GESTAO E MANUTENCAO COM A SECRETARIA RECEITA E CONTROLE * Obrigações Patronais * Recursos não Vinculados de Impostos | 3.250,00 |
| 03.001.04.122.0001.2007.3.3.90.40.1.500.0000000 - GABINETE DO SECRETARIO DE RECEITA E CONTROLE * GESTAO EFICAZ * GESTAO E MANUTENCAO COM A SECRETARIA RECEITA E CONTROLE * Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica * Recursos não Vinculados de Impostos | 22.700,88 |
| 03.001.28.846.0002.2014.3.3.90.47.1.500.0000000 - GABINETE DO SECRETARIO DE RECEITA E CONTROLE * GESTAO ESTRUTURADA E MODERNA * MANUTENCAO E ENCARGOS COM O PASEP * Obrigações Tributárias e Contributivas * Recursos não Vinculados de Impostos | 6.000,00 |
| **Sub-Total:** | **39.550,88** |

**Órgão: 04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTAO**
**Unidade: 001 - GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTAO**

**Anulação parcial ou total de dotação**

| | |
|---|---|
| 04.001.04.122.0001.2016.3.1.90.11.1.500.0000000 - GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTAO * GESTAO EFICAZ * GESTAO E MANUTENCAO COM A SECRET. PLANEJAMENTO E GESTAO * Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil * Recursos não Vinculados de Impostos | 6.950,00 |
| 04.001.04.122.0001.2016.3.1.90.13.1.500.0000000 - GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTAO * GESTAO EFICAZ * GESTAO E MANUTENCAO COM A SECRET. PLANEJAMENTO E GESTAO * Obrigações Patronais * Recursos não Vinculados de Impostos | 49.600,00 |
| 04.001.04.122.0001.2016.3.3.90.39.1.500.0000000 - GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTAO * GESTAO EFICAZ * GESTAO E MANUTENCAO COM A SECRET. PLANEJAMENTO E GESTAO * Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica * Recursos não Vinculados de Impostos | 62.000,00 |



ÁGILIBlue Contabilidade - Ágili Software Brasil

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI - MT**
CNPJ: 03.648.532/0001-28

| | |
|---|---|
| **Sub-Total:** | **118.550,00** |

**Órgão: 05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA ESTRUTURA E SANEAMENTO**
**Unidade: 001 - GABINETE DA SECRETARIA INFRA ESTRUTURA E SANEAMENTO**

**Anulação parcial ou total de dotação**

| | |
|---|---|
| 05.001.04.122.0001.2020.3.1.90.04.1.500.0000000 - GABINETE DA SECRETARIA INFRA ESTRUTURA E SANEAMENTO * GESTAO EFICAZ * GESTAO E MANUT. DA SECRET. DE INFRAESTRUTURA E SANEAMENTO * Contratação por Tempo Determinado * Recursos não Vinculados de Impostos | 54.000,00 |
| 05.001.04.122.0001.2020.3.1.90.11.1.500.0000000 - GABINETE DA SECRETARIA INFRA ESTRUTURA E SANEAMENTO * GESTAO EFICAZ * GESTAO E MANUT. DA SECRET. DE INFRAESTRUTURA E SANEAMENTO * Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil * Recursos não Vinculados de Impostos | 40.000,00 |
| 05.001.04.122.0001.2020.3.1.90.13.1.500.0000000 - GABINETE DA SECRETARIA INFRA ESTRUTURA E SANEAMENTO * GESTAO EFICAZ * GESTAO E MANUT. DA SECRET. DE INFRAESTRUTURA E SANEAMENTO * Obrigações Patronais * Recursos não Vinculados de Impostos | 22.000,00 |
| 05.001.04.122.0001.2020.3.3.90.30.1.500.0000000 - GABINETE DA SECRETARIA INFRA ESTRUTURA E SANEAMENTO * GESTAO EFICAZ * GESTAO E MANUT. DA SECRET. DE INFRAESTRUTURA E SANEAMENTO * Material de Consumo * Recursos não Vinculados de Impostos | 200,00 |
| 05.001.06.183.0012.1157.4.4.90.39.1.701.0000000 - GABINETE DA SECRETARIA INFRA ESTRUTURA E SANEAMENTO * SEGURANCA PRO ATIVA E INTELIGENTE * IMPLANTAÇÃO DE CÂMERAS DE VIDEOMONITORAMENTO E OCR * Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica * Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres dos Estados | 396.138,74 |
| **Sub-Total:** | **512.338,74** |

**Órgão: 05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA ESTRUTURA E SANEAMENTO**
**Unidade: 002 - DEPARTAMENTO DE VIACAO, OBRAS**

**Anulação parcial ou total de dotação**

| | |
|---|---|
| 05.002.15.451.0008.2023.3.3.90.30.1.500.0000000 - DEPARTAMENTO DE VIACAO, OBRAS * INFRAESTRUTURA EM DESENVOLVIMENTO * MANUT. DE VEICULOS, MAQUINARIOS E EQUIP. OPERACIONAIS * Material de Consumo * Recursos não Vinculados de Impostos | 2.800,00 |
| **Sub-Total:** | **2.800,00** |

**Órgão: 05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA ESTRUTURA E SANEAMENTO**
**Unidade: 005 - DEPARTAMENTO DE AGUA E ESGOTO**

**Anulação parcial ou total de dotação**

| | |
|---|---|
| 05.005.04.122.0001.2027.3.1.90.04.1.500.0000000 - DEPARTAMENTO DE AGUA E ESGOTO * GESTAO EFICAZ * GESTAO E MANUT.COM O DEP. AGUA DAE * Contratação por Tempo Determinado * Recursos não Vinculados de Impostos | 1.600,00 |
| 05.005.04.122.0001.2027.3.1.90.11.1.500.0000000 - DEPARTAMENTO DE AGUA E ESGOTO * GESTAO EFICAZ * GESTAO E MANUT.COM O DEP. AGUA DAE * Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil * Recursos não Vinculados de Impostos | 25.500,00 |
| 05.005.04.122.0001.2027.3.1.90.13.1.500.0000000 - DEPARTAMENTO DE AGUA E ESGOTO * GESTAO EFICAZ * GESTAO E MANUT.COM O DEP. AGUA DAE * Obrigações Patronais * Recursos não Vinculados de Impostos | 5.600,00 |
| 05.005.04.122.0001.2027.3.3.90.39.1.500.0000000 - DEPARTAMENTO DE AGUA E ESGOTO * GESTAO EFICAZ * GESTAO E MANUT.COM O DEP. AGUA DAE * Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica * Recursos não Vinculados de Impostos | 24.400,00 |
| **Sub-Total:** | **57.100,00** |

**Órgão: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO - SME**
**Unidade: 001 - GABINTE DA SECRETARIA DE EDUCACAO - SME**

**Anulação parcial ou total de dotação**

| | |
|---|---|
| 06.001.12.122.0001.2028.3.1.90.04.1.500.1001000 - GABINTE DA SECRETARIA DE EDUCACAO - SME * GESTAO EFICAZ * GESTAO E MANUTENCAO COM A SECRETARIA EDUCACAO * Contratação por Tempo Determinado * Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino | 1.300,00 |
| **Sub-Total:** | **1.300,00** |

**Órgão: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO - SME**
**Unidade: 002 - DEPARTAMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL**

**Anulação parcial ou total de dotação**

| | |
|---|---|
| 06.002.12.361.0003.1049.3.3.90.32.1.500.1001000 - DEPARTAMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL * EDUCACAO DE QUALIDADE PARA TODOS * AQUISICAO DE KITS ESCOLARES, UNIFORMES, MOCHILAS PARA ALUNOS ENSINO FUNDAMENTAL * Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita * Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino | 186.450,00 |
| 06.002.12.361.0003.2032.3.3.90.36.1.500.1001000 - DEPARTAMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL * EDUCACAO DE QUALIDADE PARA TODOS * MANUTENCAO DEMAIS ATIVIDADES ENSINO FUNDAMENTAL REC. PROPRIOS 5% * Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física * Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino | 1.200,00 |
| 06.002.12.361.0003.2032.3.3.90.39.1.500.1001000 - DEPARTAMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL * EDUCACAO DE QUALIDADE PARA TODOS * MANUTENCAO DEMAIS ATIVIDADES ENSINO FUNDAMENTAL REC. PROPRIOS 5% * Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica * Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino | 12.700,00 |
| **Sub-Total:** | **200.350,00** |

**Órgão: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO - SME**
**Unidade: 005 - FUNDO DE SENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO - FUNDEB**

**Anulação parcial ou total de dotação**

| | |
|---|---|
| 06.005.12.361.0003.2045.3.1.90.04.1.540.1070000 - FUNDO DE SENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO - FUNDEB * EDUCACAO DE QUALIDADE PARA TODOS * REMUNERACAO PROFISSIONAIS EDUC. - ENS. FUNDAMENTAL -FUNDEB 70% * Contratação por Tempo Determinado * Identificação do percentual aplicado no pagamento da remuneração dos profissionais da educação básica em efetivo exercício | 72.450,00 |
| 06.005.12.361.0003.2045.3.1.90.11.1.540.1070000 - FUNDO DE SENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO - FUNDEB * EDUCACAO DE QUALIDADE PARA TODOS * REMUNERACAO PROFISSIONAIS EDUC. - ENS. FUNDAMENTAL -FUNDEB 70% * | 260.900,00 |



ÁGIL|BIue Contabilidade - Ágil Software Brasil

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI - MT**
**CNPJ: 03.648.532/0001-28**

| | |
|---|---|
| Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil * Identificação do percentual aplicado no pagamento da remuneração dos profissionais da educação básica em efetivo exercício | |
| 06.005.12.361.0003.2045.3.1.90.13.1.540.1070000 - FUNDO DE SENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO - FUNDEB * EDUCACAO DE QUALIDADE PARA TODOS * REMUNERACAO PROFISSIONAIS EDUC. - ENS. FUNDAMENTAL -FUNDEB 70% * Obrigações Patronais * Identificação do percentual aplicado no pagamento da remuneração dos profissionais da educação básica em efetivo exercício | 94.000,00 |
| 06.005.12.365.0003.2047.3.1.90.13.1.540.1070000 - FUNDO DE SENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO - FUNDEB * EDUCACAO DE QUALIDADE PARA TODOS * REMUNERACAO PROFISSIONAIS EDUC.INFANTIL - PRE-ESCOLA -FUNDEB 70% * Obrigações Patronais * Identificação do percentual aplicado no pagamento da remuneração dos profissionais da educação básica em efetivo exercício | 500,00 |
| 06.005.12.365.0003.2048.3.1.90.04.1.540.1070000 - FUNDO DE SENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO - FUNDEB * EDUCACAO DE QUALIDADE PARA TODOS * REMUNERAÇÃO PROFISSIONAIS EDUC. INFANTIL- CRECHE - FUNDEB 70% * Contratação por Tempo Determinado * Identificação do percentual aplicado no pagamento da remuneração dos profissionais da educação básica em efetivo exercício | 24.950,00 |
| 06.005.12.365.0003.2048.3.1.90.11.1.540.1070000 - FUNDO DE SENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO - FUNDEB * EDUCACAO DE QUALIDADE PARA TODOS * REMUNERAÇÃO PROFISSIONAIS EDUC. INFANTIL- CRECHE - FUNDEB 70% * Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil * Identificação do percentual aplicado no pagamento da remuneração dos profissionais da educação básica em efetivo exercício | 63.500,00 |
| 06.005.12.365.0003.2048.3.1.90.13.1.540.1070000 - FUNDO DE SENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO - FUNDEB * EDUCACAO DE QUALIDADE PARA TODOS * REMUNERAÇÃO PROFISSIONAIS EDUC. INFANTIL- CRECHE - FUNDEB 70% * Obrigações Patronais * Identificação do percentual aplicado no pagamento da remuneração dos profissionais da educação básica em efetivo exercício | 19.700,00 |
| **Sub-Total:** | **536.000,00** |

**Órgão: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**
**Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

**Anulação parcial ou total de dotação**

| | |
|---|---|
| 07.001.10.122.0001.2052.3.1.90.04.1.500.1002000 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE * GESTAO EFICAZ * GESTÃO E MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE * Contratação por Tempo Determinado * Identificação das despesas com ações e serviços | 4.000,00 |
| 07.001.10.122.0001.2052.3.1.90.11.1.500.1002000 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE * GESTAO EFICAZ * GESTÃO E MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE * Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil * Identificação das despesas com ações e serviços | 16.600,00 |
| 07.001.10.122.0001.2052.3.1.90.13.1.500.1002000 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE * GESTAO EFICAZ * GESTÃO E MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE * Obrigações Patronais * Identificação das despesas com ações e serviços | 1.500,00 |
| 07.001.10.122.0001.2052.3.3.90.39.1.500.1002000 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE * GESTAO EFICAZ * GESTÃO E MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE * Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica * Identificação das despesas com ações e serviços | 16.000,00 |
| 07.001.10.301.0007.2053.3.1.90.04.1.600.0000000 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE * SAUDE MAIS PERTO DO CIDADAO * MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DO ESF - SAÚDE DA FAMÍLIA * Contratação por Tempo Determinado * Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde | 24.000,00 |
| 07.001.10.301.0007.2053.3.1.90.11.1.600.0000000 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE * SAUDE MAIS PERTO DO CIDADAO * MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DO ESF - SAÚDE DA FAMÍLIA * Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil * Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde | 31.420,00 |
| 07.001.10.301.0007.2053.3.1.90.13.1.600.0000000 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE * SAUDE MAIS PERTO DO CIDADAO * MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DO ESF - SAÚDE DA FAMÍLIA * Obrigações Patronais * Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde | 22.500,00 |
| 07.001.10.301.0007.2053.3.3.90.39.1.621.0000000 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE * SAUDE MAIS PERTO DO CIDADAO * MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DO ESF - SAÚDE DA FAMÍLIA * Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica * Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadual | 42.000,00 |
| 07.001.10.301.0007.2054.3.1.90.11.1.604.0000000 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE * SAUDE MAIS PERTO DO CIDADAO * MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DOS AGENTES COMUNITARIOS -ACS * Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil * Transferências provenientes do Governo Federal destinadas ao vencimento dos agentes comunitários de saúde e dos agentes de combate às endemias | 45.000,00 |
| 07.001.10.301.0007.2054.3.1.90.13.1.604.0000000 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE * SAUDE MAIS PERTO DO CIDADAO * MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DOS AGENTES COMUNITARIOS -ACS * Obrigações Patronais * Transferências provenientes do Governo Federal destinadas ao vencimento dos agentes comunitários de saúde e dos agentes de combate às endemias | 11.700,00 |
| 07.001.10.302.0007.2058.3.1.90.04.1.500.1002000 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE * SAUDE MAIS PERTO DO CIDADAO * MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CENTRO DE REABILITAÇÃO * Contratação por Tempo Determinado * Identificação das despesas com ações e serviços | 3.000,00 |
| 07.001.10.302.0007.2058.3.1.90.11.1.500.1002000 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE * SAUDE MAIS PERTO DO CIDADAO * MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CENTRO DE REABILITAÇÃO * Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil * Identificação das despesas com ações e serviços | 8.700,00 |
| 07.001.10.302.0007.2061.3.1.90.04.1.500.1002000 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE * SAUDE MAIS PERTO DO CIDADAO * MANUTENÇÃO DA S ATIVIDADES DO PRONTO ATENDIMENTO - P.A * Contratação por Tempo Determinado * Identificação das despesas com ações e serviços | 30.600,00 |
| 07.001.10.302.0007.2061.3.1.90.11.1.500.1002000 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE * SAUDE MAIS PERTO DO CIDADAO * MANUTENÇÃO DA S ATIVIDADES DO PRONTO ATENDIMENTO - P.A * Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil * Identificação das despesas com ações e serviços | 21.000,00 |
| 07.001.10.302.0007.2061.3.1.90.13.1.500.1002000 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE * SAUDE MAIS PERTO DO CIDADAO * MANUTENÇÃO DA S ATIVIDADES DO PRONTO ATENDIMENTO - P.A * Obrigações Patronais * Identificação das despesas com ações e serviços | 12.600,00 |
| 07.001.10.302.0007.2061.3.3.90.36.1.621.0000000 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE * SAUDE MAIS PERTO DO CIDADAO * MANUTENÇÃO DA S ATIVIDADES DO PRONTO ATENDIMENTO - P.A * Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física * Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadual | 5.000,00 |



ÁGIL|BIue Contabilidade - Ágil Software Brasil

| | |
|---|---|
| 07.001.10.302.0007.2061.3.3.90.39.1.621.0000000 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE * SAUDE MAIS PERTO DO CIDADAO * MANUTENÇÃO DA S ATIVIDADES DO PRONTO ATENDIMENTO - P.A * Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica * Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadual | 16.000,00 |
| 07.001.10.302.0007.2062.3.3.90.39.1.621.0000000 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE * SAUDE MAIS PERTO DO CIDADAO * MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DEMAIS AÇÕES DO MAC * Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica * Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadual | 3.000,00 |
| 07.001.10.303.0007.2064.3.1.90.11.1.600.0000000 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE * SAUDE MAIS PERTO DO CIDADAO * MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA FARMACIA MUNICIPAL * Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil * Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde | 5.000,00 |
| 07.001.10.303.0007.2064.3.1.90.13.1.600.0000000 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE * SAUDE MAIS PERTO DO CIDADAO * MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA FARMACIA MUNICIPAL * Obrigações Patronais * Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde | 500,00 |
| 07.001.10.305.0007.2066.3.1.90.11.1.600.0000000 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE * SAUDE MAIS PERTO DO CIDADAO * MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DA VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA * Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil * Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde | 16.000,00 |
| **Sub-Total:** | **336.120,00** |

**Órgão: 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**
**Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**

**Anulação parcial ou total de dotação**

| | |
|---|---|
| 08.001.08.122.0001.2070.3.1.90.04.1.500.0000000 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL * GESTAO EFICAZ * GESTÃO E MANUTENÇAO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL * Contratação por Tempo Determinado * Recursos não Vinculados de Impostos | 9.000,00 |
| 08.001.08.122.0001.2070.3.1.90.11.1.500.0000000 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL * GESTAO EFICAZ * GESTÃO E MANUTENÇAO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL * Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil * Recursos não Vinculados de Impostos | 19.100,00 |
| 08.001.08.122.0001.2070.3.1.90.13.1.500.0000000 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL * GESTAO EFICAZ * GESTÃO E MANUTENÇAO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL * Obrigações Patronais * Recursos não Vinculados de Impostos | 5.262,58 |
| 08.001.08.244.0004.2071.3.1.90.04.1.500.0000000 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL * PROTECAO E INCLUSAO SOCIAL PRODUTIVA * MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CRAS (PAIF/SCFV) * Contratação por Tempo Determinado * Recursos não Vinculados de Impostos | 6.000,00 |
| 08.001.08.244.0004.2071.3.1.90.04.1.660.0000000 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL * PROTECAO E INCLUSAO SOCIAL PRODUTIVA * MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CRAS (PAIF/SCFV) * Contratação por Tempo Determinado * Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS | 3.500,00 |
| 08.001.08.244.0004.2071.3.1.90.11.1.500.0000000 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL * PROTECAO E INCLUSAO SOCIAL PRODUTIVA * MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CRAS (PAIF/SCFV) * Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil * Recursos não Vinculados de Impostos | 14.000,00 |
| 08.001.08.244.0004.2071.3.1.90.11.1.660.0000000 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL * PROTECAO E INCLUSAO SOCIAL PRODUTIVA * MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CRAS (PAIF/SCFV) * Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil * Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS | 1.500,00 |
| 08.001.08.244.0004.2071.3.1.90.13.1.660.0000000 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL * PROTECAO E INCLUSAO SOCIAL PRODUTIVA * MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CRAS (PAIF/SCFV) * Obrigações Patronais * Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS | 2.800,00 |
| **Sub-Total:** | **61.162,58** |

**Órgão: 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**
**Unidade: 002 - FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DAS CRIANÇAS E ADOLESCENTES**

**Anulação parcial ou total de dotação**

| | |
|---|---|
| 08.002.08.243.0004.2077.3.1.90.11.1.500.0000000 - FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DAS CRIANÇAS E ADOLESCENTES * PROTECAO E INCLUSAO SOCIAL PRODUTIVA * MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM ATVIDADES CONSELHO TUTELAR * Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil * Recursos não Vinculados de Impostos | 9.600,00 |
| 08.002.08.243.0004.2077.3.1.90.13.1.500.0000000 - FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DAS CRIANÇAS E ADOLESCENTES * PROTECAO E INCLUSAO SOCIAL PRODUTIVA * MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM ATVIDADES CONSELHO TUTELAR * Obrigações Patronais * Recursos não Vinculados de Impostos | 2.000,00 |
| **Sub-Total:** | **11.600,00** |

**Órgão: 09 - SECRETARI A MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**
**Unidade: 001 - GABINETE DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

**Anulação parcial ou total de dotação**

| | |
|---|---|
| 09.001.20.122.0001.2081.3.1.90.04.1.500.0000000 - GABINETE DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO * GESTAO EFICAZ * GESTÃO E MANUTENÇÃO DA SEC. DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO * Contratação por Tempo Determinado * Recursos não Vinculados de Impostos | 3.700,00 |
| **Sub-Total:** | **3.700,00** |

**Órgão: 12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E DESPORTO**
**Unidade: 001 - GABINETE DA SECRETARIA DE CULTURA E DESPORTO**

**Anulação parcial ou total de dotação**

| | |
|---|---|
| 12.001.13.122.0001.2086.3.1.90.04.1.500.0000000 - GABINETE DA SECRETARIA DE CULTURA E DESPORTO * GESTAO EFICAZ * GESTAO E MANUT. SECRETARIA CULTURA E DESPORTO * Contratação por Tempo Determinado * Recursos não Vinculados de Impostos | 4.000,00 |
| 12.001.27.122.0001.2091.3.1.90.11.1.500.0000000 - GABINETE DA SECRETARIA DE CULTURA E DESPORTO * GESTAO EFICAZ * GESTÃO E MANUTENÇÃO DO DEPARMENTO DE DESPORTO * Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil * Recursos não Vinculados de Impostos | 3.000,00 |



ÁGIL|BIue Contabilidade - Ágil Software Brasil

| | |
|---|---|
| 12.001.27.122.0001.2091.3.1.90.13.1.500.0000000 - GABINETE DA SECRETARIA DE CULTURA E DESPORTO * GESTAO EFICAZ * GESTÃO E MANUTENÇÃO DO DEPARMENTO DE DESPORTO * Obrigações Patronais * Recursos não Vinculados de Impostos | 400,00 |
| **Sub-Total:** | **7.400,00** |
| **Total Parcial Suplementado:** | **1.940.022,20** |

Artigo 2º - Para amparar o crédito de que se trata o artigo 1º deste decreto, fica anulado a importância de R$ 1.940.022,20 (um milhão novecentos e quarenta mil vinte e dois reais e vinte centavos), das seguintes dotações orçamentárias.

**Órgão: 05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA ESTRUTURA E SANEAMENTO**
**Unidade: 001 - GABINETE DA SECRETARIA INFRA ESTRUTURA E SANEAMENTO**

**Anulação parcial ou total de dotação**

| | |
|---|---|
| 05.001.06.183.0012.1157.4.4.90.52.1.701.0000000 - GABINETE DA SECRETARIA INFRA ESTRUTURA E SANEAMENTO * SEGURANCA PRO ATIVA E INTELIGENTE * IMPLANTAÇÃO DE CÂMERAS DE VIDEOMONITORAMENTO E OCR * Equipamentos e Material Permanente * Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres dos Estados | 396.138,74 |
| **Sub-Total:** | **396.138,74** |

**Órgão: 05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA ESTRUTURA E SANEAMENTO**
**Unidade: 002 - DEPARTAMENTO DE VIACAO, OBRAS**

**Anulação parcial ou total de dotação**

| | |
|---|---|
| 05.002.15.451.0008.1027.4.4.90.51.1.701.0000000 - DEPARTAMENTO DE VIACAO, OBRAS * INFRAESTRUTURA EM DESENVOLVIMENTO * PAVIMENTACAO E DRENAGEM NO PERIMETRO URBANO E RURAL * Obras e Instalações * Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres dos Estados | 159.900,88 |
| 05.002.26.782.0008.1032.4.4.90.30.1.701.0000000 - DEPARTAMENTO DE VIACAO, OBRAS * INFRAESTRUTURA EM DESENVOLVIMENTO * PARCERIAS E CONVENIOS NO ASFALTAMNETO DE RODOVIAS * Material de Consumo * Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres dos Estados | 13.000,00 |
| 05.002.26.782.0008.1032.4.4.90.51.1.701.0000000 - DEPARTAMENTO DE VIACAO, OBRAS * INFRAESTRUTURA EM DESENVOLVIMENTO * PARCERIAS E CONVENIOS NO ASFALTAMNETO DE RODOVIAS * Obras e Instalações * Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres dos Estados | 88.000,00 |
| 05.002.26.782.0008.1036.4.4.90.51.1.759.0000000 - DEPARTAMENTO DE VIACAO, OBRAS * INFRAESTRUTURA EM DESENVOLVIMENTO * CONSTRUCAO E REFORMA DE PONTES, GALERIAS E BUEIROS * Obras e Instalações * Recursos Vinculados a Fundos | 120.000,00 |
| **Sub-Total:** | **380.900,88** |

**Órgão: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO - SME**
**Unidade: 003 - DEPARTAMENTO DO ENSINO INFANTIL**

**Anulação parcial ou total de dotação**

| | |
|---|---|
| 06.003.12.365.0003.2042.3.3.90.30.1.500.1001000 - DEPARTAMENTO DO ENSINO INFANTIL * EDUCACAO DE QUALIDADE PARA TODOS * MANUTENÇÃO DEMAIS ATIVIDADES INFANTIL - CRECHE - REC.PROPRIO ( 5%) * Material de Consumo * Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino | 87.000,00 |
| 06.003.12.365.0003.2042.3.3.90.39.1.540.0000000 - DEPARTAMENTO DO ENSINO INFANTIL * EDUCACAO DE QUALIDADE PARA TODOS * MANUTENÇÃO DEMAIS ATIVIDADES INFANTIL - CRECHE - REC.PROPRIO ( 5%) * Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica * Transferências do FUNDEB Impostos e Transferências de Impostos | 47.000,00 |
| 06.003.12.365.0003.2042.4.4.90.52.1.571.0000000 - DEPARTAMENTO DO ENSINO INFANTIL * EDUCACAO DE QUALIDADE PARA TODOS * MANUTENÇÃO DEMAIS ATIVIDADES INFANTIL - CRECHE - REC.PROPRIO ( 5%) * Equipamentos e Material Permanente * Transferências do Estado referentes a Convênios e Instrumentos Congêneres vinculados à Educação | 19.000,00 |
| **Sub-Total:** | **153.000,00** |

**Órgão: 06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO - SME**
**Unidade: 005 - FUNDO DE SENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO - FUNDEB**

**Anulação parcial ou total de dotação**

| | |
|---|---|
| 06.005.12.361.0003.2045.3.1.90.94.1.540.1070000 - FUNDO DE SENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO - FUNDEB * EDUCACAO DE QUALIDADE PARA TODOS * REMUNERACAO PROFISSIONAIS EDUC. - ENS. FUNDAMENTAL -FUNDEB 70% * Indenizações e Restituições Trabalhistas * Identificação do percentual aplicado no pagamento da remuneração dos profissionais da educação básica em efetivo exercício | 11.000,00 |
| 06.005.12.365.0003.2047.3.1.90.04.1.540.1070000 - FUNDO DE SENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO - FUNDEB * EDUCACAO DE QUALIDADE PARA TODOS * REMUNERACAO PROFISSIONAIS EDUC.INFANTIL - PRE-ESCOLA -FUNDEB 70% * Contratação por Tempo Determinado * Identificação do percentual aplicado no pagamento da remuneração dos profissionais da educação básica em efetivo exercício | 50.000,00 |
| 06.005.12.365.0003.2047.3.1.90.11.1.540.1070000 - FUNDO DE SENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO - FUNDEB * EDUCACAO DE QUALIDADE PARA TODOS * REMUNERACAO PROFISSIONAIS EDUC.INFANTIL - PRE-ESCOLA -FUNDEB 70% * Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil * Identificação do percentual aplicado no pagamento da remuneração dos profissionais da educação básica em efetivo exercício | 38.000,00 |
| 06.005.12.365.0003.2049.3.1.90.11.1.540.0000000 - FUNDO DE SENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO - FUNDEB * EDUCACAO DE QUALIDADE PARA TODOS * MANUTENÇÃO E DESENVOLV. ENS. INFANTIL - PRE- ESCOLA -FUNDEB 30% * Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil * Transferências do FUNDEB Impostos e Transferências de Impostos | 20.000,00 |
| **Sub-Total:** | **119.000,00** |

**Órgão: 07 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**
**Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

**Anulação parcial ou total de dotação**

| | |
|---|---|
| 07.001.10.301.0007.2053.3.1.90.04.1.500.1002000 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE * SAUDE MAIS PERTO DO CIDADAO * MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DO ESF - SAÚDE DA FAMÍLIA * Contratação por Tempo Determinado * Identificação das despesas com ações e serviços | 24.000,00 |



ÁGIL|BIue Contabilidade - Ágil Software Brasil

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI - MT**
**CNPJ: 03.648.532/0001-28**

| | |
|---|---|
| 07.001.10.301.0007.2053.3.1.90.13.1.500.1002000 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE * SAUDE MAIS PERTO DO CIDADAO * MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DO ESF - SAÚDE DA FAMÍLIA * Obrigações Patronais * Identificação das despesas com ações e serviços | 93.000,00 |
| 07.001.10.301.0007.2053.3.3.90.39.1.500.1002000 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE * SAUDE MAIS PERTO DO CIDADAO * MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DO ESF - SAÚDE DA FAMÍLIA * Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica * Identificação das despesas com ações e serviços | 190.000,00 |
| 07.001.10.301.0007.2053.3.3.90.39.1.600.0000000 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE * SAUDE MAIS PERTO DO CIDADAO * MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DO ESF - SAÚDE DA FAMÍLIA * Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica * Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde | 38.000,00 |
| 07.001.10.301.0007.2054.3.1.90.11.1.500.1002000 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE * SAUDE MAIS PERTO DO CIDADAO * MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DOS AGENTES COMUNITARIOS -ACS * Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil * Identificação das despesas com ações e serviços | 31.000,00 |
| 07.001.10.301.0007.2054.3.1.90.11.1.600.0000000 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE * SAUDE MAIS PERTO DO CIDADAO * MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DOS AGENTES COMUNITARIOS -ACS * Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil * Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde | 51.000,00 |
| 07.001.10.301.0007.2054.3.1.90.13.1.500.1002000 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE * SAUDE MAIS PERTO DO CIDADAO * MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DOS AGENTES COMUNITARIOS -ACS * Obrigações Patronais * Identificação das despesas com ações e serviços | 30.000,00 |
| 07.001.10.301.0007.2055.3.1.90.11.1.600.0000000 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE * SAUDE MAIS PERTO DO CIDADAO * MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SAÚDE BUCAL * Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil * Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde | 14.000,00 |
| 07.001.10.302.0007.2062.3.1.90.13.1.500.1002000 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE * SAUDE MAIS PERTO DO CIDADAO * MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DEMAIS AÇÕES DO MAC * Obrigações Patronais * Identificação das despesas com ações e serviços | 42.000,00 |
| 07.001.10.302.0007.2062.3.1.90.13.1.621.0000000 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE * SAUDE MAIS PERTO DO CIDADAO * MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DEMAIS AÇÕES DO MAC * Obrigações Patronais * Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadual | 11.000,00 |
| 07.001.10.302.0007.2062.3.3.90.30.1.600.0000000 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE * SAUDE MAIS PERTO DO CIDADAO * MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DEMAIS AÇÕES DO MAC * Material de Consumo * Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde | 78.000,00 |
| 07.001.10.302.0007.2062.3.3.90.36.1.600.0000000 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE * SAUDE MAIS PERTO DO CIDADAO * MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DEMAIS AÇÕES DO MAC * Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física * Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde | 16.000,00 |
| 07.001.10.302.0007.2062.3.3.90.36.1.621.0000000 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE * SAUDE MAIS PERTO DO CIDADAO * MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DEMAIS AÇÕES DO MAC * Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física * Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadual | 16.000,00 |
| 07.001.10.302.0007.2062.3.3.90.39.1.600.0000000 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE * SAUDE MAIS PERTO DO CIDADAO * MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DEMAIS AÇÕES DO MAC * Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica * Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde | 27.982,58 |
| **Sub-Total:** | **661.982,58** |

**Órgão: 08 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**
**Unidade: 002 - FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DAS CRIANÇAS E ADOLESCENTES**

**Anulação parcial ou total de dotação**

| | |
|---|---|
| 08.002.08.243.0004.2077.3.3.90.39.1.500.0000000 - FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DAS CRIANÇAS E ADOLESCENTES * PROTECAO E INCLUSAO SOCIAL PRODUTIVA * MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM ATVIDADES CONSELHO TUTELAR * Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica * Recursos não Vinculados de Impostos | 26.000,00 |
| **Sub-Total:** | **26.000,00** |

**Órgão: 09 - SECRETARI A MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**
**Unidade: 001 - GABINETE DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

**Anulação parcial ou total de dotação**

| | |
|---|---|
| 09.001.20.122.0001.2081.3.1.90.11.1.500.0000000 - GABINETE DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO * GESTAO EFICAZ * GESTÃO E MANUTENÇÃO DA SEC. DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO * Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil * Recursos não Vinculados de Impostos | 36.000,00 |
| **Sub-Total:** | **36.000,00** |

**Órgão: 13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVICOS URBANOS**
**Unidade: 001 - GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVICOS URBANOS**

**Anulação parcial ou total de dotação**

| | |
|---|---|
| 13.001.15.452.0009.2096.4.4.90.30.1.500.0000000 - GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVICOS URBANOS * ESPACO URBANO HUMANIZADO, ESTRUTURA E COM * MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DE LIMPEZA PUBLICA * Material de Consumo * Recursos não Vinculados de Impostos | 64.000,00 |
| 13.001.25.752.0008.2097.4.4.90.30.1.751.0000000 - GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVICOS URBANOS * INFRAESTRUTURA EM DESENVOLVIMENTO * MANUTENÇÃO DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA * Material de Consumo * Recursos da Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública - COSIP | 79.000,00 |
| 13.001.25.752.0008.2098.4.4.90.30.1.751.0000000 - GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVICOS URBANOS * INFRAESTRUTURA EM DESENVOLVIMENTO * MODERNIZAR E AMPLIAR A ILUMINACAO PUBLICA * Material de Consumo * Recursos da Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública - COSIP | 24.000,00 |
| **Sub-Total:** | **167.000,00** |
| **Total Parcial Reduzido:** | **1.940.022,20** |



ÁGIL|BIue Contabilidade - Ágil Software Brasil

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI - MT**
**CNPJ: 03.648.532/0001-28**

Artigo 3º - Este decreto entrará em vigor na presente data, revogadas as disposições em contrário.

ALTO PARAGUAI - MT, 28 de dezembro de 2022

| | | |
|---|---|---|
| ADAIR JOSE ALVES MOREIRA<br>CPF: 604.418.441-20<br>PREFEITO MUNICIPAL | DALVA VIEIRA DE BARROS<br>CPF: 206.837.821-34<br>CONTADORA | VAILDE LUCIANA DE OLIVEIRA<br>CPF: 651.980.851-20<br>ORDENADORA DE DESPESA |



ÁGIL|BIue Contabilidade - Ágil Software Brasil

**JURIDICO**
**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRAZO DETERMINADO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PESSOA FÍSICA N° 020/2023**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRAZO DETERMINADO DE**

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PESSOA FÍSICA N° 020/2023**

Por este instrumento particular de Contrato por PRAZO CERTO E DETERMINADO que entre si fazem de um lado o Município de Alto Paraguai - MT, com sede administrativa nesta cidade, sita à Avenida Presidente Médice,

n.º 470, Bairro Bela Vista inscrito no CNPJ/MF n° 03.648..532/0001-28, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **ADAIR JOSE ALVES MOREIRA**, brasileiro, Advogado, portadora da Carteira de Identidade RG sob n.º 09287868 SSP/MT, e inscrita no CPF sob n.º 604.418.441-20, que doravante denominada, simplesmente de **CONTRATANTE** e de outro lado **ROSICLEIA PESSATA GUILHERME,** portador (a) do **RG nº 2282738-2 SSP/MT** e **CPF n. 047.498.461.39,** residente e domiciliado **na AVENIDA PRINCIIPAL, CAPÃO VERDE – ZONA RURAL e**m **ALTO PARAGUAI - MT**, a seguir denominada **CONTRATADO (A)**, ajustam o presente contrato de prestação de serviços segundo as cláusulas e condições seguintes:

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO.**

1.1 – O objetivo da presente contratação por excepcional interesse público é a prestação de serviços profissionais na função de **TECNICO DESENVOLVIMENTO INFANTIL – TDI JUNTO A ESCOLA MUNICIPAL NOVA ESPERANÇA - SALA ANEXA AO CAPÃO VERDE com Pareceres Favoráveis** do Controle Interno, Recursos Humanos, Ordenador de Despesa, embasadas nas Leis Municipais correlatas e Lei 8666/93.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA - JORNADA DE TRABALHO.**

2.1 – Jornada de trabalho durante a vigência do contrato é **DETERMINADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL responsável pela CONTRATAÇÃO, devendo ser cumprido a carga horária para a qual a CONTRATADA (O) assina o presente CONTRATO.**

2.2 Os serviços deverão ser prestados nos dias e horários estabelecidos pela SECRETÁRIA **MUNICÍPAL ,** o qual é o responsável pela efetiva prestação dos serviços que serão executados pela **CONTRATADO (A), podendo o mesmo ser alterado conforme necessidade do MUNICIPIO DE ALTO PARAGUAI -MT E SECRETARIA RESPONSÁVEL PELA CONTRATAÇÃO;**

2.3 – De comum acordo entre as partes poderão ser alterados o local e o horário definido no presente CONTRATO, podendo inclusive ser alterado o valor contratual ora pactuado, devendo ser realizados os termos aditivos/ alterações, por acordo entre as partes CONTRATANTES.

**3. – CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DA REMUNERAÇÃO.**

3.1 – A **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA (O)** pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância no valor mensal de **R$ 1.302,00 (HUM MIL, TREZENTOS E DOIS REAIS)** , sendo o pagamento realizado em conta bancária da **CONTRATADO (A),** coincidente com o pagamento mensal efetuado aos demais servidores municipais, em conformidade com informação dos dias trabalhados que serão informados pela **SECRETARIA MUNICÍPAL , junto ao DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS** devendo ser descontados os dias não trabalhados, sem as devidas justificativas legais.

3.2 – Serão descontados no pagamento da **CONTRATADO (A)** os dias ausentes em suas funções sem a devida justificativa ou atestado, assim como não cumprimento da carga horária ;

**4. –CLÁUSULA QUARTA - DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO.**

4.1 – A **CONTRATANTE** deverá efetuar sobre a remuneração da **CONTRATADO (A)** todos os descontos previstos em Lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

**5. CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO.**

5.1. **–** O prazo do presente contrato terá validade de **08/03/2023**e término de pleno direito em 31**/05/2023,** ocasião em que cessam automaticamente os poderes conferidos pela **CONTRATANTE** a **CONTRATADO (A).**

5.2. O presente contrato poderá ser **RESCINDINDO** antes do término do prazo, por descumprimento pela **CONTRATADO (A)** de qualquer cláusula contratual prevista no presente instrumento, assim como por razões de interesse público, desde que devidamente motivado.

5.3 – Poderá ainda ser rescindido unilateralmente o presente contrato, sem direitos a **CONTRATADO (A)**, quando a prestação dos serviços for insatisfatória, com atrasos, devendo ser cumpridas as determinações legais inclusive constante no **ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ALTO PARAGUAI – MT.**

5.5 – O presente contrato poderá ser rescindido antes do término do prazo contratual, se houver a realização de **CONCURSO PÚBLICO e ou PROCESSO SELETIVO** para preenchimento da vaga.

5.4 – PODERÁ o presente contrato ser ADITIVO desde que devidamente justificado e autorizado pela PREFEITO MUNICIPAL e ou ORDENADORA DE DESPESA.

**6.- CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.**

6.1 – As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos orçamentários consignados no Orçamento Anual do Município do exercício de 2023na seguinte rubrica: **12.12.361.12.361.0003.12.361.0003.2047.3190004.613.1.540.1070000 – FUNDEB 70% conforme PARECER DA ORDENADORA DE DESPESA – VAILDE LUCIANA DE OLIVEIRA.**

**7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS GARANTIAS.**

7.1. – Dispensado o oferecimento de garantia para execução dos serviços, por não constituir quaisquer dos princípios estabelecidos em lei.

**8. – CLÁUSULA OITAVA - DOS DIREITOS, DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES E DAS PENALIDADES CABÍVEIS.**

8.1. – O presente contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, respondendo cada uma pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. – A **CONTRATANTE** nomeia como fiscal do presente contrato, a **SECRETARIA MUNICIPAL,** para fiscalizar o contrato entabulado entre as partes.

8.3 – A **CONTRATADO (A)** na execução do contrato, sem prejuízo às responsabilidades contratuais legais, não poderá sub-contratar ou ceder a terceiros os seus serviços ora contratados.

8.4 – Em conseqüência do presente contrato são obrigações da **CONTRATADO (A):**a) Comparecer assiduamente ao local instituído para exercício das atividades;b) Trajar adequadamente a prestação dos serviços;c) Realizar os trabalhos de acordo com as necessidades da **CONTRATANTE**;d) Cumprir a carga horária estabelecida.

8.5 - O não cumprimento das obrigações contratuais das alienas da clausula 8.4, implicará na suspensão do pagamento até sua correspondente regularização.

8.6 – **A CONTRATANTE** fica no direito que lhe confere modificar o presente contrato, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público; rescindir o presente contrato, unilateralmente, nos casos previstos neste instrumento e nos casos previstos no inciso I, do artigo 79, da Lei Federal n.º 8666/93; fiscalizar a execução do contrato; e, aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste; e ainda, nos casos de serviços essenciais, ocuparem, provisoriamente, bens móveis, imóveis, pessoal e serviços vinculados ao objeto do presente contrato, na hipótese de acautelar apuração administrativa de faltas contratuais pelo contrato, bem como na hipótese de rescisão do presente contrato administrativo.

8.7 - Fica vedada a antecipação de pagamentos, com relação ao cronograma financeiro fixado neste contrato, sem a correspondente contraprestação de fornecimento de serviços.

8.8 – A **CONTRATADO (A)** é responsável por todos os prejuízos oriundos da execução dos serviços, ou que deles venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar a **CONTRATANTE** ou a TERCEIROS.

8.9 – A **CONTRATADO (A)** tem direito a gratificação natalina e férias proporcionais, que serão pagas no final do contrato.

8.10 - O presente contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**9. – CLÁUSULA NONA - DA MULTA.**

9.1. – Fica fixado o valor da multa correspondente a 10% (dez por cento), sobre o valor total deste CONTRATO, em prejuízo da parte que infringir qualquer das cláusulas ou condições do presente CONTRATO.

9.2 - A **CONTRATADO (A)** fica desde já obrigado ao exercício da função pública, nos limites e obrigações igualmente impostos aos servidores efetivos por força do Estatuto do Servidor, sem que com isso adquira direito igual aos benefícios individuais previstos naquele texto legal, com exceção a aqueles inerentes ao exercício de determinada função.

**10.- CLÁUSULA DÉCIMA - DOS CASOS DE RESCISÃO.**

10.1 - São casos de rescisão contratual o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, serviços e o cumprimento irregular de cláusulas instituídas neste contrato, especificações, projetos, serviços ou prazos; a paralisação do serviço ou fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação a **CONTRATANTE;** o cometimento reiterado de faltas na execução deste contrato, além de outros legalmente estabelecidos.

10.2 - Qualquer das partes contratantes poderá solicitar a rescisão contratual, com prévia comunicação de 03 (três) dias antecedentes ao último.

10.3 - O presente contrato extinguir-se-á, sem direito a indenizações, pelo término do prazo contratual e por iniciativa de ambas as partes;

10.4. – Este contrato poderá ser rescindido ainda nos casos previstos nos artigos 78 e 79 da Lei 8666/93, ficando reconhecidos os direitos da administração para caso de rescisão administrativa, assim como o descumprimento do disposto na CLAUSULA 8ª. Do presente Contrato.

10.5 – A execução dos serviços, não se concebendo em nenhuma hipótese, sejam estes transferidos a terceiros, pena de caracterização de desistência, determinante de imediata RESCISÃO CONTRATUAL.

**11. – CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL A EXECUÇÃO DESTE CONTRATO E ESPECIALMENTE AOS CASOS OMISSOS.**

11.1 - Fica o presente contrato vinculado a Lei Orgânica Municipal e às Leis Municipais que lhe são correlatas, e ainda, aos preceitos legais instituídos pelo Direito Público quanto aos contratos administrativos e às disposições constitucionais pertinentes e aos princípios da teoria geral dos contratos.

11.2 - A contratação dos serviços pessoais de que trata o presente instrumento, se dará por tempo determinado, para atender necessidades urgentes e indispensáveis aos serviços da Administração Pública Municipal, conforme autoriza a Constituição Federal, inciso IX, Art. 37.

11.3 – Qualquer **ALTERAÇÃO CONTRATUAL** será realizada por meio de **TERMO ADITIVO,** devidamente assinado pelas partes contratantes, sendo os casos omissos, as dúvidas e as questões incidentes serão resolvidas pela autoridade superior que represente a **CONTRATANTE,** e na impossibilidade desta, a competência será do Poder Judiciário da Comarca da **CONTRATANTE.**

**12 – CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FISCAL DE EXECUÇÃO DO PRESENTE CONTRATO.**

12.1 – O presente contrato terá seu OBJETO DE EXECUÇÃO fiscalizado pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, responsável pela CONTRATAÇÃO, o qual tem por obrigação exigir o fiel cumprimento e a qualidade nos serviços prestados pela **CONTRATADO (A);**

12.2 - É obrigação do (a) FISCAL DE CONTRATO, anotar em registro próprio todas as ocorrências, a fim de demonstrar a execução da fiscalização do contrato. Na ocorrência de falhas na execução, deve notificar o responsável indicado pela **CONTRATADO (A)** para a regularização, estabelecendo prazo para solução, e deve cientificar o gestor do cumprimento ou não da notificação apresentada, para que o gestor tome as devidas providências.

**13. – CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DO FORO.**

13.1 – Para fins e efeitos da Legislação Trabalhista, o presente Instrumento constitui Contrato de Trabalho, **RENUNCIANDO** a **CONTRATADO (A)**, por este ato, a qualquer reclamação trabalhista dele decorrente.

**14. – CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO.**

14.1 – Fica eleito o foro da Comarca do Município de Diamantino– MT, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências oriundas da execução do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo com inteiro teor das cláusulas, firmam o presente contrato de trabalho em duas vias de igual teor que serão assinadas por pelas partes.

Prefeitura Municipal de Alto Paraguai-MT, 14 de março de 202**3**.

| ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA | ROSICLEIA PESSATA GUILHERME |
|---|---|
| Prefeito Municipal | Contratada |

1ª. Testemunha 2ª. Testemunha

CPF: CPF:

**JURIDICO**
**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRAZO DETERMINADO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PESSOA FÍSICA N° 023/2023**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRAZO DETERMINADO DE**

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PESSOA FÍSICA N° 024/2023**

Por este instrumento particular de Contrato por PRAZO CERTO E DETERMINADO que entre si fazem de um lado o Município de Alto Paraguai - MT, com sede administrativa nesta cidade, sita à Avenida Presidente Médice, n.º 470, Bairro Bela Vista inscrito no CNPJ/MF n° 03.648..532/0001-28, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **ADAIR JOSE ALVES MOREIRA**, brasileiro, Advogado, portadora da Carteira de Identidade RG sob n.º 09287868 SSP/MT, e inscrita no CPF sob n.º 604.418.441-20, que doravante denominada, simplesmente de **CONTRATANTE** e de outro lado **MARINEY CONCEIÇÃO DE PROENÇA,** portador (a) do **RG nº 14112698 SSP/MT** e **CPF n. 651.872.021.20,** residente e domiciliado **na RUA ALMIRANTE BARROSO, BAIRRO BELA VISTA EM ALTO PARAGUAI -MT**, a seguir denominada **CONTRATADO (A)**, ajustam o presente contrato de prestação de serviços segundo as cláusulas e condições seguintes:

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO.**

1.1 – O objetivo da presente contratação por excepcional interesse público é a prestação de serviços profissionais na função de **PROFESSORA JUNTO A ESCOLA MUNICIPAL PEDRO DUARTE MIRANDA LIMA com Pareceres Favoráveis** do Controle Interno, Recursos Humanos, Ordenador de Despesa, embasadas nas Leis Municipais correlatas e Lei 8666/93.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA - JORNADA DE TRABALHO.**

2.1 – Jornada de trabalho durante a vigência do contrato é **DETERMINADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL responsável pela CONTRATAÇÃO, devendo ser cumprido a carga horária para a qual a CONTRATADA (O) assina o presente CONTRATO.**

2.2 Os serviços deverão ser prestados nos dias e horários estabelecidos pela SECRETÁRIA **MUNICÍPAL ,** o qual é o responsável pela efetiva pres-

tação dos serviços que serão executados pela **CONTRATADO (A), podendo o mesmo ser alterado conforme necessidade do MUNICIPIO DE ALTO PARAGUAI -MT E SECRETARIA RESPONSÁVEL PELA CONTRATAÇÃO;**

2.3 – De comum acordo entre as partes poderão ser alterados o local e o horário definido no presente CONTRATO, podendo inclusive ser alterado o valor contratual ora pactuado, devendo ser realizados os termos aditivos/ alterações, por acordo entre as partes CONTRATANTES.

**3. – CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DA REMUNERAÇÃO.**

3.1 – A **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA (O)** pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância no valor mensal de **R$ 1.917,75 (HUM MIL, NOVECENTOS E DEZESSETE REAIS E SETENTA E CINCO CENTAVOS)** , sendo o pagamento realizado em conta bancária da **CONTRATADO (A),** coincidente com o pagamento mensal efetuado aos demais servidores municipais, em conformidade com informação dos dias trabalhados que serão informados pela **SECRETARIA MUNICÍPAL , junto ao DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS** devendo ser descontados os dias não trabalhados, sem as devidas justificativas legais.

3.2 – Serão descontados no pagamento da **CONTRATADO (A)** os dias ausentes em suas funções sem a devida justificativa ou atestado, assim como não cumprimento da carga horária ;

**4. –CLÁUSULA QUARTA - DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO.**

4.1 – A **CONTRATANTE** deverá efetuar sobre a remuneração da **CONTRATADO (A)** todos os descontos previstos em Lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o limite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

**5. CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO.**

5.1. **–** O prazo do presente contrato terá validade de **01/03/2023**e término de pleno direito em 31**/05/2023,** ocasião em que cessam automaticamente os poderes conferidos pela **CONTRATANTE** a **CONTRATADO (A).**

5.2. O presente contrato poderá ser **RESCINDINDO** antes do término do prazo, por descumprimento pela **CONTRATADO (A)** de qualquer cláusula contratual prevista no presente instrumento, assim como por razões de interesse público, desde que devidamente motivado.

5.3 – Poderá ainda ser rescindido unilateralmente o presente contrato, sem direitos a **CONTRATADO (A)**, quando a prestação dos serviços for insatisfatória, com atrasos, devendo ser cumpridas as determinações legais inclusive constante no **ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ALTO PARAGUAI – MT.**

5.5 – O presente contrato poderá ser rescindido antes do término do prazo contratual, se houver a realização de **CONCURSO PÚBLICO e ou PROCESSO SELETIVO** para preenchimento da vaga.

5.4 – PODERÁ o presente contrato ser ADITIVO desde que devidamente justificado e autorizado pela PREFEITO MUNICIPAL e ou ORDENADORA DE DESPESA.

**6.- CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.**

6.1 – As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos orçamentários consignados no Orçamento Anual do Município do exercício de 2023na seguinte rubrica: **12.12.361.12.361.0003.12.361.0003.2045.3190004.603.1.540.1070000 – FUNDEB 70% conforme PARECER DA ORDENADORA DE DESPESA – VAILDE LUCIANA DE OLIVEIRA.**

**7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS GARANTIAS.**

7.1. – Dispensado o oferecimento de garantia para execução dos serviços, por não constituir quaisquer dos princípios estabelecidos em lei.

**8. – CLÁUSULA OITAVA - DOS DIREITOS, DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES E DAS PENALIDADES CABÍVEIS.**

8.1. – O presente contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, respondendo cada uma pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. – A **CONTRATANTE** nomeia como fiscal do presente contrato, a **SECRETARIA MUNICIPAL,** para fiscalizar o contrato entabulado entre as partes.

8.3 – A **CONTRATADO (A)** na execução do contrato, sem prejuízo às responsabilidades contratuais legais, não poderá sub-contratar ou ceder a terceiros os seus serviços ora contratados.

8.4 – Em conseqüência do presente contrato são obrigações da **CONTRATADO (A):**a) Comparecer assiduamente ao local instituído para exercício das atividades;b) Trajar adequadamente a prestação dos serviços;c) Realizar os trabalhos de acordo com as necessidades da **CONTRATANTE**;d) Cumprir a carga horária estabelecida.

8.5 - O não cumprimento das obrigações contratuais das alienas da clausula 8.4, implicará na suspensão do pagamento até sua correspondente regularização.

8.6 – **A CONTRATANTE** fica no direito que lhe confere modificar o presente contrato, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público; rescindir o presente contrato, unilateralmente, nos casos previstos neste instrumento e nos casos previstos no inciso I, do artigo 79, da Lei Federal n.º 8666/93; fiscalizar a execução do contrato; e, aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste; e ainda, nos casos de serviços essenciais, ocuparem, provisoriamente, bens móveis, imóveis, pessoal e serviços vinculados ao objeto do presente contrato, na hipótese de acautelar apuração administrativa de faltas contratuais pelo contrato, bem como na hipótese de rescisão do presente contrato administrativo.

8.7 - Fica vedada a antecipação de pagamentos, com relação ao cronograma financeiro fixado neste contrato, sem a correspondente contraprestação de fornecimento de serviços.

8.8 – A **CONTRATADO (A)** é responsável por todos os prejuízos oriundos da execução dos serviços, ou que deles venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar a **CONTRATANTE** ou a TERCEIROS.

8.9 – A **CONTRATADO (A)** tem direito a gratificação natalina e férias proporcionais, que serão pagas no final do contrato.

8.10 - O presente contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**9. – CLÁUSULA NONA - DA MULTA.**

9.1. – Fica fixado o valor da multa correspondente a 10% (dez por cento), sobre o valor total deste CONTRATO, em prejuízo da parte que infringir qualquer das cláusulas ou condições do presente CONTRATO.

9.2 - A **CONTRATADO (A)** fica desde já obrigado ao exercício da função pública, nos limites e obrigações igualmente impostos aos servidores efetivos por força do Estatuto do Servidor, sem que com isso adquira direito igual aos benefícios individuais previstos naquele texto legal, com exceção a aqueles inerentes ao exercício de determinada função.

**10.- CLÁUSULA DÉCIMA - DOS CASOS DE RESCISÃO.**

10.1 - São casos de rescisão contratual o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, serviços e o cumprimento irregular de cláusulas instituídas neste contrato, especificações, projetos, serviços ou prazos; a paralisação do serviço ou fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação a **CONTRATANTE;** o cometimento reiterado de faltas na execução deste contrato, além de outros legalmente estabelecidos.

10.2 - Qualquer das partes contratantes poderá solicitar a rescisão contratual, com prévia comunicação de 03 (três) dias antecedentes ao último.

10.3 - O presente contrato extinguir-se-á, sem direito a indenizações, pelo término do prazo contratual e por iniciativa de ambas as partes;

10.4. – Este contrato poderá ser rescindido ainda nos casos previstos nos artigos 78 e 79 da Lei 8666/93, ficando reconhecidos os direitos da administração para caso de rescisão administrativa, assim como o descumprimento do disposto na CLAUSULA 8ª. Do presente Contrato.

10.5 – A execução dos serviços, não se concebendo em nenhuma hipótese, sejam estes transferidos a terceiros, pena de caracterização de desistência, determinante de imediata RESCISÃO CONTRATUAL.

**11. – CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL A EXECUÇÃO DESTE CONTRATO E ESPECIALMENTE AOS CASOS OMISSOS.**

11.1 - Fica o presente contrato vinculado a Lei Orgânica Municipal e às Leis Municipais que lhe são correlatas, e ainda, aos preceitos legais instituídos pelo Direito Público quanto aos contratos administrativos e às disposições constitucionais pertinentes e aos princípios da teoria geral dos contratos.

11.2 - A contratação dos serviços pessoais de que trata o presente instrumento, se dará por tempo determinado, para atender necessidades urgentes e indispensáveis aos serviços da Administração Pública Municipal, conforme autoriza a Constituição Federal, inciso IX, Art. 37.

11.3 – Qualquer **ALTERAÇÃO CONTRATUAL** será realizada por meio de **TERMO ADITIVO,** devidamente assinado pelas partes contratantes, sendo os casos omissos, as dúvidas e as questões incidentes serão resolvidas pela autoridade superior que represente a **CONTRATANTE,** e na impossibilidade desta, a competência será do Poder Judiciário da Comarca da **CONTRATANTE.**

**12 – CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FISCAL DE EXECUÇÃO DO PRESENTE CONTRATO.**

12.1 – O presente contrato terá seu OBJETO DE EXECUÇÃO fiscalizado pela **SECRETARIA MUNICIPAL** , responsável pela CONTRATAÇÃO, o qual tem por obrigação exigir o fiel cumprimento e a qualidade nos serviços prestados pela **CONTRATADO (A);**

12.2 - É obrigação do (a) FISCAL DE CONTRATO, anotar em registro próprio todas as ocorrências, a fim de demonstrar a execução da fiscalização do contrato. Na ocorrência de falhas na execução, deve notificar o responsável indicado pela **CONTRATADO (A)** para a regularização, estabelecendo prazo para solução, e deve cientificar o gestor do cumprimento ou não da notificação apresentada, para que o gestor tome as devidas providências.

**13. – CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DO FORO.**

13.1 – Para fins e efeitos da Legislação Trabalhista, o presente Instrumento constitui Contrato de Trabalho, **RENUNCIANDO** a **CONTRATADO (A)**, por este ato, a qualquer reclamação trabalhista dele decorrente.

**14. – CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO.**

14.1 – Fica eleito o foro da Comarca do Município de Diamantino– MT, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências oriundas da execução do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo com inteiro teor das cláusulas, firmam o presente contrato de trabalho em duas vias de igual teor que serão assinadas por pelas partes.

Prefeitura Municipal de Alto Paraguai-MT, 14 de março de 202**3**.

| ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA | MARINEY CONCEIÇÃO DE PROENÇA |
|---|---|
| Prefeito Municipal | Contratada |

1ª. Testemunha 2ª. Testemunha

CPF: CPF:

**JURIDICO**
**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRAZO DETERMINADO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PESSOA FÍSICA N° 023/2023**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRAZO DETERMINADO DE**

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PESSOA FÍSICA N° 023/2023**

Por este instrumento particular de Contrato por PRAZO CERTO E DETERMINADO que entre si fazem de um lado o Município de Alto Paraguai - MT, com sede administrativa nesta cidade, sita à Avenida Presidente Médice, n.º 470, Bairro Bela Vista inscrito no CNPJ/MF n° 03.648..532/0001-28, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **ADAIR JOSE ALVES MOREIRA**, brasileiro, Advogado, portadora da Carteira de Identidade RG sob n.º 09287868 SSP/MT, e inscrita no CPF sob n.º 604.418.441-20, que doravante denominada, simplesmente de **CONTRATANTE** e de outro lado **VANILZE MOREIRA VITOR,** portador (a) do **RG nº 1648233-6 SSP/MT** e **CPF n. 032.078.901.21** residente e domiciliado **na RUA NOVA, BAIRRO COHAB EM ALTO PARAGUAI -MT**, a seguir denominada **CONTRATADO (A)**, ajustam o presente contrato de prestação de serviços segundo as cláusulas e condições seguintes:

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO.**

1.1 – O objetivo da presente contratação por excepcional interesse público é a prestação de serviços profissionais na função de **PROFESSORA JUNTO A CRECHE MUNICPAL VOVÓ NEZINHA com Pareceres Favoráveis** do Controle Interno, Recursos Humanos, Ordenador de Despesa, embasadas nas Leis Municipais correlatas e Lei 8666/93.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA - JORNADA DE TRABALHO.**

2.1 – Jornada de trabalho durante a vigência do contrato é **DETERMINADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL responsável pela CONTRATAÇÃO, devendo ser cumprido a carga horária para a qual a CONTRATADA (O) assina o presente CONTRATO.**

2.2 Os serviços deverão ser prestados nos dias e horários estabelecidos pela SECRETÁRIA **MUNICÍPAL ,** o qual é o responsável pela efetiva prestação dos serviços que serão executados pela **CONTRATADO (A), podendo o mesmo ser alterado conforme necessidade do MUNICIPIO DE ALTO PARAGUAI -MT E SECRETARIA RESPONSÁVEL PELA CONTRATAÇÃO;**

2.3 – De comum acordo entre as partes poderão ser alterados o local e o horário definido no presente CONTRATO, podendo inclusive ser alterado o valor contratual ora pactuado, devendo ser realizados os termos aditivos/ alterações, por acordo entre as partes CONTRATANTES.

**3. – CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DA REMUNERAÇÃO.**

3.1 – A **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA (O)** pela retribuição dos seus serviços prestados, a importância no valor mensal de **R$ 1.917,75 (HUM MIL, NOVECENTOS E DEZESSETE REAIS E SETENTA E CINCO CENTAVOS)** , sendo o pagamento realizado em conta bancária da **CONTRATADO (A),** coincidente com o pagamento mensal efetuado aos demais servidores municipais, em conformidade com informação dos dias trabalhados que serão informados pela **SECRETARIA MUNICÍPAL , junto ao DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS** devendo ser descontados os dias não trabalhados, sem as devidas justificativas legais.

3.2 – Serão descontados no pagamento da **CONTRATADO (A)** os dias ausentes em suas funções sem a devida justificativa ou atestado, assim como não cumprimento da carga horária ;

**4. –CLÁUSULA QUARTA - DOS DESCONTOS SOBRE A REMUNERAÇÃO.**

4.1 – A **CONTRATANTE** deverá efetuar sobre a remuneração da **CONTRATADO (A)** todos os descontos previstos em Lei a favor da Previdência Social e do Imposto de Renda Retido na Fonte, quando este superar o li-

mite de isenção, como também as faltas que porventura ocorrerem durante a vigência do contrato.

**5. CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO.**

5.1. **–** O prazo do presente contrato terá validade de **01/03/2023**e término de pleno direito em 31**/05/2023,** ocasião em que cessam automaticamente os poderes conferidos pela **CONTRATANTE** a **CONTRATADO (A).**

5.2. O presente contrato poderá ser **RESCINDINDO** antes do término do prazo, por descumprimento pela **CONTRATADO (A)** de qualquer cláusula contratual prevista no presente instrumento, assim como por razões de interesse público, desde que devidamente motivado.

5.3 – Poderá ainda ser rescindido unilateralmente o presente contrato, sem direitos a **CONTRATADO (A)**, quando a prestação dos serviços for insatisfatória, com atrasos, devendo ser cumpridas as determinações legais inclusive constante no **ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ALTO PARAGUAI – MT.**

5.5 – O presente contrato poderá ser rescindido antes do término do prazo contratual, se houver a realização de **CONCURSO PÚBLICO e ou PROCESSO SELETIVO** para preenchimento da vaga.

5.4 – PODERÁ o presente contrato ser ADITIVO desde que devidamente justificado e autorizado pela PREFEITO MUNICIPAL e ou ORDENADORA DE DESPESA.

**6.- CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.**

6.1 – As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos orçamentários consignados no Orçamento Anual do Município do exercício de 2023na seguinte rubrica: **12.12.361.12.361.0003.12.361.0003.2048.3190004.617.1.540.1070000 – FUNDEB 70% conforme PARECER DA ORDENADORA DE DESPESA – VAILDE LUCIANA DE OLIVEIRA.**

**7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS GARANTIAS.**

7.1. – Dispensado o oferecimento de garantia para execução dos serviços, por não constituir quaisquer dos princípios estabelecidos em lei.

**8. – CLÁUSULA OITAVA - DOS DIREITOS, DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES E DAS PENALIDADES CABÍVEIS.**

8.1. – O presente contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, respondendo cada uma pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. – A **CONTRATANTE** nomeia como fiscal do presente contrato, a **SECRETARIA MUNICIPAL,** para fiscalizar o contrato entabulado entre as partes.

8.3 – A **CONTRATADO (A)** na execução do contrato, sem prejuízo às responsabilidades contratuais legais, não poderá sub-contratar ou ceder a terceiros os seus serviços ora contratados.

8.4 – Em conseqüência do presente contrato são obrigações da **CONTRATADO (A):**a) Comparecer assiduamente ao local instituído para exercício das atividades;b) Trajar adequadamente a prestação dos serviços;c) Realizar os trabalhos de acordo com as necessidades da **CONTRATANTE**;d) Cumprir a carga horária estabelecida.

8.5 - O não cumprimento das obrigações contratuais das alienas da clausula 8.4, implicará na suspensão do pagamento até sua correspondente regularização.

8.6 – **A CONTRATANTE** fica no direito que lhe confere modificar o presente contrato, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público; rescindir o presente contrato, unilateralmente, nos casos previstos neste instrumento e nos casos previstos no inciso I, do artigo 79, da Lei Federal n.º 8666/93; fiscalizar a execução do contrato; e, aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste; e ainda, nos casos de serviços essenciais, ocuparem, provisoriamente, bens móveis, imóveis, pessoal e serviços vinculados ao objeto do presente contrato, na hipótese de acautelar apuração administrativa de faltas contratuais pelo contrato, bem como na hipótese de rescisão do presente contrato administrativo.

8.7 - Fica vedada a antecipação de pagamentos, com relação ao cronograma financeiro fixado neste contrato, sem a correspondente contraprestação de fornecimento de serviços.

8.8 – A **CONTRATADO (A)** é responsável por todos os prejuízos oriundos da execução dos serviços, ou que deles venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar a **CONTRATANTE** ou a TERCEIROS.

8.9 – A **CONTRATADO (A)** tem direito a gratificação natalina e férias proporcionais, que serão pagas no final do contrato.

8.10 - O presente contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**9. – CLÁUSULA NONA - DA MULTA.**

9.1. – Fica fixado o valor da multa correspondente a 10% (dez por cento), sobre o valor total deste CONTRATO, em prejuízo da parte que infringir qualquer das cláusulas ou condições do presente CONTRATO.

9.2 - A **CONTRATADO (A)** fica desde já obrigado ao exercício da função pública, nos limites e obrigações igualmente impostos aos servidores efetivos por força do Estatuto do Servidor, sem que com isso adquira direito igual aos benefícios individuais previstos naquele texto legal, com exceção a aqueles inerentes ao exercício de determinada função.

**10.- CLÁUSULA DÉCIMA - DOS CASOS DE RESCISÃO.**

10.1 - São casos de rescisão contratual o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, serviços e o cumprimento irregular de cláusulas instituídas neste contrato, especificações, projetos, serviços ou prazos; a paralisação do serviço ou fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação a **CONTRATANTE;** o cometimento reiterado de faltas na execução deste contrato, além de outros legalmente estabelecidos.

10.2 - Qualquer das partes contratantes poderá solicitar a rescisão contratual, com prévia comunicação de 03 (três) dias antecedentes ao último.

10.3 - O presente contrato extinguir-se-á, sem direito a indenizações, pelo término do prazo contratual e por iniciativa de ambas as partes;

10.4. – Este contrato poderá ser rescindido ainda nos casos previstos nos artigos 78 e 79 da Lei 8666/93, ficando reconhecidos os direitos da administração para caso de rescisão administrativa, assim como o descumprimento do disposto na CLAUSULA 8ª. Do presente Contrato.

10.5 – A execução dos serviços, não se concebendo em nenhuma hipótese, sejam estes transferidos a terceiros, pena de caracterização de desistência, determinante de imediata RESCISÃO CONTRATUAL.

**11. – CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL A EXECUÇÃO DESTE CONTRATO E ESPECIALMENTE AOS CASOS OMISSOS.**

11.1 - Fica o presente contrato vinculado a Lei Orgânica Municipal e às Leis Municipais que lhe são correlatas, e ainda, aos preceitos legais instituídos pelo Direito Público quanto aos contratos administrativos e às disposições constitucionais pertinentes e aos princípios da teoria geral dos contratos.

11.2 - A contratação dos serviços pessoais de que trata o presente instrumento, se dará por tempo determinado, para atender necessidades urgentes e indispensáveis aos serviços da Administração Pública Municipal, conforme autoriza a Constituição Federal, inciso IX, Art. 37.

11.3 – Qualquer **ALTERAÇÃO CONTRATUAL** será realizada por meio de **TERMO ADITIVO,** devidamente assinado pelas partes contratantes, sendo os casos omissos, as dúvidas e as questões incidentes serão resolvidas pela autoridade superior que represente a **CONTRATANTE,** e na im-

possibilidade desta, a competência será do Poder Judiciário da Comarca da **CONTRATANTE.**

**12 – CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FISCAL DE EXECUÇÃO DO PRESENTE CONTRATO.**

12.1 – O presente contrato terá seu OBJETO DE EXECUÇÃO fiscalizado pela **SECRETARIA MUNICIPAL** , responsável pela CONTRATAÇÃO, o qual tem por obrigação exigir o fiel cumprimento e a qualidade nos serviços prestados pela **CONTRATADO (A);**

12.2 - É obrigação do (a) FISCAL DE CONTRATO, anotar em registro próprio todas as ocorrências, a fim de demonstrar a execução da fiscalização do contrato. Na ocorrência de falhas na execução, deve notificar o responsável indicado pela **CONTRATADO (A)** para a regularização, estabelecendo prazo para solução, e deve cientificar o gestor do cumprimento ou não da notificação apresentada, para que o gestor tome as devidas providências.

**13. – CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DO FORO.**

13.1 – Para fins e efeitos da Legislação Trabalhista, o presente Instrumento constitui Contrato de Trabalho, **RENUNCIANDO** a **CONTRATADO (A)**, por este ato, a qualquer reclamação trabalhista dele decorrente.

**14. – CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO.**

14.1 – Fica eleito o foro da Comarca do Município de Diamantino– MT, para dirimir quaisquer dúvidas ou divergências oriundas da execução do presente contrato.

E por estarem de pleno acordo com inteiro teor das cláusulas, firmam o presente contrato de trabalho em duas vias de igual teor que serão assinadas por pelas partes.

Prefeitura Municipal de Alto Paraguai-MT, 14 de março de 202**3**.

| ADAIR JOSÉ ALVES MOREIRA | VANILZE MOREIRA VITOR |
|---|---|
| Prefeito Municipal | Contratada |

1ª. Testemunha 2ª. Testemunha

CPF: CPF:

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO TAQUARI

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**
**EXTRATOS DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS NÚMEROS 024 À 032/2023**

Ata de Registro de Preços **N.º 033/2023**, Partes:**ADARI BARBOSA DE QUEIROZ**;CNPJ: **04.926.894/0001-04;** Valor: **R$ 44.428,00**; Vigência: **01/03/2023 à 01/03/2024; Pregão Eletrônico Nº 004/2023**;**Objeto:REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE AVIAMENTOS, MATERIAIS DE CURSOS, MOCHILA PARA ACS, FESTAS/EVENTOS, ARTESANATO E TECIDOS PARA ATENDER AS SECRETARIAS DE EDUCAÇÃO, SAUDE E ASSISTENCIA SOCIAL.**

Ata de Registro de Preços **N.º 034/2023**, Partes:**MORETO & SEGATI LTDA**;CNPJ: **05.803.723/0001-42;** Valor: **R$ 72.908,00**; Vigência: **01/03/2023 à 01/03/2024; Pregão Eletrônico Nº 004/2023**;**Objeto:REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE AVIAMENTOS, MATERIAIS DE CURSOS, MOCHILA PARA ACS, FESTAS/EVENTOS, ARTESANATO E TECIDOS PARA ATENDER AS SECRETARIAS DE EDUCAÇÃO, SAUDE E ASSISTENCIA SOCIAL.**

Ata de Registro de Preços **N.º 035/2023**, Partes:**CAROLINE DISTRIBUIDORA DE ARTIGOS DO VESTUARIO E ACESSORIOS LTDA**;CNPJ: **19.496.182/0001-61;** Valor: **R$ 97.611,98**; Vigência: **01/03/2023 à 01/03/2024; Pregão Eletrônico Nº 004/2023**;**Objeto:REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE AVIAMENTOS, MATERIAIS DE CURSOS, MOCHILA PARA ACS, FESTAS/EVENTOS, ARTESANATO E TECIDOS PARA ATENDER AS SECRETARIAS DE EDUCAÇÃO, SAUDE E ASSISTENCIA SOCIAL.**

Ata de Registro de Preços **N.º 036/2023**, Partes:**BEM 10 CENTER EIRELI**;CNPJ: **11.261.116/0001-09;** Valor: **R$ 2.699,05**; Vigência: **01/03/2023 à 01/03/2024; Pregão Eletrônico Nº 004/2023**;**Objeto:REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE AVIAMENTOS, MATERIAIS DE CURSOS, MOCHILA PARA ACS, FESTAS/EVENTOS, ARTESANATO E TECIDOS PARA ATENDER AS SECRETARIAS DE EDUCAÇÃO, SAUDE E ASSISTENCIA SOCIAL.**

Ata de Registro de Preços **N.º 037/2023**, Partes:**LEMA COMERCIO DE PRODUTOS DE LIMPEZA EIRELI**;CNPJ: **40.686.937/0001-87;** Valor: **R$ 43.111,00**; Vigência: **01/03/2023 à 01/03/2024; Pregão Eletrônico Nº 004/2023**;**Objeto:REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE AVIAMENTOS, MATERIAIS DE CURSOS, MOCHILA PARA ACS, FESTAS/EVENTOS, ARTESANATO E TECIDOS PARA ATENDER AS SECRETARIAS DE EDUCAÇÃO, SAUDE E ASSISTENCIA SOCIAL.**

Ata de Registro de Preços **N.º 038/2023**, Partes**: CÍRCULO S/A**.;CNPJ: **84.043.009/0001-70;** Valor: **R$ 2.314,90; Vigência: 01/03/2023 à 01/03/2024; Pregão Eletrônico Nº 004/2023**;**Objeto:REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE AVIAMENTOS, MATERIAIS DE CURSOS, MOCHILA PARA ACS, FESTAS/EVENTOS, ARTESANATO E TECIDOS PARA ATENDER AS SECRETARIAS DE EDUCAÇÃO, SAUDE E ASSISTENCIA SOCIAL.**

Ata de Registro de Preços **N.º 039/2023**, Partes**: V. VIEIRA AMARO COMERCIO, IMPORTACAO E EXPORTACAO**.;CNPJ: **03.716.848/0001-00;** Valor: **R$ 51.170,45**; Vigência: **01/03/2023 à 01/03/2024; Pregão Eletrônico Nº 004/2023**;**Objeto:REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE AVIAMENTOS, MATERIAIS DE CURSOS, MOCHILA PARA ACS, FESTAS/EVENTOS, ARTESANATO E TECIDOS PARA ATENDER AS SECRETARIAS DE EDUCAÇÃO, SAUDE E ASSISTENCIA SOCIAL.**

Ata de Registro de Preços **N.º 040/2023**, Partes**: ESFIGMED COMERCIAL HOSPITALAR LTDA**.;CNPJ: **27.455.068/0001-11;** Valor: **R$ 3.062,50**; Vigência: **02/03/2023 à 02/03/2024; Pregão Eletrônico Nº 003/2023**;**Objeto:SOLICITAÇÃO PARA ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO DOS ITENS FRACASSADOS, PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS E CORRELATOS PARA ATENDER DEMANDA DA FARMACIA BÁSICA MUNICIPAL. POR PERIODO DE 12 MESES.**

Ata de Registro de Preços **N.º 041/2023**, Partes**: DISTRIMIX DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA**;CNPJ: **01.417.694/0001-20;** Valor: **R$ 2.930,00**; Vigência: **02/03/2023 à 02/03/2024; Pregão Eletrônico Nº 003/2023**;**Objeto:SOLICITAÇÃO PARA ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO DOS ITENS FRACASSADOS, PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS E CORRELATOS PARA ATENDER DEMANDA DA FARMACIA BÁSICA MUNICIPAL. POR PERIODO DE 12 MESES.**

Ata de Registro de Preços **N.º 042/2023**, Partes**: NF FARMACEUTICA E LOGISTICA EIRELI**;CNPJ: **40.951.414/0001-10;** Valor: **R$ 8.395,00**; Vigência: **02/03/2023 à 02/03/2024; Pregão Eletrônico Nº 003/2023**;**Objeto:SOLICITAÇÃO PARA ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO DOS ITENS FRACASSADOS, PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS E CORRELATOS PARA ATENDER DEMANDA DA FARMACIA BÁSICA MUNICIPAL. POR PERIODO DE 12 MESES.**

Ata de Registro de Preços **N.º 043/2023**, Partes**: NUTRI CARE PRODUTOS PARA SAUDE LTDA**;CNPJ: **22.680.187/0001-54;** Valor: **R$ 11.**

**600,00**; Vigência: **02/03/2023 à 02/03/2024; Pregão Eletrônico Nº 003/2023**;**Objeto:SOLICITAÇÃO PARA ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO DOS ITENS FRACASSADOS, PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS E CORRELATOS PARA ATENDER DEMANDA DA FARMACIA BÁSICA MUNICIPAL. POR PERIODO DE 12 MESES.**

Ata de Registro de Preços **N.º 044/2023**, Partes**: GALLI E LIOTTO COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**;CNPJ: **42.092.374/0001-24;** Valor: **R$ 9.300,00**; Vigência: **02/03/2023 à 02/03/2024; Pregão Eletrônico Nº 003/2023**;**Objeto:SOLICITAÇÃO PARA ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO DOS ITENS FRACASSADOS, PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS E CORRELATOS PARA ATENDER DEMANDA DA FARMACIA BÁSICA MUNICIPAL. POR PERIODO DE 12 MESES.**

Ata de Registro de Preços **N.º 045/2023**, Partes**: CENTERMEDI COMERCIO DE PROD.HOSPITALARES LTDA**;CNPJ: **03.652.030/0001-70;** Valor: **R$ 44.105,00**; Vigência: **02/03/2023 à 02/03/2024; Pregão Eletrônico Nº 003/2023**;**Objeto:SOLICITAÇÃO PARA ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO DOS ITENS FRACASSADOS, PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS E CORRELATOS PARA ATENDER DEMANDA DA FARMACIA BÁSICA MUNICIPAL. POR PERIODO DE 12 MESES.**

Ata de Registro de Preços **N.º 046/2023**, Partes**: CIENTIFICA MÉDICA HOSPITALAR LTDA**;CNPJ: **07.847.837/0001-10;** Valor: **R$ 3.780,00**; Vigência: **02/03/2023 à 02/03/2024; Pregão Eletrônico Nº 003/2023**;**Objeto:SOLICITAÇÃO PARA ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO DOS ITENS FRACASSADOS, PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS E CORRELATOS PARA ATENDER DEMANDA DA FARMACIA BÁSICA MUNICIPAL. POR PERIODO DE 12 MESES.**

Ata de Registro de Preços **N.º 047/2023**, Partes**: TRIVELATO & MAGRI LTDA**;CNPJ: **11.285.151/0001-50;** Valor: **R$ 45.299,05**; Vigência: **03/03/2023 à 20/05/2024; Pregão Presencial Nº 010/2022**;**Objeto:PROCESSO LICITÁTORIO PARA AQUISIÇÃO DE GÊNERO ALIMENTÍCIO (ENLATADOS, EMBUTIDOS E OUTROS) PARA ATENDER TODAS AS SECRETARIAS DO MUNICIPIO, PARA SEREM ADQUIRIDOS EM UM PERÍDO DE 12 MESES.**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2023 – EDITAL RESUMIDO**

**Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MOVEIS POR LOTE DO TIPO: MOVEIS PARA ESCRITORIO (CORPORATIVO) PADRONIZADOS EM MDF; MOVEIS PARA COZINHA EM AÇO; MOVEIS DO TIPO CADEIRAS GIRATÓRIA, FIXA E LONGARINA; MOBILIARIOS ESCOLARES E MOVEIS PARA BILIOTECA E BANCO GIRATORIO/MOCHO PARA CONSULTORIO ODONTOLOGICO, PARA ATENDER AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE ALTO TAQUARI-MT,** de acordo com anexo I. Abertura às **07h30min (Horário de Mato Grosso)** do dia **29/03/2023.** O edital e seus anexos poderão ser adquiridos na Sede da Prefeitura em horário de funcionamento através da Pregoeira, pelo site www.altotaquari.mt.gov.br/licitacoes ou ainda pelos fones (66) 3496-1448. Alto Taquari – MT, 14 de março de 2023.

**Thais Regina Bender de Souza**

Pregoeira

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**
**AVISO DE RESULTADO - PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº005/2023**

A Prefeitura Municipal de Alto Taquari, através de sua Pregoeira e equipe de apoio no uso de suas atribuições legais, torna público aos interessados que o **PREGÃO ELETRÔNICO N° 005/2023,** cujo certame se deu início às 08h34min, do dia 03/04/2023, sagrou-se vencedor o preponente: **V F BEREGULA – CNPJ: 11.180.588/0001-29**, com o valor de R$ 101.490,00 (cento e um mil, quatrocentos e noventa reais).A licitação foi realizada pela modalidade Pregão Eletrônico, com certame homologado em 14 de março de 2023.

Alto Taquari – MT, 14 de março de 2023.

**THAÍS REGINA BENDER DE SOUZA**

Pregoeira

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**
**ERRATA DE PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO CONTRATO Nº 008/2023, DE 10 DE MARÇO DE 2023. PUBLICADA NO JORNAL OFÍCIAL ELETRÔNICO DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE MATO GROSSO EDIÇÃO N. º 4.191 DE 13/03/2023, PÁGINA**

**ERRATA DE PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO CONTRATO Nº 008/2023, de 10 de março de 2023. PUBLICADA NO JORNAL OFÍCIAL ELETRÔNICO DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE MATO GROSSO EDIÇÃO N. º 4.191 DE 13/03/2023, PÁGINA N. º 31.**

A Prefeita do Município de Alto Taquari, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

**RETIFICA: EXTRATO DO CONTRATO Nº 008/2023**

**Onde se lê**: Objeto: **AQUISIÇÃO DE VEÍCULO UTILITÁRIO PARA ATENDER A SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIOECONOMICO E TURISTICO DO MUNICIPIO DE ALTO TAQUARI – MT, CONFORME TERMO DE CONVENIO Nº 2442/2022 FIRMADO ENTRE O MUNICIPIO E A SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO – SEDEC.**

**Leia-se:** Objeto: **AQUISIÇÃO DE VEÍCULO UTILITÁRIO PARA ATENDER A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA DE ALTO TAQUARI – MT, CONFORME TERMO DE CONVENIO Nº 0487-2021 FIRMADO ENTRE O MUNICIPIO E A SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO – SEDUC.**

Alto Taquari, 14 de março de 2023.

**MARILDA GAROFOLO SPERANDIO**

**Prefeita Municipal**

## PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

**GABINETE DO PREFEITO**
**EDITAL SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA N° 001/2023/SME-APIACÁS/MT**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**EDITAL SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA N° 001/2023/SME-APIACÁS/MT**

**DISPÕE SOBRE A ANÁLISE CURRICULAR DOS CANDIDATOS A VAGAS DISCRIMINADAS NA LEI MUNICIPAL Nº 1.363 /2023.**

**A SECRETARIA DE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE APIACÁS MT – SME,** no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Municipal nº 1.363/2023, de 06 de março de 2023, torna pública data de entrega e analise curricular para contratação de servidores para atender à necessidade temporária e excepcional da Secretaria Municipal de Educação do Município de Apiacás, Mato Grosso.

Considerando os dispostos da Lei Municipal N° 1.363/2023

**1. DATAS DE ENTREGA, ANÁLISE E CONVOCAÇÃO.**

**1.1** A entrega dos documentos do candidato implica no conhecimento e aceitação às normas e condições estabelecidas neste edital, das quais não poderá alegar desconhecimento;

**1.2** As entregas dos currículos serão de forma **presencial** na SME – Secretaria Municipal de Educação horário das 7:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas, mediante o preenchimento do **Formulário de inscrição** (ANEXO II) no período indicado no cronograma (ANEXO I).

**1.3** No dia **17 de março de 2023** será realizada a Análise Curricular pelo Comissão do Conselho Municipal de Educação.

**1.4** Publicação da Lista com os candidatos selecionados no dia **15 de março de 2023.**

**1.5** Convocação será feita pela Secretaria Municipal de Educação conforme necessidade.

**2. DA QUANTIDADE DE VAGA, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO.**

| *CARGO* | *ESCOLARIDADE MINIMA EXIGIDA* | *CARGA HORÁRIA* | *VAGAS* | *REMUNERAÇÃO BÁSICA* |
|---|---|---|---|---|
| Técnico Administrativo | Nível Médio | 40 | 02 | R$ 1.637,66 |
| Professor Nível Médio / Zona Rural | Nível Médio | 20 | 01 | R$ 1.433,10 |
| Professor Nível Superior | Nível Superior | 20 | 02 | R$ 3.070,92 |

**3. DAS ETAPAS DE ANÁLISE 3.1** O processo de analise para todos os cargos ocorrerá em 1 (uma) etapa, sendo: **1ª etapa:** Análise Curricular, de caráter classificatório e eliminatório. Baseada nos seguintes critérios: Formação Educacional; Tempo de experiencia; Atividades complementares.

Só serão analisados currículos que contenha as seguintes informações: Nome Completo; Endereço; E-mail; Telefone para contato; Escolaridade (Nome do Curso, Nome da instituição, situação: concluída, incompleta e/ou em andamento, Nível - Ensino Fundamental, Ensino Médio ou Graduação); Experiencias Profissionais com Nome da Empresa, Cargo/Função, Período em que esteve na referida empresa com data de Início e término e Atividades Desempenhadas. O curriculo deve ser apresentado em conjunto de documentação comprobatória.

**4. DA EQUIPE PARA ANÁLISE CURRICULAR 4.1** A Comissão de Analise Curricular será composta pelos membros indicados em Ata pelo Conselho Municipal de Educação. **4.2** A Equipe de Analise será responsável pela: 4.2.1. Validação das inscrições; 4.2.2 Análise Curricular; 4.2.3 Análise da documentação apresentada pelo candidato; **5. DA NOMEAÇÃO, DA POSSE E DO EXERCÍCIO DO CARGO. 5.1** O candidato convocado terá até 30 dias para apresentar a documentação exigida no ato convocatório, que deverá conter no mínimo os seguintes documentos: 5.1.1 Comprovante de escolaridade mínima exigida para o cargo; 5.1.2 Certidão negativa da justiça (civil e criminal) das cidades onde o candidato tenha residido nos últimos cinco anos; 5.1.3 Declaração que responde ou não a inquérito policial e a processo administrativo disciplinar; 5.1.4 Título eleitoral (original) e 01 (uma) cópia (Documentos dispensados para Estrangeiro); 5.1.5 Certidão de nascimento ou casamento (original) e 01 (uma) cópia; 5.1.6 CPF do cônjuge (original) e 01 (uma) cópia; 5.1.7 Certidão de nascimento dos filhos (original) e 01 (uma) cópia; 5.1.8 CPF dos filhos menores de 21 anos (original) e 01 (uma) cópia; 5.1.9 Certificado de reservista (original) e 01 (uma) cópia (se masculino) (Documentos dispensados para Estrangeiro); 5.1.10 CPF (original) e 01 (uma) cópia; 5.1.11 Documento de identidade (original) e 01 (uma) cópia; 5.1.12 PIS ou PASEP (original) e 01 (uma) cópia, no caso de já ter sido empregado; 5.1.13 CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social); 5.1.14 Declaração de bens e valores que compõe seu patrimônio; 5.1.15 Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública; 5.1.16 Declaração que não foi demitido com justa causa e a bem do serviço público, no período de 5 (cinco) anos, nas esferas federal, estadual e municipal. 5.1.17 Comprovação que está quite com as obrigações eleitorais (Documentos dispensados para Estrangeiro); 5.1.18 Conta Bancária; 5.1.19 ASO – Atestado de Saúde Ocupacional. **5.2** Quando convocado para apresentar a documentação e o candidato não atender no prazo estabelecido será considerado eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

Apiacás, 10 de março de 2023.

**JÚLIO CESAR DOS SANTOS**

**Prefeito Municipal**

**ANEXO I – CRONOGRAMA E ATRIBUIÇÕES**

| **CRONOGRAMA** | | | |
|---|---|---|---|
| | **PERÍODO** | **PERÍODO** | **LOCAL** |
| **ETAPAS DA ANÁLISE** | **INICIO** | **FINAL** | **HORÁRIO** |
| DATA DE ENTREGA | **13/03** | **16/03** | SME Apiacás MT 7:00 às 11:00 13:00 às 17:00 |
| ANALISE CURRICULAR | **17/03** | **17/03** | SME Apiacás MT 7:00 às 11:00 13:00 às 17:00 |
| DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL | **20/03** | **20/03** | SME Apiacás MT 7:00 às 11:00 13:00 às 17:00 |

**PROFESSOR NIVEL MÉDIO E NÍVEL SUPERIOR: Participar da formulação de Políticas educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público; Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito especifico de sua atuação; Participar da elaboração do Plano Político Pedagógico; Desenvolver a regência efetiva; Avaliar o rendimento escolar de acordo com a proposta vigente no âmbito municipal; Trabalhar a recuperação do aluno de acordo com a necessidade do mesmo; Participar de reuniões de trabalho; Desenvolvendo pesquisa educacional; Participar de ações administrativas escolares e das interações educativas com a comunidade; Cumprir e fazer cumprir os horários de trabalhos e calendários escolares; Manter e fazer com que seja mantida a disciplina em sala de aula e fora dela, quando no exercício de suas funções, zelando pelo bom nome da Unidade de Ensino; Qualificar-se permanentemente, com vistas a melhoria de seu desempenho como educador; Respeitar pais, alunos, colegas autoridades de ensino e servidores administrativos, de forma compatível com a missão de educador; Cooperar com os membros da equipe escolar, na solução dos problemas da administração do estabelecimento de ensino; Zelar pelo patrimônio municipal, par-**

**ticularmente na sua área de atuação; Participar das ações administrativas das cívicas e das interações educativas da comunidade; Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com regimento escolar nos prazos estabelecidos; Estabelecer formas alternativas de recuperação para os que apresentarem menos rendimento; Atualizar-se em sua área de conhecimento; Cooperar com o serviços de administração escolar, planejamento inspeção, supervisão e orientação educacional; Manter-se atualizado sobre legislação de ensino; Participar de reuniões, encontros atividades cívicas, culturais e conselho de classe; Seguir as diretrizes do ensino e emanadas do órgão superior competente; Constatar necessidade e encaminhar os alunos aos setores específicos de atendimento; Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; Zelar pela disciplina e pelo material docente; Cumprir as normativas, memorandos, determinações e regulamentos expedidos pela Direção da Escola, pela Secretária Municipal de Educação ou pelo Senhor Prefeito Municipal.**

**TÉCNICO ADMINISTRATIVO :** a) administração escolar: as atividades de escrituração, arquivo, protocolo, estatística, atas, transferências escolares, boletins, as relativas ao funcionamento das secretarias escolares, multimeios didáticos, como operar mimeógrafo, televisor, projetor de slides, computador, calculadora, fotocopiadora, retro-projetor, bem como outros recursos didáticos de uso especial, atuando ainda na orientação dos trabalhos de leitura e organização nas bibliotecas escolares, laboratórios e salas de ciência. b) Monitor (a): as atividades de planejar jogos e entretenimentos, atividades musicais, rítmicas e outras a serem desenvolvidas pelas crianças, selecionando ou preparando textos adequados, consultando obras específicas ou trocando idéias com orientadores educacionais, para obter um roteiro que facilite as atividades educativas e o relacionamento educador-educando; Coordena as atividades do curso, desenvolvendo nos alunos o gosto pelo desenho, pintura, modelagem, conversação, canto e dança, através da prática destas atividades, para ajudar as crianças a compreenderem melhor o ambiente que as rodeia, estimular-lhes as inclinações e aptidões e promover sua evolução harmoniosa; Infunde e cuida nas crianças hábitos de limpeza, obediência, tolerância e outros atributos morais e sociais, empregando recursos audiovisuais ou outros meios, a fim de contribuir para a educação das mesmas; organizar e promover trabalhos complementares de caráter cívico, cultural ou recreativo. Outras atividades inerentes à função.

**ANEXO II - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

| |
|---|
| **FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO** |
| Nome:_____ |
| RG: _____ Órgão Expedidor: _____ CPF: _____ |
| Endereço:_____ |
| Bairro: _____ Complemento : _____ |
| E-mail: _____ |
| Vaga a qual deseja concorrer:_____ |
| _____,_____/_____/_____. |
| _____ Assinatura do (a) candidato (a) |
| Atenção:<br>Preencher o formulário com letra legível e assinar.<br>A inscrição do candidato implica conhecimento e aceitação às normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.<br>As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Equipe da Secretaria de Educação a Analise dos dados, e invalidando caso o preenchimento for feito com dados incompletos ou incorretos, bem como se constatado, a qualquer tempo, informações inverídicas. |
| **FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO** |
| Nome:_____ |
| RG: _____ Órgão Expedidor: _____ CPF: _____ |
| Endereço:_____ |
| Bairro: _____ Complemento : _____ |
| E-mail: _____ |
| Vaga a qual deseja concorrer:_____ |
| _____,_____/_____/_____. |
| _____ Assinatura do (a) candidato (a) |
| Atenção:<br>Preencher o formulário com letra legível e assinar.<br>A inscrição do candidato implica conhecimento e aceitação às normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.<br>As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Equipe da Secretaria de Educação a Analise dos dados, e invalidando caso o preenchimento for feito com dados incompletos ou incorretos, bem como se constatado, a qualquer tempo, informações inverídicas. |

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**
**PORTARIA N°. 133/2023.**

**SÚMULA: "DISPÕE SOBRE PROGRESSÃO FUNCIONAL À SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS*".***

**JULIO CESAR DOS SANTOS,** Prefeito Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são concedidas por Lei..

.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Conceder Progressão Horizontal: Nova Titulação Profissional, conforme Art. 10 e 13 da Lei Complementar nº 065/2011 ao Servidor:

**Nome: (1563) ROBSON ERIKE MARTINS**

**Cargo Efetivo: (242) Técnico Operacional em Assuntos Administrativos**

**Lotação:** Secretaria Municipal de Administração

**Classe/Nível: C - 08.**

**Art. 2°** - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação ou afixação nos lugares de costumes, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se

Publique-se

Cumpra-se

Apiacás-MT., 14 de Março de 2023.

**JULIO CESAR DOS SANTOS**

-Prefeito Municipal-

**PREFEITURA MUNICIPAL /ADMINISTRAÇÃO**
**IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE TERRITORIAL RURAL (ITR)**

**Delegação de Atribuição - Lei nº11.250, de 27 de dezembro de 2005 - EC nº42/2003 MUNICÍPIO - APIACAS - MT**

**EDITAL DE INTIMAÇÃO FISCAL N° 00001, de 14 de Março de 2023.**

Intima o(s) sujeito(s) passivo(s) que menciona para comparecimento no local citado para tratar de assunto do seu interesse.

O Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR, nos termos do artigo 23, § 1º, inciso II, do Decreto nº 70.235/72, com redação dada pelas Leis nº 11.941/2009 e nº 11.196

/2005, e tendo em vista o disposto na Lei nº 11.250/2005, INTIMA o[s] sujeito[s] passivo[s] abaixo relacionado [s], a comparecer[em], em dia útil, no horário normal de atendimento, à sede da administração tributária deste município para tomar ciência do[s] Termo[s] de Intimação Fiscal [ITR] a seguir identificado[s].

Em caso de não comparecimento do sujeito passivo ou seu representante legal, considerar-se-á feita a intimação no 15º [décimo quinto] dia após a publicação deste Edital.

| Sujeito(s) Passivo(s) | | |
|---|---|---|
| **Nome Completo / Razão Social** | **CPF/CNPJ** | **Termo de Intimação Fiscal (ITR)** |
| SAPPE PARTICIPACOES E EMPREENDIMENTOS LTDA | 46.539.508/0001-63 | 9773/00190/2023 |
| GIOZIVANI GOMES CATAPRETA COSTA | 481.503.046-49 | 9773/00274/2023 |
| LUIZ ANTONIO FERREIRA DE MEO | 475.895.669-34 | 9773/00284/2023 |
| LORESI SALETE NICOLI DA CRUZ | 856.607.521-87 | 9773/00286/2023 |
| ALICE FALCO DA SILVA | 002.087.981-45 | 9773/00348/2023 |

| Titular do Órgão da Administração Tributação Municipal responsável pelo ITR |
|---|
| Nome: JACKSON BIESDORF Matrícula: 00001916<br>Cargo: SECRETARIO MUNICIPAL DE FINANÇAS/ 13 Assinatura: |

Data de afixação:

14/03/2023

Data de desafixação:

29/03/2023

**CAMARA MUNICIPAL/ SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**
**PORTARIA 020/2023**

**PORTARIA Nº 020/2023**

***SÚMULA: "DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DA SERVIDORA PÚBLICA COMISSIONADA KELLY CRISTIANE BALBINO DOS SANTOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".***

O Presidente **Valdomiro Nunes Bernardes**, Presidente do Legislativo Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são concedidas por Lei

**RESOLVE,**

**Art. 1º Exonerar a servidora KELLY CRISTIANE BALBINO DOS SANTOS**, CPF nº 024. ***. ***-51, do cargo comissionado de **Assessora Parlamentar da Câmara Municipal de Apiacás/MT**.

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

Câmara Municipal de Apiacás/MT, 14 de Março de 2023.

**Valdomiro Nunes Bernardes**

**Presidente**

**PREFEITURA MUNICIPAL**
**AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO**

**PROCESSO LICITATÓRIO N° 030/2023**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2023**

**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO**

A Prefeitura Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, comunica aos interessados que será aberta licitação na modalidade **Pregão Presencial 020/2023** no dia 27/03/2023 às 08:00 horas**,** (Horário de Mato Grosso). Este pregão será regido pelo Decreto Municipal nº. 0156/2008 e 564/2010, Lei Federal 10.520/2002, com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93, suas alterações e demais disposições Legais aplicáveis,

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EXTINTORES, RECARGA E EQUIPAMENTOS DE SINALIZAÇÃO PARA ATENDER A NECESSIDADES DO MUNICIPIO DE APIACÁS.**

O Edital contendo as instruções estará à disposição dos interessados na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Apiacás – MT. Informações pelo telefone (66) 3593-2227 e no site www.apiacas.mt.gov.br.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAIANA

**DEPERTAMENTO PESSOAL**
**PORTARIA Nº 44/2023 DE 01 DE MARÇO DE 2023**

**PORTARIA Nº 44/2023**

**De 01 de março de 2023**

**CONCEDE LICENÇA A SERVIDORES**

O Senhor **GETÚLIO DUTRA VIEIRA NETO,** Prefeito Municipal de Araguaiana, Estado de Mato Grosso, no uso das Atribuições legais e em conformidade com o artigo 77, Inciso VI da Lei Orgânica do Município.

Art. 1° Conceder licença prêmio regulamentares de 90 (noventa) dias, computados a partir do mês de março de 2023, aos servidores abaixo nominados, relativo aos períodos aquisitivos que menciona:

| NOME | PERIODO AQUISITIVO | LOTAÇÃO |
|---|---|---|
| ANTONIO FERNANDO DE ALMEIDA | 2014/2019 | Secr. Municipal de Educação |
| JOSÉ ROGERIO LIMA | 2018/2023 | Secr. Municipal de Educação |
| MARIA ELEUZA SOARES | 2014/2019 | Secr. Municipal de Educação |
| MARIA BELINHA RIBEIRO MEIRELLES | 2015/2020 | Secr. Municipal de Educação |

Art. 2º - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araguaiana, em 01 de março de 2023.

**Getúlio Dutra Vieira Neto**

**Prefeito Municipal**

**DEPERTAMENTO PESSOAL**
**PORTARIA Nº 43/2023 DE 01 DE MARÇO DE 2023**

**PORTARIA Nº 43/2023**

**De 01 de março de 2023**

**CONCEDE FÉRIAS A SERVIDORES**

O Senhor **GETÚLIO DUTRA VIEIRA NETO,** Prefeito Municipal de Araguaiana, Estado de Mato Grosso, no uso das Atribuições legais e em conformidade com o artigo 77, Inciso VI da Lei Orgânica do Município.

Art. 1° Conceder férias regulamentares de 30 (trinta) dias, computados a partir do mês de março de 2023, aos servidores abaixo nominados, relativo aos períodos aquisitivos que menciona:

| NOME | PERIODO AQUISITIVO | LOTAÇÃO |
|---|---|---|
| ALTAIR AQUINO CORREA | 2022/2023 | SEC. MUNICIPAL DE SAÚDE |
| ANTONIA DUARTE DO NASCIMENTO | 2022/2023 | SEC. MUNICIPAL DE SAÚDE |
| ALESSANDRA RODRIGUES CORREA | 2022/2023 | SEC. MUNICIPAL DE SAÚDE |
| ADRIANA SILVA BRAGA | 2022/2023 | SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO |
| BENEDITO MARQUES MORAES | 2021/2022 | SEC. MUNICIPAL DE OBRAS |
| CARMEM SILVA ARAUJO | 2020/2021 | SEC. MUNICIPAL DE SAÚDE |
| CLEITON PEREIRA GUERRA | 2022/2023 | SEC. MUNICIPAL DE SAÚDE |
| CELIANA SILVA FERREIRA | 2021/2022 | SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO |
| DANIELLE ROSA SILVA | 2022/2023 | SEC. MUNICIPAL DE SAÚDE |
| DANIEL ROGÉRIO BARBOSA | 2021/2022 | SEC. MUNICIPAL DE OBRAS |
| JEANE AQUINO LEMOS | 2022/2023 | SEC. MUNICIPAL DE SAÚDE |
| JULIANA DA SILVA SANTOS | 2022/2023 | SEC. MUNICIPAL DE SAÚDE |
| JOSÉ WILLIAN CRISLEI SALUSTIANO SILVA | 2022/2023 | SEC. MUNICIPAL DE OBRAS |
| NIXON CARLOS DE CARVALHO | 2022/2023 | SEC. MUNICIPAL DE SAÚDE |
| LORENA JESSICA SILVA SOARES | 2022/2023 | |
| LEOEVERTON FERREIRA RIOS | 2022/2023 | SEC. MUNICIPAL DE OBRAS |
| LINDALVA MARIA DE OLIVEIRA | 2022/2023 | SEC. DE ASSISTENCIA SOCIAL |
| RENATO DUTRA BARBOSA | 2021/2022 | SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO |
| ROSEMARY LOPES DA SILVA | 2022/2023 | SEC. DE ASSISTENCIA SOCIAL |
| REINALDO ALVES DOS SANTOS | 2022/2023 | SEC. MUNICIPAL DE OBRAS |
| VALDIVINO BARBOSA PERES | 2022/2023 | SEC. MUNICIPAL DE SAÚDE |
| VANI DE FREITAS SILVA | 2022/2023 | SEC. MUNICIPAL DE SAÚDE |

º - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araguaiana, em 01 de março de 2023.

**Getúlio Dutra Vieira Neto**

**Prefeito Municipal**

**DEPARTAMENTO DE TRIBUTOS**
**EDITAL DE INTIMAÇÃO FISCAL N° 00010, DE 14 DE MARÇO DE 2023.**

Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (ITR) EDITAL DE INTIMAÇÃO FISCAL N° 00010, de 14 de Março de 2023. Delegação de Atribuição - Lei nº11.250, de 27 de dezembro de 2005 - EC nº42/2003 Intima o(s) sujeito(s) passivo(s) que menciona para comparecimento no local citado para tratar de assunto do seu interesse. O Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR, nos termos do artigo 23, § 1º, inciso II, do Decreto nº 70.235/72, com redação dada pelas Leis nº 11.941/2009 e nº 11.196 /2005, e tendo em vista o disposto na Lei nº 11. 250/2005, INTIMA o[s] sujeito[s] passivo[s] abaixo relacionado [s], a comparecer[em], em dia útil, no horário normal de atendimento, à sede da administração tributária deste município para tomar ciência do[s] Termo[s] de Intimação Fiscal [ITR] a seguir identificado[s]. Em caso de não comparecimento do sujeito passivo ou seu representante legal, considerar-se-á feita a intimação no 15º [décimo quinto] dia após a publicação deste Edital. Sujeito(s) Passivo(s) Nome Completo / Razão Social CPF/CNPJ Termo de Intimação Fiscal (ITR) HELESSANDRO ANTONIO DE CASTILHO 521. 234.641-04 9869/00135/2023 MALBA THANIA ALVES VARJAO 303.532. 891-91 9869/00224/2023 Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR Nome: IRISVAN DUTRA VIEIRA Matrícula: 00001421 Cargo: SECRETARIO MUNICIPAL DE FINANÇAS / 1232018 Assinatura:

Data de afixação: 14/03/2023

Data de desafixação: 29/03/2023

**DEPERTAMENTO PESSOAL**
**EXTRATO DO CONTRATO DE TRABALHO 59/2023**

EXTRATO DO CONTRATO DE TRABALHO

EMPREGADOR: Prefeitura Municipal de Araguaiana-Mt

EMPREGADO: **LETTICIA RAMALHO DOS SANTOS**

CARGO: **PROFESSOR DE LINGUA ESTRANGEIRA**

N° CTR: 59/2023

DATA EMISSÃO: 06/02/2023

DATA VENCIMENTO: 30/06/2023

REMUNERAÇÃO MENSAL: **R$ 961,40**

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA

**GABINETE - DEPTO JURIDICO**
**PORTARIA N.º 153/2023**

**PORTARIA N.º 153/2023**

**DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDOR PARA ATUAR COMO AGENTE DE DESENVOLVIMENTO E DE CRÉDITO, CONFORME TERMO DE COOPERAÇÃO FIRMADO JUNTO A AGENCIA DE FOMENTO DO ESTADO DE MATO GROSSO S/A – DESENVOLVE MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**ENILSON DE ARAÚJO RIOS**, Prefeito Municipal do Município de Araputanga Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições conferidas por lei:

**RESOLVE:**

**Art. 1º -** Nomear o senhor **JAILTON QUEIROZ TIGRE,** inscrito no CPF nº 329.575.721-68, atualmente **Assessor de Governo II,** para atuar como **Agente de Desenvolvimento e de Crédito**, conforme Termo de Cooperação firmado junto a Agencia de Fomento do Estado de Mato Grosso S/A – DESENVOLVE MT.

**Art. 2º -** As atribuições e deveres do Agente de Desenvolvimento e de Crédito constam do Termo de Cooperação supramencionado.

**Art. 3º -** Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

**Registra-se, Publique-se, cumpra-se.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Araputanga, em Mato Grosso, aos catorze (14) dias do mês de março (03) do ano de dois mil e vinte e três (2023).

**ENILSON DE ARAÚJO RIOS**

*Prefeito Municipal*

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÃO**
**AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2023**

O MUNICÍPIO DE ARAPUTANGA/MT torna público aos interessados que realizará licitação cujo objeto é o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de Material Hospitalar (itens fracassados no P.E nº 061/2022), em atendimento à demanda da Secretaria Municipal de Saúde. Modalidade: Pregão. Forma: Eletrônica. Tipo: Menor preço por item. Data de Abertura: 28 de março de 2023, às 09h00min (horário de Brasília). O Edital,

na íntegra, está disponível em: http://www.araputanga.mt.gov.br/categoria/pregao-e... https://www.gov.br/compras;

https://www.comprasnet.gov.br;seplan3@araputanga.m...

Araputanga/ MT, 14 de março de 2023.

*Eliana Pains de Amorim*

*Agente de Contratação*

**VIGILÂNCIA SANITÁRIA**
**TERMO DE NOTIFICAÇÃO Nº 41/2023/VISA**

**TERMO DE NOTIFICAÇÃO Nº 41/2023/VISA**

**Autuado:** ANTONIO CANCIDO SILVA **CPF:** 274.339.941-49

**Endereço** – Rua Cuiabá, nº. 26, Bairro: São Miguel – Araputanga -MT

Considerando que em denúncia realizada constatou-se que a propriedade localizada na Rua Cuiabá, nº. 26, Bairro: São Miguel, também identificável como Quadra 48, Lote 09 no Município de Araputanga/MT, encontra-se com depósito de água aberto, conforme foto anexa, o que fere o disposto no Art. 2º, inciso II da Lei Municipal nº 939/2010;

**Lei Municipal nº 939/2010:**

**Art. 2º – Aos proprietários, inquilinos ou responsáveis por imóveis particulares ou não, compete:**

I- Conservar limpos os quintais, evitando lançar pneus, latas, plásticos e outros objetos ou recipientes inservíveis que possam acumular água;

**II- Conservar adequadamente vedadas as caixas d´água e depósitos de água.**

Considerando que a referida propriedade encontra-se cadastrada no Cadastro Municipal como de propriedade ou de posse sob vossa responsabilidade, cabe-lhe o dever de tampar devidamente o depósito de água que pode comprometer a saúde e bem-estar dos moradores ao redor, conforme o caput do artigo supramencionado.

**AUTUA-SE** Vossa Senhoria, sob pena das medidas legais cabíveis, pelo descumprimento do Art. 2º da Lei Municipal nº 939/2010, conforme fatos acima descritos, devendo tomar as medidas necessárias para tampar o depósito de água para que não haja nenhuma atividade que possa causar incômodos ou prejudicar as habitações vizinhas no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a contar do recebimento deste.

**ADVIRTO,** por fim, que caso o problema não seja solucionado no prazo previsto, será imposta a multa de 10 (dez) UPFM, conforme § 3º, inciso I.

Araputanga-MT, 14 de março de 2023.

**Keila Sabrina Corrêa Zago**

**Fiscal Sanitário**

**Araputanga-MT**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÃO**
**PORTARIA N.º 149/2023**

DESIGNAR AS SERVIDORAS PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 038, 039/2023, ORIUNDA DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2023, CUJO OBJETO É O REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS, EM ATENDIMENTO À DEMANDA DAS SECRETARIAS DE ADMINISTRAÇÃO; GABINETE; FINANÇAS E PLANEJAMENTO; EDUCAÇÃO E CULTURA E OBRAS E INFRAESTRUTURA.

ENILSON DE ARAÚJO RIOS, Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais conferidas pela Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, em especial em seu art. 67.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar e nomear servidores da Prefeitura Municipal de Araputanga/MT, para responder pela gestão, acompanhamento e fiscalização das ATAS DE REGISTRO DE PREÇO Nº 038, 039/2023, oriunda do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2022, com as empresas a seguir:

Empresa DOMANI DISTRIBUIDORA DE VEÍCULOS LTDA, inscrita no CNPJ nº 01.016.616/0001-13.

Empresa TRIASA COMERCIO DE VEÍCULOS LTDA, inscrita no CNPJ nº 20.538.689/0001-10.

Art. 2° - Ficam nomeados as servidoras abaixo para acompanhar e fiscalizar os objetos requisitados pelas Secretarias Municipais, firmado entre o Município de Araputanga – MT e a empresa ora contratada, sendo composta pelos servidores do quadro da Prefeitura Municipal de Araputanga/MT:

Sr. Ricardo Leandro Schiavinato como fiscal titular e como fiscal suplente Sr.ª Elenir dos Santos Ferreira – Responsáveis pelos objetos requisitados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Lucas Soares Pereira como fiscal titular e como fiscal suplente Sr. Wandersão Floriano da Silva como fiscal suplente– Responsáveis pelos objetos requisitados pela Secretaria Municipal de Administração.

Sr. Ronaldo Edson Schiavinato como fiscal titular e como fiscal suplente Sr.ª. Ana Luisa Alves de Jesus Quevedo– Responsáveis pelos objetos requisitados pela Secretaria Municipal de Finanças e planejamento.

Sr. Francisco Tibúrcio de Carvalho como fiscal titular e como fiscal suplente Sr. Genivaldo dos Santos – Responsáveis pelos objetos requisitados pela Secretaria Municipal de Obras.

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

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Araputanga, Estado de Mato Grosso, ao décimo (10) dias do mês de março (03) do ano de dois mil e vinte e três (2023).

Enilson de Araújo Rios

Prefeito Municipal

**GABINETE - DEPTO JURIDICO**
**EDITAL DE CONVOCAÇÃO 02/2023**

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO 02/2023**

A Secretaria Executiva do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) no uso de suas atribuições **CONVOCA** os membros deste conselho para participarem da reunião extraordinária que acontecerá no dia21 de março de 2023**,** quinta-feira, às 08h30min, na sede do PREVIARA, situada Rua Carlos Luz, nº 693, Centro – Araputanga/MT.

A reunião deliberará sobre a seguinte pauta:

1 – Leitura e aprovação da Ata da reunião anterior;

2 – Comissão para organização do Processo de Escolha do Conselho Tutelar;

3 – Atividades da Comissão Permanente de Políticas Públicas;

4 – Atividades da Comissão Permanente de Acompanhamento do FMDCA;

5 – Informes gerais.

**ATENÇÃO!!** No caso de impossibilidade de participação do membro titular solicitamos a comunicação ao suplente para garantir a representação da entidade.

**MEMBROS TITULARES:**

1. Ana Lúcia Ferreira Chaves (Secretaria Municipal de Assistência Social); 2. Gleide Aparecida de Souza (Secretaria Municipal de Educação e Cultura); 3. João Edmundo Faria dos Santos (Secretaria Municipal de Espor-

tes, Lazer e Turismo); 4. Jussara Araújo Pereira (Secretaria Municipal de Saúde); 5. Joselaine Stefanello Mequias (Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento); 6. Silvania Alves Cabral Reis (Abrigo Flor de Acácia); 7. Nelson Ramos de Andrade (APADA); 8. Elza Dias de Oliveira Carvalho (APAE-ARA);

9. Diná Dantas da Silva Pereira (Centro Espírita Fé e Esperança de Araputanga); e

10. Edilena de Araújo Rios (Igreja Presbiteriana de Araputanga).

**MEMBROS SUPLENTES:**

1. Valéria Carvalho Garcia Alves (Secretaria Municipal de Assistência Social); 2. Elenir dos Santos Ferreira (Secretaria Municipal de Educação e Cultura); 3. Geissi Ferreira (Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Turismo); 4. Beatriz Vaz da Silva (Secretaria Municipal de Saúde); 5. Reginaldo Luiz Schiavinato (Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento); 6. Neuza Maria de Jesus (Abrigo Flor de Acácia); 7. Edimar da Rocha (APADA); 8. Tatiane Ramalho Teixeira (APAE-ARA); 9. Delta Lenear Santos de Salles Graça (Centro Espírita Fé e Esperança); e 10. Edisom Lima Pereira Reis (Igreja Presbiteriana de Araputanga).

Araputanga/MT, 14 de março de 2023.

**Gisele Rodrigues Martins**

Secretária Executiva do CMDCA

## ADMINISTRAÇÃO
## PORTARIA N.º 154/2023

**DISPÕE SOBRE CONVOCAÇÃO DE CANDIDATO CLASSIFICADO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2021, DO MUNICIPIO DE ARAPUTANGA/MT.**

**ENILSON DE ARAÚJO RIOS**, Prefeito Municipal do Município de Araputanga Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições conferidas por lei:

**Considerando** o Edital de Processo Seletivo Simplificado nº. 01/2021, para ingresso em cargo Público de provimento Temporário**,** publicado no Diário Oficial dos Municípios (AMM-MT) de 23 de setembro de 2021;

**Considerando** o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, publicado no Diário Oficial dos Municípios (AMM-MT) em 22 de novembro de 2021;

**Considerando** a Homologação, realizado por meio Decreto Municipal nº 127/2021, publicado no Diário Oficial dos Municípios (AMM-MT) em 29 de novembro de 2021;

**Considerando**, as desistências apresentadas;

**RESOLVE:**

**Art. 1.º-** Convocar os candidatos classificados, constante no quadro abaixo relacionado, para provimento de cargo Temporário, da Prefeitura Municipal de Araputanga/MT:

**MONITOR DE CRECHE**

| CLASS | INSC | NOME | NOTA FINAL |
|---|---|---|---|
| 172 | 405 | BRUNA RIBEIRO DE SOUZA | 30 |
| 173 | 1294 | ADRIANE ALMEIDA FRANÇA | 30 |

**Art. 2.º -** Exigindo desde o momento, o **comparecimento do candidato na Diretoria de Recursos Humanos, da Prefeitura Municipal de Araputanga/MT, munido de todos os documentos necessários para comprovação dos requisitos do cargo pleiteado**, sob pena de ser considerado desistente, perdendo a respectiva vaga.

**Art. 3º-**Esta Portaria Entra em Vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário. **Registra-se, publica-se, cumpra-se.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso, aos quatorze (14) dias do mês de março (03) do ano de dois mil e vinte e três (2023).

**ENILSON DE ARAÚJO RIOS**

*Prefeito Municipal*

## VIGILÂNCIA SANITÁRIA
## TERMO DE NOTIFICAÇÃO Nº 42/2023/VISA

**TERMO DE NOTIFICAÇÃO Nº 42/2023/VISA**

**Autuado:** DEVANILDE RIBEIRO DOS SANTOS **CPF:** 442.006.251-72

**Endereço** – Av. José da Costa Filho, nº. 290, Bairro: Cidade Alta – Araputanga -MT

Considerando que em denúncia realizada constatou-se que a propriedade localizada na Av. José da Costa Filho, nº. 290, Bairro: Cidade Alta, também identificável como Quadra 48, Lote 10 no Município de Araputanga/MT, encontra-se despejando água servida da residência para rua, conforme fotos anexas, o que fere o disposto no Art. 33, inciso I da Lei Municipal nº 153/1992;

**Lei Municipal nº 153/1992:**

**Art. 33 – Para preservar de maneira geral a higiene pública fica terminantemente proibido:**

**I - Consentir o escoamento de águas servidas das residências para a rua.**

Considerando que a referida propriedade encontra-se cadastrada no Cadastro Municipal como de propriedade ou de posse sob vossa responsabilidade, cabe-lhe o dever de paralisar o despejo de água servida no endereço mencionado com o objetivo de preservar higiene pública e não comprometer a saúde e bem-estar dos moradores ao redor, conforme o caput do artigo supramencionado.

**AUTUA-SE** Vossa Senhoria, sob pena das medidas legais cabíveis, pelo descumprimento do Art. 33, inciso I da Lei Municipal nº 153/1992, conforme fatos acima descritos, devendo tomar as medidas necessárias para paralisar o despejo de água servida da residência para rua a fim de que não haja nenhuma atividade que possa causar incômodos ou prejudicar as habitações vizinhas no prazo de 07 (sete) dias a contar do recebimento deste.

**Informamos,** também, que poderá ser apresentado Recurso Administrativo, através de requerimento escrito, conforme previsto na Lei Municipal 153/1992, em seu capítulo IV, artigo 25, no prazo de 07 (sete) dias úteis destinado ao gerente de Vigilância em Saúde, apresentando vossas alegações, sendo julgado em igual prazo.

**ADVIRTO,** por fim, que caso seja julgada improcedente ou não sendo apresentada defesa no prazo previsto, ou o problema não sendo solucionado, será imposta a multa ao infrator que poderá variar de 02 (dois) a 04 (quatro) salários mínimos, conforme Artigo 35 da mesma lei.

Araputanga-MT, 14 de março de 2023.

**Keila Sabrina Corrêa Zago**

**Fiscal Sanitário**

**Araputanga-MT**

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÃO
## AVISO DE RESULTADO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2023

A Prefeitura Municipal de Araputanga-MT, através da Agente de Contratação, torna público aos interessados, que o julgamento do certame supracitado realizado no dia 06/03/2023, cujo objeto é o Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de Motobombas, bombas dosadoras e equipamento de JAR TEST, em atendimento à demanda da Secretaria Munici-

pal de Obras e Infraestrutura – Smae, resultou em vencedoras as empresas:

CATIONLAB EQUIPAMENTOS E PROD. PARA LABORATÓRIO LTDA, CNPJ nº 38.419.205/0001-89, vencedora do item 6, totalizando o valor de R$ 7.370,00.

REDNOV FERRAMENTAS LTDA, CNPJ nº 45.769.285/0001-68, vencedora dos itens 3, 4 e 5, totalizando o valor de R$ 53.366,00.

BOMBAS RIO PRETO, CNPJ nº 59.792.010/0001-50, vencedora dos itens 1 e 2, totalizando o valor de R$ 24.408,70.

Informa aos interessados que os autos do certame ficam desde já disponíveis para exame de quaisquer interessados.

Araputanga/MT, 14 de março de 2023.

*Eliana Pains de Amorim*

*Agente de Contratação*

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÃO**
**AVISO DE LICITAÇÃO - EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2023**

O MUNICÍPIO DE ARAPUTANGA/MT torna público aos interessados que realizará licitação cujo objeto é o Contratação de Pessoa Jurídica para Execução da Obra de Construção de Portal de Entrada da Cidade no Município de Araputanga/MT, conforme Contrato de Repasse nº 914521/2021/MTUR/CAIXA. Modalidade: Tomada de Preços. Forma: Presencial. Tipo: menor preço global. Data de Abertura: 04 de abril de 2023, às 13h00min (horário de Local). O Edital, na íntegra, está disponível em: https://araputanga.mt.gov.br/categoria/tomada-de-preco; seplan3@araputanga.mt.gov.br.

Araputanga MT, 14 de março de 2023.

Cristina Maria de Lima

Agente de Contratação

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS**
**EXTRATO DO CONTRATO N° 035, 36 E 37/2023 E ADITIVOS**

**EXTRATO DO 4 ADITIVO AO CONTRATO N° 142/2021**

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS – MT**

**CONTRATADO: EMPRESA IMPERIAL CONSULTORIA, TELECOMUNICAÇÕES E RADIODIFUSÃO EIRELI**

**OBJETO: ADITIVO DE E VALOR**

**VALOR: R$ 49.500,00**

**PERIODO DE VIGÊNCIA: 27/02/2023**

**DATA DA ASSINATURA:27/02/2023**

**EXTRATO DO 18 ADITIVO AO CONTRATO N° 64/2021**

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS – MT**

**CONTRATADO: EMPRESA INSTITUTO SOCIAL DE SAUDE SÃO LUCAS**

**OBJETO: ADITIVO DE PRAZO E VALOR**

**VALOR: R$ *110.000,00***

**PERIODO DE VIGÊNCIA: 06/02/2023**

**DATA DA ASSINATURA:06/02/2023**

**EXTRATO DO 19 ADITIVO AO CONTRATO N° 64/2021**

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS – MT**

**CONTRATADO: EMPRESA INSTITUTO SOCIAL DE SAUDE SÃO LUCAS**

**OBJETO: ADITIVO DE PRAZO E VALOR**

**VALOR: R$ 7.372.229,90**

**PERIODO DE VIGÊNCIA: 07/02/2023**

**DATA DA ASSINATURA: 07/02/2023**

**EXTRATO DO CONTRATO N° 035/2023**

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS – MT**

**CONTRATADO: LUIS AUGUSTO FERREIRA GODOI**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS DE ENTREGA DE NOTIFICAÇÕES NO SETOR DE TRIBUTOS E CADASTROS PARA ATENDER O MUNICIPAL DE ARENAPOLIS-MT.**

**VALOR: 2.604,00**

**PERIODO DE VIGÊNCIA: 24/02/2023 ATÉ 24/04/2023**

**DATA DA ASSINATURA: 24/02/2023**

**EXTRATO DO CONTRATO N° 036/2023**

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS – MT**

**CONTRATADO: VIVIANE GOMES DA SILVA**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS DE ENTREGA DE NOTIFICAÇÕES NO SETOR DE TRIBUTOS E CADASTROS PARA ATENDER O MUNICIPAL DE ARENAPOLIS-MT.**

**VALOR:2.604,00**

**PERIODO DE VIGÊNCIA: 24/02/2023 ATÉ 24/04/2023**

**DATA DA ASSINATURA: 24/02/2023**

**EXTRATO DO CONTRATO N°037/2023**

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS – MT**

**CONTRATADO: EMPRESA ASSOCIAÇÃO SANTA MADRE PAULINA**

**OBJETO: O OBJETO DO PRESENTE CONTRATO É A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS REFERENTE EXAMES DE TOMOGRAFIA ABDOMEN TOTAL, ABDOMEM SUPERIOR, ABDOMEM INFERIOR, ARTICULAÇÃO UNILATERAL, BACIA, COLUNA CERVICAL, DORSAL E LOMBAR, SACROCOCCIGEA, ATÉ 3 SEGMENTOS CRÂNIO, FACE, MASTOIDE, ORBITAS, PESCOÇO, SEGMENTOS APEDICULARES, SEIOS DA FACE, CELA TURCICA E TORAX, PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE NO MUNICÍPIO DE ARENÁPOLIS/MT.**

**VALOR:17.490,00**

**PERIODO DE VIGÊNCIA: 28/02/2023 ATÉ 31/12/2023**

**DATA DA ASSINATURA:28/02/2023**

**AVISO DE RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2023**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS

RUA PRESIDENTE COSTA E SILVA, ESQUINA COM A RUA CASTELO BRANCO,

N 105/E- VILA NOVA- ARENÁPOLIS – MT.

CNPJ Nº. 24.977.654/0001-38 - CEP: 78.420-000 – Fone: 65 -3343-1105

AVISO DE RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2023

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE ESCOLAR DO ANO LETIVO DE 2023, PARA OS ALUNOS DA LINHA SANTA INÊS, DO MUNICIPIO DE ARENAPOLIS-MT.

**EMPRESA VENCEDORA:** ROSILENE CORSINI -ME - WB PRESTADORA DE SERVIÇOS, inscrita no CNPJ sob Nº. 43.273.610/0001-71, apresentou a proposta no ITEM 001 – LINHA 001- SANTA INES- no valor unitário de R$6,30, totalizando o valor de R$ 150.412,50 (cento e cinqüenta mil, quatrocentos e doze reais e cinqüenta centavos).

Arenápolis- MT, 13 de Março de 2023.

REGINA LUCIA DE SOUZA

PREGOEIRA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS**
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 002 E 003/2023**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 002/2023**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 005/2023**

**PREGÃO PRESENCIAL SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS N.º 001/2023**

**VALIDADE: 12 (doze) meses**

Aos dez dias do mês de março de dois mil e vinte e três, na sede do **MUNICÍPIO DE ARENÁPOLIS, Estado de Mato Grosso**, com sede administrativa na Rua Presidente Costa e Silva, nº105/E, esquina com a Rua Castelo Branco, Vila Nova, ARENÁPOLIS – MT, inscrita no CNPJ Nº 24.977.654/0001-38, neste ato representada pelo Prefeito Municipal **Sr. EDERSON FIGUEIREDO,** brasileiro, casado, empresário, portador da RG: 1198644-1 SSP/SP e CPF: 840.XXX.XXX-53, residente e domiciliado na Rua Benedito, nº 669, Bairro Primavera, na cidade de Arenápolis/MT,doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE,** e a **EMPRESA M.S.P FRANZNER LTDA,** inscrito no CNPJ. 10.969.139/0001-00, situada na Rua Poaeiro, esquina com Av. Presidente Vargas, s/n. Bairro Bela Vista, na cidade de Arenápolis – MT., CEP. 78.420-000, neste ato representada pelo seu bastante procurador Senhor Senhor **JOSÉ ADAUTO NUNES DE ALMEIDA,** brasileiro, comerciante, portador do RG nº 1413606-6-SSP/MT e CPF/MF nº 004.XXX.XXX-38, residente e domiciliado na cidade de Arenápolis/MT, de acordo com a classificação por elas alcançadas por item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 8.666/93 e suas respectivas alterações, Lei 10.520 de 17 de julho de 2002 e alterações e pelo disposto nas cláusulas seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E FINALIDADE**

1.1 **A PRESENTE ATA TEM POR OBJETO REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE COMBUSTIVEIS PARA OS VEICULOS, ONIBUS, CAMINHÕES E MAQUINÁRIOS DO MUNICIPIO DE ARENÁPOLIS-MT,** para atender todas as Secretarias, conforme condições e especificações abaixo descritas:

| ITEM | DESCRIÇÃO DO PRODUTO | QTDADE | UNID | MARCA | PREÇO UNITARIO | PREÇO TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **002** | DIESEL S10 COMUM | **248.000** | LITRO | WATT | 6,95 | 1.723.600,00 |
| **004** | GASOLINA COMUM | **60.000** | LITRO | WATT | 5,56 | 333.600,00 |
| **TOTAL** | | **R$ 2.057.200,00** | | | | |

1.2 A finalidade desta aquisição é o abastecimento de veículos e maquinários pertencentes ao Município ou em uso para seus serviços, com o fim especifico de realização dos seus serviços.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA FORMA E DA QUALIDADE DO FORNECIMENTO**

2.1- O fornecimento de combustíveis **(gasolina comum e diesel S10)** deverá ser entregue mediante a Ordem de Fornecimento por secretaria, **diretamente na bomba do fornecedor,** mediante ao controle de consumo em quantidades não superior ao preenchimento do tanque ou de recipientes que eventualmente o requisitante apresentar, como galões e outros;

2.2– O abastecimento dos veículos com combustíveis **(gasolina comum e diesel S10 ),** bem com outras formas de retirada dos produtos, será feito **diretamente na bomba do fornecedor**, mediante o controle de consumo em quantidades não superior ao preenchimento do tanque ou de recipientes que eventualmente o requisitante apresentar, como galões e outros.

2.3 – A **CONTRATANTE** não se responsabiliza por fornecimento feito que não estejam expressamente autorizados, sem a apresentação do controle de consumo do produto.

2.4 – O produto fornecido deve ser de comprovada qualidade, considerando esta como padrões mínimos aceitos pelos órgãos que fiscalizam a qualidade dos combustíveis comercial.

2.5 **– A CONTRATADA** reserva para si o direito de recusar o fornecimento caso a CONTRATADA não apresente, em tempo hábil (a ser definido quando da solicitação), resultado de análise realizada por laboratório especializado, comprovando a qualidade do produto a ser fornecido.

2.5.1 – Para realização da análise tratada neste item, será observado o seguinte procedimento:

**a)** O representante da CONTRATANTE, obrigatoriamente, acompanhará a coleta de amostras, sob pena de invalidade;

**b)** Serão colhidas no mínimo três amostras em recipiente que será imediatamente lacrado, devendo conter assinaturas nos lacres;

**c)** Uma amostra será encaminhada para análise e as outras duas serão divididas entre as partes, podendo servir de contraprova.

2.6 **–** O descumprimento da realização e apresentação do resultado do exame sujeitará a contratada a uma multa de 0,5% (meio por cento) por dia, calculada sobre o valor total do empenho, limitada esta a 20% (vinte por cento) do valor contratual, sem prejuízo de responder civilmente pelos prejuízos que a CONTRATANTE vier a sofrer.

2.7 – No caso de o resultado mostrar qualidade ruim ou duvidosa do combustível, o fornecimento será imediatamente interrompido, sendo dado um prazo de 15 (quinze) dias para regularização da situação, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal cabível ao caso.

2.8 - Pelo não cumprimento do item anterior, o produto será tido como não entregue, implicando, também, e por conseqüência a rescisão contratual.

2.9 – A qualidade do produto poderá ser testada a qualquer momento, segundo a conveniência da Administração, desde que realizada pelo por laboratório especializado a ser escolhido pelas partes.

2.10 – A qualidade do fornecimento será comprovada pela pontualidade e cortesia no atendimento, e ainda pela constatação de precisão das bombas de abastecimento pelo INMETRO.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

3.1. A presente Ata de Registro de Preços ora firmada entre o Município de ARENÁPOLIS e as empresas referidas no preâmbulo deste instrumento, terá validade de no máximo **12 (DOZE) meses**, contados a partir da data de sua assinatura.

**CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS**

4.1- Os preços ofertados pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços são os constantes da planilha de preços anexa, obedecida a classificação no **Pregão Presencial Sistema Registro de Preços nº 001/2023**, especificadas, detalhadamente, na ata de julgamento de preços, atualizado por Despacho homologatório do Sr. Prefeito Municipal, datado de **10/03/2023**.

4.2. Em cada fornecimento decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do **Pregão Presencial Sistema Registro de Preços nº 001/2023**, que a precedeu, na íntegra, o presente instrumento de compromisso.

4.3. O preço unitário a ser pago será o constante da proposta apresentada no **Pregão Presencial Sistema Registro de Preços nº 001/2023**, pela empresa constante da presente Ata de Registro de Preços e homologada através do despacho referido no item anterior.

**CLÁUSULA QUINTA – DA LICITAÇÃO**

5.1- Deu origem a esta Ata a licitação na modalidade de **Pregão Presencial Sistema Registro de Preços nº. 001/2023,** a qual as partes encontram-se vinculadas ao seu edital e à proposta da adjudicatária.

**CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

6.1. Os pagamentos serão efetuados pela Prefeitura Municipal, em até 30 dias após a emissão da fatura, através da conta corrente da empresa.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DA ADEQUAÇÃO DOS PREÇOS**

7.1. A Pregoeira e a Equipe de Apoio poderá, a qualquer tempo, rever os preços registrados, reduzindo-os de conformidade com pesquisa de mercado, para os fins previstos no inciso V do Art. 15 da Lei 8.666/93 com as alterações posteriores, ou quando alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado atacadista.

7.2. Os preços registrados poderão ser majorados, em decorrência de fato superveniente e de natureza econômica, capaz de comprometer o equilíbrio econômico-financeiro da Contratada, por solicitação motivada da interessada ao Gabinete do Secretário, **ficando esta Administração proibida de pagar valor acima do mínimo estipulado na Bomba de Combustivel.**

7.3. O pedido deverá ser devidamente justificado e instruído com documentos e planilhas analíticas, que comprovem a sua procedência, tais: como listas de preços dos fabricantes, notas fiscais de aquisição, matérias primas ou de outros documentos julgados necessários – que embasaram a oferta de preços por ocasião da classificação e as apuradas no momento do pedido.

**CLÁUSULA OITAVA - DA FORMA DE RECEBIMENTO E FORNECIMENTO**

8.1- O fornecimento de combustíveis **(gasolina comum e diesel S10 )** deverá ser entregue no mediante a Ordem de Fornecimento por secretaria, **diretamente na bomba do fornecedor,** mediante ao controle de consumo em quantidades não superior ao preenchimento do tanque ou de recipientes que eventualmente o requisitante apresentar, como galões e outros;

8.2– O abastecimento dos veículos com combustíveis **(gasolina comum e diesel S10),** bem com outras formas de retirada dos produtos, será feito **diretamente na bomba do fornecedor**, mediante o controle de consumo em quantidades não superior ao preenchimento do tanque ou de recipientes que eventualmente o requisitante apresentar, como galões e outros.

**CLÁUSULA NONA - CONTROLE DE QUALIDADE**

9.1. A qualidade do produto poderá ser testada a qualquer momento, segundo a conveniência da Administração, desde que realizada por laboratório especializado a ser escolhido pelas partes.

9.2 – A qualidade do fornecimento será comprovada pela pontualidade e cortesia no atendimento.

9.3- No caso de o resultado mostrar qualidade ruim ou duvidosa do combustível, o fornecimento será imediatamente interrompido, sendo dado um prazo de 15 (quinze) dias para regularização da situação, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal cabível ao caso.

9.4- Pelo não cumprimento do item anterior, o produto será tido com não entregue, implicando, também, e por conseqüência a rescisão contratual

**CLÁUSULA DÉCIMA – DO GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

10.1. O gerenciamento e fiscalização da Ata será feita pelas(o) Srs.(a) fiscais de contratos **RENAN DE OLIVEIRA, ANDREIA PEREIRA SENA, FLAVIA SABINO SANTANA, POLIANA APARECIDA PEREIRA DE OLIVEIRA, HERIBERTO DA SILVA SANTANA**, conforme **portaria 017/2023,** ou quem este designar para tal finalidade, que anotará em registro próprio as ocorrências e falhos detectadas na sua execução e comunicará às interessadas os fatos que, ao seu critério, exigirem medidas corretivas por parte da mesma

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES**

11.1. Em razão de irregularidades no cumprimento das obrigações, a Prefeitura Municipal de ARENAPOLIS, poderá aplicar as seguintes sanções administrativas:

11.1.1 ADVERTÊNCIA – sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para os quais tenha concorrido;

11.1.2 MULTA – a empresa contratada ficará sujeita a multa diária de 1% (um por cento) sobre o valor total da contratação, até o máximo de 20% (vinte por cento) pelo atraso injustificado na execução de qualquer obrigação contratual ou legal, podendo esse valor ser abatido no pagamento a que fizer

jus a contratada, ou ainda, recolhido no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, após comunicação formal. Não havendo o recolhimento no prazo estabelecido o valor da multa será cobrado judicialmente;

11.1.2.1 – **A desistência da licitante ganhadora com a consequente não assinatura do contrato acarretara para a mesma a Multa deR$ 30.000,00 (trinta mil reais).**

11.1.2.2 – **A desistência da CONTRATADA de executar o objeto do contrato acarretara para a mesma a Multa deR$ 30.000,00 (trinta mil reais).**

11.1.2.3 – As multas aplicadas nos termos destas cláusulas serão em primeiro lugar descontadas dos créditos da CONTRATADA, e, não havendo créditos, serão pagas na Tesouraria do Município, em 05 (cinco) dias.

11.1.2.4– O não pagamento no prazo estipulado implicará na inscrição em dívida ativa e cobrança judicial.

11.1.3 SUSPENSÃO – suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

11.1.4 DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE - para licitar ou contratar com a Administração Pública.

11.2 - Poderá a Administração considerar inexecução total ou parcial do contrato, para imposição da penalidade pertinente, o atraso superior a 05 (cinco) dias do indicado para entrega do objeto.

11.3 - A sanção prevista na alínea “d”, do subitem 19.1, poderá ser imposta cumulativamente com as demais.

11.4 - A Administração, para imposição das sanções, analisará as circunstâncias do caso e as justificativas apresentadas pela contratada, sendo-lhe assegurada a ampla defesa e o contraditório.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

12.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida, no todo ou em parte, de pleno direito:

12.1.1. Pela Prefeitura Municipal de ARENÁPOLIS, em despacho fundamentado do seu Gestor.

12.1.2. Quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços.

12.1.3. Se o fornecedor não retirar a Ordem de Fornecimento no prazo estabelecido e a unidade requisitante não aceitar sua justificativa.

12.1.4. O fornecedor der causa a rescisão administrativa do contrato decorrente de presente Ata de Registro de Preço.

12.1.5. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contato decorrente desta Ata de Registro de Preços.

12.1.6. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado.

12.1.7. Por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pela Prefeitura Municipal.

12.1.8 No caso de endereço incerto, inacessível ou ignorado

12.2. Pela empresa, quando mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir às exigências preestabelecidas na presente Ata de Registro de Preços. No caso, a solicitação para cancelamento de preços registrados deverá ser formulada com a antecedência 30 (trinta) dias, facultada a Prefeitura Municipal à aplicação das penalidades previstas na cláusula XI.

12.3. A comunicação do cancelamento dos preços registrados, nos casos previstos no item 13.1.1 será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntado-se o comprovante ao expediente administrativo que tiver dado origem ao registro de preços.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO TERMO CONTRATUAL**

13.1. A recusa da adjudicatória em assinar a Ata de Registro de Preços, o Termo Contratual e retirar a ordem de fornecimento equivalente, caracteriza descumprimento de obrigações, passíveis das sanções previstas no art. 81 e seguintes da Lei 8.666/93 com as alterações posteriores. Neste caso, a critério da Prefeitura Municipal, poderá ser celebrado contrato com o ofertante do menor preço, subseqüente, se houverem outros detentores na presente ata, ou promover nova licitação.

13.2. O edital do **Pregão Presencial Sistema Registro de Preços nº 001/2023**, integra a presente ata, independentemente de transcrição, para que sejam dirimidas quaisquer dúvidas e ou interpretações.

13.3. O instrumento contratual poderá ser alterado com fundamento nas disposições previstas no art. 65 da Lei 8.666/93 e com alterações posteriores.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTARIOS**

14.1- As despesas decorrentes do objeto desta licitação serão indicadas em momento oportuno no processo de utilização por cada Secretaria:

DOT. 0028- 02.001.04.122.0002.2005.3390.30.00.00.00- MATERIAL DE CONSUMO

DOT. 0055- 03.001.04.122.0004.2011.3390.30.00.00.00- MATERIAL DE CONSUMO

DOT. 0107- 05.001.12.122.0008.2029.3390.30.00.00.00- MATERIAL DE CONSUMO

DOT. 0128- 05.002.12.361.0008.2037.3390.30.00.00.00- MATERIAL DE CONSUMO

DOT. 0147- 05.002.12.365.0008.2017.3390.30.00.00.00- MATERIAL DE CONSUMO

DOT. 0277- 06.001.10.122.0012.2053.3390.30.00.00.00- MATERIAL DE CONSUMO

DOT. 0294- 06.001.10.301.0013.2056.3390.30.00.00.00- MATERIAL DE CONSUMO

DOT. 0328- 06.001.10.302.0016.2065.3390.30.00.00.00- MATERIAL DE CONSUMO

DOT. 0366- 06.001.10.304.0015.2067.3390.30.00.00.00- MATERIAL DE CONSUMO

DOT. 0375- 06.001.10.305.0015.2068.3390.30.00.00.00- MATERIAL DE CONSUMO

DOT. 0384- 07.001.08.122.0002.2070.3390.30.00.00.00- MATERIAL DE CONSUMO

DOT. 0399- 07.001.08.244.0017.2073.3390.30.00.00.00- MATERIAL DE CONSUMO

DOT. 0422- 07.002.08.243.0020.2077.3390.30.00.00.00- MATERIAL DE CONSUMO

DOT. 0433- 07.002.08.243.0020.2112.3390.30.00.00.00- MATERIAL DE CONSUMO

DOT. 0454- 08.001.26.782.0002.2088.3390.30.00.00.00-MATERIAL DE CONSUMO

DOT. 0465- 08.001.26.782.0021.2086.3390.30.00.00.00- MATERIAL DE CONSUMO

DOT. 0483- 08.002.15.451.0024.2093.3390.30.00.00.00- MATERIAL DE CONSUMO

DOT. 0491- 08.002.15.452.0002.2090.3390.30.00.00.00- MATERIAL DE CONSUMO

DOT. 0505- 09.001.20.122.0002.2020.3390.30.00.00.00- MATERIAL DE CONSUMO

DOT. 0517- 09.002.20.122.0002.2021.3390.30.00.00.00- MATERIAL DE CONSUMO

DOT. 0553- 11.001.27.122.0002.2050.3390.30.00.00.00- MATERIAL DE CONSUMO

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.1. Esta Ata de Registro de Preços é regida pela lei Federal nº 8.666/93 em sua atual redação, no que for incompatível com a legislação Federal, e, subsidiariamente pelos princípios gerais de direito.

15.2. O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, ainda que a expiração do prazo de entrega previsto no cronograma ocorra após seu vencimento.

15.3. Quando se tratar de empresa representante comercial caber-lhe-á, a cada entrega, apresentar Nota Fiscal da compra do produto emitida pelo respectivo produtor, fabricante ou seu legítimo representante.

15.4. As partes elegem o foro da Comarca de ARENAPOLIS, como domicílio legal, para qualquer procedimento recorrente do cumprimento do contrato ou de instrumento equivalente.

E por estarem assim justas e concordes, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

ARENAPOLIS - MT, 10 de MARÇO de 2023.

**ÉDERSON FIGUEIREDO**

**PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARENÁPOLIS**

**CONTRATANTE**

**EMPRESA EMPRESA M.S. OLIVEIRA EIRELI EPP**

**JOSÉ ADAUTO NUNES DE ALMEIDA**

**CONTRATADA**

**Testemunhas:**

**Nome: LUCIANA DE SOUZA BARRETO**

**CPF: 481.XXX.XXX-04**

**Nome: WEIMAR PEREIRA DA SILVA**

**CPF: 229.XXX.XXX-15**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 003/2023**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 005/2023**

**PREGÃO PRESENCIAL SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS N.º 001/2023**

**VALIDADE: 12 (doze) meses**

Aos dez dias do mês de março de dois mil e vinte e três, na sede do **MUNICÍPIO DE ARENÁPOLIS, Estado de Mato Grosso**, com sede administrativa na Rua Presidente Costa e Silva, nº105/E, esquina com a Rua Castelo Branco, Vila Nova, ARENÁPOLIS – MT, inscrita no CNPJ Nº 24.977.654/0001-38, neste ato representada pelo Prefeito Municipal **Sr. EDERSON FIGUEIREDO,** brasileiro, casado, empresário, portador da RG: 1198644-1 SSP/SP e CPF: 840.XXX.XXX-53, residente e domiciliado na Rua Benedito, nº 669, Bairro Primavera, na cidade de Arenápolis/MT,doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE,** e a **EMPRESA AUTO POSTO AVENIDA LTDA EPP ,** inscrito no CNPJ. 26.635.439/0001-84, situada na Avenida Prefeito Caio, n 674-S. Bairro Vila Nova, na cidade de Arenápolis – MT., neste ato representada pelo seu sócio proprietário Senhor **CARLOS ALBERTO RODRIGUES DE FIGUEIREDO,** brasileiro, casado, comerciante, portador do RG nº 001277650-SSP/MT e CPF/MF nº 172.XXX.XXX-04, residente e domiciliado na cidade de Arenápolis/MT, de acordo com a classificação por elas alcançadas por item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 8.666/93 e suas respectivas alterações, Lei 10.520 de 17 de julho de 2002 e alterações e pelo disposto nas cláusulas seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E FINALIDADE**

1.1 **A PRESENTE ATA TEM POR OBJETO REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE COMBUSTIVEIS PARA OS VEICULOS, ONIBUS, CAMINHÕES E MAQUINÁRIOS DO MUNICIPIO DE ARENÁPOLIS-MT,** para atender todas as Secretarias, conforme condições e especificações abaixo descritas:

| ITEM | DESCRIÇÃO DO PRODUTO | QTDADE | UNID | MARCA | PREÇO UNITARIO | PREÇO TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 001 | DIESEL | 142.0000 | LITROS | SHELL | 6,84 | 971.280,00 |
| 003 | ETANOL | 50.000 | LITROS | SHELL | 3,95 | 197.500,00 |
| TOTAL | | R$ 1.168.780,00 | | | | |

1.2 A finalidade desta aquisição é o abastecimento de veículos e maquinários pertencentes ao Município ou em uso para seus serviços, com o fim especifico de realização dos seus serviços.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA FORMA E DA QUALIDADE DO FORNECIMENTO**

2.1- O fornecimento de combustíveis **(etanol e diesel)** deverá ser entregue mediante a Ordem de Fornecimento por secretaria, **diretamente na bomba do fornecedor,** mediante ao controle de

consumo em quantidades não superior ao preenchimento do tanque ou de recipientes que eventualmente o requisitante apresentar, como galões e outros;

2.2– O abastecimento dos veículos com combustíveis **(etanol e diesel),** bem com outras formas de retirada dos produtos, será feito **diretamente na bomba do fornecedor**, mediante o controle de consumo em quantidades não superior ao preenchimento do tanque ou de recipientes que eventualmente o requisitante apresentar, como galões e outros.

2.3 – A **CONTRATANTE** não se responsabiliza por fornecimento feito que não estejam expressamente autorizados, sem a apresentação do controle de consumo do produto.

2.4 – O produto fornecido deve ser de comprovada qualidade, considerando esta como padrões mínimos aceitos pelos órgãos que fiscalizam a qualidade dos combustíveis comercial.

2.5 **– A CONTRATADA** reserva para si o direito de recusar o fornecimento caso a CONTRATADA não apresente, em tempo hábil (a ser definido quando da solicitação), resultado de análise realizada por laboratório especializado, comprovando a qualidade do produto a ser fornecido.

2.5.1 – Para realização da análise tratada neste item, será observado o seguinte procedimento:

**a)** O representante da CONTRATANTE, obrigatoriamente, acompanhará a coleta de amostras, sob pena de invalidade;

**b)** Serão colhidas no mínimo três amostras em recipiente que será imediatamente lacrado, devendo conter assinaturas nos lacres;

**c)** Uma amostra será encaminhada para análise e as outras duas serão divididas entre as partes, podendo servir de contraprova.

2.6 **–** O descumprimento da realização e apresentação do resultado do exame sujeitará a contratada a uma multa de 0,5% (meio por cento) por dia, calculada sobre o valor total do empenho, limitada esta a 20% (vinte por cento) do valor contratual, sem prejuízo de responder civilmente pelos prejuízos que a CONTRATANTE vier a sofrer.

2.7 – No caso de o resultado mostrar qualidade ruim ou duvidosa do combustível, o fornecimento será imediatamente interrompido, sendo dado um prazo de 15 (quinze) dias para regularização da situação, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal cabível ao caso.

2.8 - Pelo não cumprimento do item anterior, o produto será tido como não entregue, implicando, também, e por conseqüência a rescisão contratual.

2.9 – A qualidade do produto poderá ser testada a qualquer momento, segundo a conveniência da Administração, desde que realizada pelo por laboratório especializado a ser escolhido pelas partes.

2.10 – A qualidade do fornecimento será comprovada pela pontualidade e cortesia no atendimento, e ainda pela constatação de precisão das bombas de abastecimento pelo INMETRO.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

3.1. A presente Ata de Registro de Preços ora firmada entre o Município de ARENÁPOLIS e as empresas referidas no preâmbulo deste instrumento, terá validade de no máximo **12 (DOZE) meses**, contados a partir da data de sua assinatura.

**CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS**

4.1- Os preços ofertados pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços são os constantes da planilha de preços anexa, obedecida a classificação no **Pregão Presencial Sistema Registro de Preços nº 001/2023**, especificadas, detalhadamente, na ata de julgamento de preços, atualizado por Despacho homologatório do Sr. Prefeito Municipal, datado de **10/03/2023**.

4.2. Em cada fornecimento decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do **Pregão Presencial Sistema Registro de Preços nº 001/2023**, que a precedeu, na íntegra, o presente instrumento de compromisso.

4.3. O preço unitário a ser pago será o constante da proposta apresentada no **Pregão Presencial Sistema Registro de Preços nº 001/2023**, pela empresa constante da presente Ata de Registro de Preços e homologada através do despacho referido no item anterior.

**CLÁUSULA QUINTA – DA LICITAÇÃO**

5.1- Deu origem a esta Ata a licitação na modalidade de **Pregão Presencial Sistema Registro de Preços nº. 001/2023,** a qual as partes encontram-se vinculadas ao seu edital e à proposta da adjudicatária.

**CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

6.1. Os pagamentos serão efetuados pela Prefeitura Municipal, em até 30 dias após a emissão da fatura, através da conta corrente da empresa.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DA ADEQUAÇÃO DOS PREÇOS**

7.1. A Pregoeira e a Equipe de Apoio poderá, a qualquer tempo, rever os preços registrados, reduzindo-os de conformidade com pesquisa de mercado, para os fins previstos no inciso V do Art. 15 da Lei 8.666/93 com as alterações posteriores, ou quando alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado atacadista.

7.2. Os preços registrados poderão ser majorados, em decorrência de fato superveniente e de natureza econômica, capaz de comprometer o equilíbrio econômico-financeiro da Contratada, por solicitação motivada da interessada ao Gabinete do Secretário, **ficando esta Administração proibida de pagar valor acima do mínimo estipulado na Bomba de Combustivel.**

7.3. O pedido deverá ser devidamente justificado e instruído com documentos e planilhas analíticas, que comprovem a sua procedência, tais: como listas de preços dos fabricantes, notas fiscais de aquisição, matérias primas ou de outros documentos julgados necessários – que embasaram a oferta de preços por ocasião da classificação e as apuradas no momento do pedido.

**CLÁUSULA OITAVA - DA FORMA DE RECEBIMENTO E FORNECIMENTO**

8.1- O fornecimento de combustíveis **(etanol e diesel )** deverá ser entregue no mediante a Ordem de Fornecimento por secretaria, **diretamente na bomba do fornecedor,** mediante ao controle de consumo em quantidades não superior ao preenchimento do tanque ou de recipientes que eventualmente o requisitante apresentar, como galões e outros;

8.2– O abastecimento dos veículos com combustíveis **(etanol e diesel),** bem com outras formas de retirada dos produtos, será feito **diretamente na bomba do fornecedor**, mediante o controle de consumo em quantidades não superior ao preenchimento do tanque ou de recipientes que eventualmente o requisitante apresentar, como galões e outros.

**CLÁUSULA NONA - CONTROLE DE QUALIDADE**

9.1. A qualidade do produto poderá ser testada a qualquer momento, segundo a conveniência da Administração, desde que realizada por laboratório especializado a ser escolhido pelas partes.

9.2 – A qualidade do fornecimento será comprovada pela pontualidade e cortesia no atendimento.

9.3- No caso de o resultado mostrar qualidade ruim ou duvidosa do combustível, o fornecimento será imediatamente interrompido, sendo dado um prazo de 15 (quinze) dias para regularização da situação, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal cabível ao caso.

9.4- Pelo não cumprimento do item anterior, o produto será tido com não entregue, implicando, também, e por conseqüência a rescisão contratual

**CLÁUSULA DÉCIMA – DO GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

10.1. O gerenciamento e fiscalização da Ata será feita pelas(o) Srs.(a) fiscais de contratos **RENAN DE OLIVEIRA, ANDREIA PEREIRA SENA, FLAVIA SABINO SANTANA, POLIANA APARECIDA PEREIRA DE OLIVEIRA, HERIBERTO DA SILVA SANTANA**, conforme **portaria 017/2023,** ou quem este designar para tal finalidade, que anotará em registro próprio as ocorrências e falhos detectadas na sua execução e comunicará às interessadas os fatos que, ao seu critério, exigirem medidas corretivas por parte da mesma

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES**

11.1. Em razão de irregularidades no cumprimento das obrigações, a Prefeitura Municipal de ARENAPOLIS, poderá aplicar as seguintes sanções administrativas:

11.1.1 ADVERTÊNCIA – sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para os quais tenha concorrido;

11.1.2 MULTA – a empresa contratada ficará sujeita a multa diária de 1% (um por cento) sobre o valor total da contratação, até o máximo de 20% (vinte por cento) pelo atraso injustificado na execução de qualquer obrigação contratual ou legal, podendo esse valor ser abatido no pagamento a que fizer jus a contratada, ou ainda, recolhido no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, após comunicação formal. Não havendo o recolhimento no prazo estabelecido o valor da multa será cobrado judicialmente;

11.1.2.1 – **A desistência da licitante ganhadora com a consequente não assinatura do contrato acarretara para a mesma a Multa deR$ 30.000,00 (trinta mil reais).**

11.1.2.2 – **A desistência da CONTRATADA de executar o objeto do contrato acarretara para a mesma a Multa deR$ 30.000,00 (trinta mil reais).**

11.1.2.3 – As multas aplicadas nos termos destas cláusulas serão em primeiro lugar descontadas dos créditos da CONTRATADA, e, não havendo créditos, serão pagas na Tesouraria do Município, em 05 (cinco) dias.

11.1.2.4– O não pagamento no prazo estipulado implicará na inscrição em dívida ativa e cobrança judicial.

11.1.3 SUSPENSÃO – suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

11.1.4 DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE - para licitar ou contratar com a Administração Pública.

11.2 - Poderá a Administração considerar inexecução total ou parcial do contrato, para imposição da penalidade pertinente, o atraso superior a 05 (cinco) dias do indicado para entrega do objeto.

11.3 - A sanção prevista na alínea “d”, do subitem 19.1, poderá ser imposta cumulativamente com as demais.

11.4 - A Administração, para imposição das sanções, analisará as circunstâncias do caso e as justificativas apresentadas pela contratada, sendo-lhe assegurada a ampla defesa e o contraditório.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

12.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida, no todo ou em parte, de pleno direito:

12.1.1. Pela Prefeitura Municipal de ARENÁPOLIS, em despacho fundamentado do seu Gestor.

12.1.2. Quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços.

12.1.3. Se o fornecedor não retirar a Ordem de Fornecimento no prazo estabelecido e a unidade requisitante não aceitar sua justificativa.

12.1.4. O fornecedor der causa a rescisão administrativa do contrato decorrente de presente Ata de Registro de Preço.

12.1.5. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contato decorrente desta Ata de Registro de Preços.

12.1.6. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado.

12.1.7. Por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pela Prefeitura Municipal.

12.1.8 No caso de endereço incerto, inacessível ou ignorado

12.2. Pela empresa, quando mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir às exigências preestabelecidas na presente Ata de Registro de Preços. No caso, a solicitação para cancelamento de preços registrados deverá ser formulada com a antecedência 30 (trinta) dias, facultada a Prefeitura Municipal à aplicação das penalidades previstas na cláusula XI.

12.3. A comunicação do cancelamento dos preços registrados, nos casos previstos no item 13.1.1 será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntado-se o comprovante ao expediente administrativo que tiver dado origem ao registro de preços.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO TERMO CONTRATUAL**

13.1. A recusa da adjudicatória em assinar a Ata de Registro de Preços, o Termo Contratual e retirar a ordem de fornecimento equivalente, caracteriza descumprimento de obrigações, passíveis das sanções previstas no art. 81 e seguintes da Lei 8.666/93 com as alterações posteriores. Neste caso, a critério da Prefeitura Municipal, poderá ser celebrado contrato com o ofertante do menor preço, subseqüente, se houverem outros detentores na presente ata, ou promover nova licitação.

13.2. O edital do **Pregão Presencial Sistema Registro de Preços nº 001/2023**, integra a presente ata, independentemente de transcrição, para que sejam dirimidas quaisquer dúvidas e ou interpretações.

13.3. O instrumento contratual poderá ser alterado com fundamento nas disposições previstas no art. 65 da Lei 8.666/93 e com alterações posteriores.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTARIOS**

14.1- As despesas decorrentes do objeto desta licitação serão indicadas em momento oportuno no processo de utilização por cada Secretaria:

DOT. 0028- 02.001.04.122.0002.2005.3390.30.00.00.00- MATERIAL DE CONSUMO

DOT. 0055- 03.001.04.122.0004.2011.3390.30.00.00.00- MATERIAL DE CONSUMO

DOT. 0107- 05.001.12.122.0008.2029.3390.30.00.00.00- MATERIAL DE CONSUMO

DOT. 0128- 05.002.12.361.0008.2037.3390.30.00.00.00- MATERIAL DE CONSUMO

DOT. 0147- 05.002.12.365.0008.2017.3390.30.00.00.00- MATERIAL DE CONSUMO

DOT. 0277- 06.001.10.122.0012.2053.3390.30.00.00.00- MATERIAL DE CONSUMO

DOT. 0294- 06.001.10.301.0013.2056.3390.30.00.00.00- MATERIAL DE CONSUMO

DOT. 0328- 06.001.10.302.0016.2065.3390.30.00.00.00- MATERIAL DE CONSUMO

DOT. 0366- 06.001.10.304.0015.2067.3390.30.00.00.00- MATERIAL DE CONSUMO

DOT. 0375- 06.001.10.305.0015.2068.3390.30.00.00.00- MATERIAL DE CONSUMO

DOT. 0384- 07.001.08.122.0002.2070.3390.30.00.00.00- MATERIAL DE CONSUMO

DOT. 0399- 07.001.08.244.0017.2073.3390.30.00.00.00- MATERIAL DE CONSUMO

DOT. 0422- 07.002.08.243.0020.2077.3390.30.00.00.00- MATERIAL DE CONSUMO

DOT. 0433- 07.002.08.243.0020.2112.3390.30.00.00.00- MATERIAL DE CONSUMO

DOT. 0454- 08.001.26.782.0002.2088.3390.30.00.00.00-MATERIAL DE CONSUMO

DOT. 0465- 08.001.26.782.0021.2086.3390.30.00.00.00- MATERIAL DE CONSUMO

DOT. 0483- 08.002.15.451.0024.2093.3390.30.00.00.00- MATERIAL DE CONSUMO

DOT. 0491- 08.002.15.452.0002.2090.3390.30.00.00.00- MATERIAL DE CONSUMO

DOT. 0505- 09.001.20.122.0002.2020.3390.30.00.00.00- MATERIAL DE CONSUMO

DOT. 0517- 09.002.20.122.0002.2021.3390.30.00.00.00- MATERIAL DE CONSUMO

DOT. 0553- 11.001.27.122.0002.2050.3390.30.00.00.00- MATERIAL DE CONSUMO

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.1. Esta Ata de Registro de Preços é regida pela lei Federal nº 8.666/93 em sua atual redação, no que for incompatível com a legislação Federal, e, subsidiariamente pelos princípios gerais de direito.

15.2. O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, ainda que a expiração do prazo de entrega previsto no cronograma ocorra após seu vencimento.

15.3. Quando se tratar de empresa representante comercial caber-lhe-á, a cada entrega, apresentar Nota Fiscal da compra do produto emitida pelo respectivo produtor, fabricante ou seu legítimo representante.

15.4. As partes elegem o foro da Comarca de ARENAPOLIS, como domicílio legal, para qualquer procedimento recorrente do cumprimento do contrato ou de instrumento equivalente.

E por estarem assim justas e concordes, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

ARENAPOLIS - MT, 10 de MARÇO de 2023.

**ÉDERSON FIGUEIREDO**

**PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARENÁPOLIS**

**CONTRATANTE**

**EMPRESA AUTO POSTO AVENIDA LTDA**

**CARLOS ALBERTO RODRIGUES DE FIGUEIREDO**

**CONTRATADA**

**Testemunhas:**

**Nome: LUCIANA DE SOUZA BARRETO**

**CPF: 481.XXX.XXX-04**

**Nome: WEIMAR PEREIRA DA SILVA**

**CPF: 229.XXX.XXX-15**

**VISO DE RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2023**

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS-MT

CNPJ Nº 24.977.654/0001-38

ENDEREÇO: AVENIDA PRESIDENTE COSTA E SILVA, Nº 105E, ESQUINA COM A RUA CASTELO BRANCO- VILA NOVA- ARENÁPOLIS – MT

CEP: 78.420-000 – FONE: (65) 3343-1105

AVISO DE RESULTADO DO PREGÃO PRESENCIAL SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2023

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAMES E DIAGNÓSTICO POR IMAGEM, NA ESPECIALIDADE DE **ULTRASSONOGRAFIA**, NO MUNICÍPIO DE ARENÁPOLIS/MT, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, ATRAVÉS DA CENTRAL DE REGULAÇÃO, COM ESPECIFICAÇÕES DETALHADA NO ANEXO I DO EDITAL.

**EMPRESA VENCEDORA**: M B ARAUJO - ME, inscrito no CNPJ sob nº. 15.128.550/0001-68, nos itens 01 ao 06, no valor unitário de cada Ultra som de R$ 100,00 (cem reais), totalizando o valor global dos itens 01 ao 06 de R$ 33.300,00 (trinta e três mil e trezentos reais).

ARENÁPOLIS -MT, 10 de Março de 2023.

REGINA LUCIA DE SOUZA

PREGOEIRA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**
**PORTARIA Nº 15.652/2023**

**CRIA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ-MT.**

O Prefeito Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais e com amparo no Artigo 69, Inciso V da Lei Orgânica Municipal;

**RESOLVE:**

**Artigo 1°Criar a Comissão de Avaliação do Estágio Probatório de acordo com o que estabelece o Decreto nº.** 1.122/2006 e alterações, para os Professores da Educação Básica do Centro de Educação Infantil Doce Infância.

**Artigo 2°** A Comissão acima citada será composta pelos seguintes membros, que exercerão suas atividades em paralelo às suas atribuições normais de seus cargos e sem direito a vantagens especiais, com objetivo de cumprir às exigências contidas no Decreto Municipal nº. 1.122/2006 e alterações.

**Titulares:**

**I.** Rosinéia Ferreira da Silva - Mat. 2471

**2.** Alessandra Andrade da Silva - Mat. 2513

**3.** Gema de Lurdes Galvan – Mat. 857

**Suplente**

Adelina Aparecida Mazurek – Mat. 835

**Artigo 3°** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, tornando sem efeito a portaria nº 11.550/2020.

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 14 dias de março de 2. 023.

***SELUIR PEIXER REGHIN***

Prefeita Municipal

Registre-se e publique-se.

**ALOISIO FERNANDO MUNCINELLI**

Secretário Municipal de Administraçã**o**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**
**PORTARIA Nº 15.649/2023**

A *Prefeita Municipal de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais com amparo no Artigo 97 da Lei Complementar n.º 001/99* e no Artigo 69, Inciso III da Lei Orgânica Municipal, e;

Considerando o requerimento *protocolo n°* 213/2023, Concordância do Secretário e **Deferido da Gestora***;*

*RESOLVE:*

**CONCEDER**, a funcionária efetiva Sra. **JENIFFER THAIS LAYTER**,portadora da Cédula de Identidade RG nº. 1609473-5 SSP/MT e inscrita no CPF sob o nº. 029.200.011-16, ocupante do Cargo de Carreira de **ENFERMEIRO,** *lotada na Secretaria Municipal de Saúda***, 01 (UM) MÊS DE LICENÇA PRÊMIO,** com efeitosa partir da data de 03/04/2023.

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 14 dias de março de 2. 023.

***SELUIR PEIXER REGHIN***

Prefeita Municipal

Registre-se e publique-se.

**ALOISIO FERNANDO MUNCINELLI**

Secretário Municipal de Administraçã**o**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**
**PORTARIA Nº 15.644/2023**

A **Prefeita Municipal de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e com amparo no Artigo** 69 **da Lei Orgânica Municipal;**

Considerando o Requerido no Protocolo nº 210/2023 e Atestado Médico;

**RESOLVE:**

**CONCEDER,** licença por **01 (um) dia por motivo de doença em pessoa da família**, para a Servidora **DANIELLI LEE SIQUEIRA**, brasileira, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 2709989-0 SESP/MT e inscrita no CPF nº. 042.267.079-07, ocupante do Cargo de Carreira de **PROFESSOR,** *lotada na Secretaria Municipal de Educação***,com remuneração**, tendo em vista o disposto no Art. 85, parágrafo 2º, da lei complementar nº. 001/99 –C Estatuto do Servidor Público, conforme requerimento acompanhado de encaminhamento médico (anexo), a partir do dia 23/02/2023.

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 14 dias de março de 2. 023.

***SELUIR PEIXER REGHIN***

Prefeita Municipal

Registre-se e publique-se.

**ALOISIO FERNANDO MUNCINELLI**

Secretário Municipal de Administração

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**
**PORTARIA Nº 15.643/2023**

A **Prefeita Municipal de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e com amparo no Artigo** 69 **da Lei Orgânica Municipal;**

Considerando o Requerido no Protocolo nº 211/2023 e Atestado Médico;

**RESOLVE:**

**CONCEDER,** licença por **05 (cinco) dias por motivo de doença em pessoa da família**, para a Servidora **DANIELLI LEE SIQUEIRA**, brasileira, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 2709989-0 SESP/MT e inscrita no CPF nº. 042.267.079-07, ocupante do Cargo de Carreira de **PROFESSOR,** *lotada na Secretaria Municipal de Educação***,com remuneração**, tendo em vista o disposto no Art. 85, parágrafo 2º, da lei complementar nº. 001/99 –C Estatuto do Servidor Público, conforme requerimento acompanhado de encaminhamento médico (anexo), a partir do dia 14/03/ 2023.

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 14 dias de março de 2. 023.

***SELUIR PEIXER REGHIN***

Prefeita Municipal

Registre-se e publique-se.

**ALOISIO FERNANDO MUNCINELLI**

Secretário Municipal de Administração

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**
**PORTARIA Nº 15.642/2023**

A *Prefeita Municipal de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais com amparo no Artigo 97 da Lei Complementar n.º 001/ 99* e no Artigo 69, Inciso III da Lei Orgânica Municipal, e;

Considerando o requerimento *protocolo n°* 193/2023, Concordância do Secretário e **Deferido da Gestora***;*

*RESOLVE:*

**CONCEDER**, Servidor efetivo Sr. **APARECIDO FAUSTO,** brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG nº.30.231.250-x SSP/SP, e inscrita no CPF sob o nº. 137.926.218-60, ocupante do cargo de Carreira de **AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS,** *lotada na Secretaria Municipal de Educação***, 01 (UM) MÊS DE LICENÇA PRÊMIO,** com efeitosa partir da data de 13/03/2023.

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 13 dias de março de 2. 023.

***SELUIR PEIXER REGHIN***

Prefeita Municipal

Registre-se e publique-se.

**ALOISIO FERNANDO MUNCINELLI**

Secretário Municipal de Administraçã**o**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**
**PORTARIA Nº 15.653/2023**

**CRIA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ-MT.**

O Prefeito Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais e com amparo no Artigo 69, Inciso V da Lei Orgânica Municipal;

**RESOLVE:**

**Artigo 1°Criar a Comissão de Avaliação do Estágio Probatório de acordo com o que estabelece o Decreto nº.** 1.122/2006 e alterações, para os Professores da Educação Básica do Centro de Educação Infantil Professora Lucia Valtman Martins.

**Artigo 2°** A Comissão acima citada será composta pelos seguintes membros, que exercerão suas atividades em paralelo às suas atribuições normais de seus cargos e sem direito a vantagens especiais, com objetivo de cumprir às exigências contidas no Decreto Municipal nº. 1.122/2006 e alterações.

**Titulares:**

**I.** Maria Luiza Gomes Alves - Mat. 3788

**2.** Alessandra Andrade da Silva - Mat. 2513

**3.** Gema de Lurdes Galvan – Mat. 857

**Suplente**

Adelina Aparecida Mazurek – Mat. 835

**Artigo 3°** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, tornando sem efeito a portaria nº 11.551/2020.

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 14 dias de março de 2. 023.

***SELUIR PEIXER REGHIN***

Prefeita Municipal

Registre-se e publique-se.

**ALOISIO FERNANDO MUNCINELLI**

Secretário Municipal de Administraçã**o**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**
**PORTARIA Nº 15.648/2023**

A **Prefeita Municipal de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e com amparo no Artigo** 69 **da Lei Orgânica Municipal;**

Considerando o Requerido no Protocolo nº 209/2023 e Atestado Médico;

**RESOLVE:**

**CONCEDER,** licença por **01 (um) dia** por motivo de doença em pessoa da família, para a servidora a Sr.ª **EDUSSANA GUAREZ**, brasileira, solteira, portadora da Cédula de Identidade RG nº 2300389-8 SSP/MT e inscrita no CPF nº. 048.356.851-13, ocupante do cargo Contratada de **ZELADORA,** *lotada na Secretaria Municipal de Educação,* **com remuneração**, tendo em vista o disposto no Art. 85, parágrafo 2º, da lei complementar nº. 001/99 –C Estatuto do Servidor Público, conforme requerimento acompanhado de encaminhamento médico (anexo), a partir do dia 08/03/2023.

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 14 dias de março de 2. 023.

***SELUIR PEIXER REGHIN***

Prefeita Municipal

Registre-se e publique-se.

**ALOISIO FERNANDO MUNCINELLI**

Secretário Municipal de Administração

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**
**PORTARIA Nº 15.638/2023**

A **Prefeita Municipal de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e com amparo** no Art. 30 da LC 001/99 e *no Artigo* 69, Inciso V da Lei Orgânica Municipal;

Considerando o requerido no Memorando nº 192/2023-SME, acompanhada das avaliações;

**RESOLVE:**

**TORNAR ESTÁVEL** no serviço público municipal, nos termos do Art. 30 da Lei Complementar nº. 001/1999 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Aripuanã – MT, Sra **ADRIANA ANCESCHI,** portadora da Cédula de Identidade RG nº 716095 SSP/RO e inscrita no CPF nº. 754.610. 802-00, ocupante do Cargo de Carreira de ***MERENDEIRA*****,** *lotada na Secretaria Municipal de Educação,* considerando a avaliação final do Estágio Probatório**,** a partir do dia 11/03/2023.

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 14 dias de março de 2. 023.

***SELUIR PEIXER REGHIN***

Prefeita Municipal

Registre-se e publique-se.

**ALOISIO FERNANDO MUNCINELLI**

Secretário Municipal de Administração

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**
**PORTARIA Nº 15.661/2023**

**CRIA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ-MT.**

O Prefeito Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais e com amparo no Artigo 69, Inciso V da Lei Orgânica Municipal;

**RESOLVE:**

**Artigo 1°Criar a Comissão de Avaliação do Estágio Probatório de acordo com o que estabelece o Decreto nº.** 1.122/2006 e alterações, para os Professores da Educação Básica da Escola Municipal José Ary da Costa.

**Artigo 2°** A Comissão acima citada será composta pelos seguintes membros, que exercerão suas atividades em paralelo às suas atribuições normais de seus cargos e sem direito a vantagens especiais, com objetivo de cumprir às exigências contidas no Decreto Municipal nº. 1.122/2006 e alterações.

**Titulares:**

**I.** Zenir Freire - Mat. 2842/2509

**2.** Alessandra Andrade da Silva - Mat. 2513

**3.** Gema de Lurdes Galvan – Mat. 857

**Suplente**

Adelina Aparecida Mazurek – Mat. 835

**Artigo 3°** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, tornando sem efeito a portaria nº 11.560/2020.

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 14 dias de março de 2. 023.

***SELUIR PEIXER REGHIN***

Prefeita Municipal

Registre-se e publique-se.

**ALOISIO FERNANDO MUNCINELLI**

Secretário Municipal de Administraçã**o**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**
**PORTARIA Nº 15.650/2023**

**CRIA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ-MT.**

O Prefeito Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais e com amparo no Artigo 69, Inciso V da Lei Orgânica Municipal;

**RESOLVE:**

**Artigo 1°Criar a Comissão de Avaliação do Estágio Probatório de acordo com o que estabelece o Decreto nº.** 1.122/2006 e alterações, para os Professores do Centro de Educação Infantil Albertina Felício dos Santos.

**Artigo 2°** A Comissão acima citada será composta pelos seguintes membros, que exercerão suas atividades em paralelo às suas atribuições normais de seus cargos e sem direito a vantagens especiais, com objetivo de cumprir às exigências contidas no Decreto Municipal nº. 1.122/2006 e alterações.

**Titulares:**

I. Rosália Bueno Magalhães Lima - Mat. 2515

2. Alessandra Andrade da Silva - Mat. 2513

3. Gema de Lurdes Galvan – Mat. 857

**Suplente**

Adelina Aparecida Mazurek – Mat. 835

**Artigo 3°** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, tornando sem efeito a portaria nº 11.554/2020.

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 14 dias de março de 2. 023.

***SELUIR PEIXER REGHIN***

Prefeita Municipal

Registre-se e publique-se.

**ALOISIO FERNANDO MUNCINELLI**

Secretário Municipal de Administração

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**
**PORTARIA Nº 15.662/2023**

**CRIA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ-MT.**

O Prefeito Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais e com amparo no Artigo 69, Inciso V da Lei Orgânica Municipal;

**RESOLVE:**

**Artigo 1°Criar a Comissão de Avaliação do Estágio Probatório de acordo com o que estabelece o Decreto nº.** 1.122/2006 e alterações, para os Professores da Educação Básica do Centro de Educação Infantil Raio de Sol.

**Artigo 2°** A Comissão acima citada será composta pelos seguintes membros, que exercerão suas atividades em paralelo às suas atribuições normais de seus cargos e sem direito a vantagens especiais, com objetivo de cumprir às exigências contidas no Decreto Municipal nº. 1.122/2006 e alterações.

**Titulares:**

**I.** Nívia Costa Vasconcelos Câmara - Mat. 2468

**2.** Alessandra Andrade da Silva - Mat. 2513

**3.** Gema de Lurdes Galvan – Mat. 857

**Suplente**

Adelina Aparecida Mazurek – Mat. 835

**Artigo 3°** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, tornando sem efeito a portaria nº 11.551/2020.

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 14 dias de março de 2. 023.

***SELUIR PEIXER REGHIN***

Prefeita Municipal

Registre-se e publique-se.

**ALOISIO FERNANDO MUNCINELLI**

Secretário Municipal de Administraçã**o**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**
**PORTARIA Nº 15.659/2023**

**CRIA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ-MT.**

O Prefeito Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais e com amparo no Artigo 69, Inciso V da Lei Orgânica Municipal;

**RESOLVE:**

**Artigo 1°Criar a Comissão de Avaliação do Estágio Probatório de acordo com o que estabelece o Decreto nº.** 1.122/2006 e alterações, para os Professores da Educação Básica da Escola Municipal Tiradentes.

**Artigo 2°** A Comissão acima citada será composta pelos seguintes membros, que exercerão suas atividades em paralelo às suas atribuições normais de seus cargos e sem direito a vantagens especiais, com objetivo de cumprir às exigências contidas no Decreto Municipal nº. 1.122/2006 e alterações.

**Titulares:**

**I.** Alextania Piran da Silva - Mat. 1715/2560

**2.** Alessandra Andrade da Silva - Mat. 2513

**3.** Gema de Lurdes Galvan – Mat. 857

**Suplente**

Adelina Aparecida Mazurek – Mat. 835

**Artigo 3°** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, tornando sem efeito a portaria nº 11.558/2020.

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 14 dias de março de 2. 023.

***SELUIR PEIXER REGHIN***

Prefeita Municipal

Registre-se e publique-se.

**ALOISIO FERNANDO MUNCINELLI**

Secretário Municipal de Administraçã**o**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**
**PORTARIA Nº 15.655/2023**

**CRIA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ-MT.**

O Prefeito Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais e com amparo no Artigo 69, Inciso V da Lei Orgânica Municipal;

**RESOLVE:**

**Artigo 1°Criar a Comissão de Avaliação do Estágio Probatório de acordo com o que estabelece o Decreto nº.** 1.122/2006 e alterações, para os Professores da Educação Básica da Escola Municipal Professor Jari Edgar Zambiasi.

**Artigo 2°** A Comissão acima citada será composta pelos seguintes membros, que exercerão suas atividades em paralelo às suas atribuições normais de seus cargos e sem direito a vantagens especiais, com objetivo de cumprir às exigências contidas no Decreto Municipal nº. 1.122/2006 e alterações.

**Titulares:**

**I.** Patricia Tavares Rodrigues - Mat. 5394

**2.** Alessandra Andrade da Silva - Mat. 2513

**3.** Gema de Lurdes Galvan – Mat. 857

**Suplente**

Adelina Aparecida Mazurek – Mat. 835

**Artigo 3°** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, tornando sem efeito a portaria nº 11.554/2020.

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 14 dias de março de 2. 023.

***SELUIR PEIXER REGHIN***

Prefeita Municipal

Registre-se e publique-se.

**ALOISIO FERNANDO MUNCINELLI**

Secretário Municipal de Administraçã**o**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**
**PORTARIA Nº 15.657/2023**

**CRIA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ-MT.**

O Prefeito Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais e com amparo no Artigo 69, Inciso V da Lei Orgânica Municipal;

**RESOLVE:**

**Artigo 1°Criar a Comissão de Avaliação do Estágio Probatório de acordo com o que estabelece o Decreto nº.** 1.122/2006 e alterações, para os Professores da Educação Básica da Escola Municipal São José Operário.

**Artigo 2°** A Comissão acima citada será composta pelos seguintes membros, que exercerão suas atividades em paralelo às suas atribuições normais de seus cargos e sem direito a vantagens especiais, com objetivo de cumprir às exigências contidas no Decreto Municipal nº. 1.122/2006 e alterações.

**Titulares**

**I.** Adelina Aparecida Mazurek – Mat. 835

**2.** Alessandra Andrade da Silva - Mat. 2513

**3.** Gema de Lurdes Galvan – Mat. 857

**Suplente**

Lucilene Cabral Cunha – Mat.2476/4467

**Artigo 3°** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, tornando sem efeito a portaria nº 11.556/2020.

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 14 dias de março de 2. 023.

***SELUIR PEIXER REGHIN***

Prefeita Municipal

Registre-se e publique-se.

**ALOISIO FERNANDO MUNCINELLI**

Secretário Municipal de Administração

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**
**PORTARIA Nº 15.658/2023**

**CRIA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ-MT.**

O Prefeito Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais e com amparo no Artigo 69, Inciso V da Lei Orgânica Municipal;

**RESOLVE:**

**Artigo 1°Criar a Comissão de Avaliação do Estágio Probatório de acordo com o que estabelece o Decreto nº.** 1.122/2006 e alterações, para os Professores da Educação Básica da Escola Municipal Deoclides de Macedo.

**Artigo 2°** A Comissão acima citada será composta pelos seguintes membros, que exercerão suas atividades em paralelo às suas atribuições normais de seus cargos e sem direito a vantagens especiais, com objetivo de cumprir às exigências contidas no Decreto Municipal nº. 1.122/2006 e alterações.

**Titulares:**

**I.** Erika Gomes de Oliveira- Mat. 5367

**2.** Alessandra Andrade da Silva - Mat. 2513

**3.** Gema de Lurdes Galvan – Mat. 857

**Suplente**

Adelina Aparecida Mazurek – Mat. 835

**Artigo 3°** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, tornando sem efeito a portaria nº 11.557/2020.

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 14 dias de março de 2. 023.

***SELUIR PEIXER REGHIN***

Prefeita Municipal

Registre-se e publique-se.

**ALOISIO FERNANDO MUNCINELLI**

Secretário Municipal de Administração

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**
**PORTARIA Nº 15.660/2023**

**CRIA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ-MT.**

O Prefeito Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais e com amparo no Artigo 69, Inciso V da Lei Orgânica Municipal;

**RESOLVE:**

**Artigo 1°Criar a Comissão de Avaliação do Estágio Probatório de acordo com o que estabelece o Decreto nº.** 1.122/2006 e alterações, para os Professores da Educação Básica da Escola Municipal José de Alencar.

**Artigo 2°** A Comissão acima citada será composta pelos seguintes membros, que exercerão suas atividades em paralelo às suas atribuições normais de seus cargos e sem direito a vantagens especiais, com objetivo de cumprir às exigências contidas no Decreto Municipal nº. 1.122/2006 e alterações.

**Titulares:**

**I.** Alextania Piran da Silva - Mat. 1715/2560

**2.** Alessandra Andrade da Silva - Mat. 2513

**3.** Gema de Lurdes Galvan – Mat. 857

**Suplente**

Adelina Aparecida Mazurek – Mat. 835

**Artigo 3°** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, tornando sem efeito a portaria nº 11.559/2020.

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 14 dias de março de 2. 023.

***SELUIR PEIXER REGHIN***

Prefeita Municipal

Registre-se e publique-se.

**ALOISIO FERNANDO MUNCINELLI**

Secretário Municipal de Administraçã**o**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**
**RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL N.º 10/2023**

A Prefeitura Municipal de Aripuanã - MT torna público para conhecimento dos interessados que o Pregão Presencial que trata o Edital n.º 10/2023, levado a efeito às **08h00min** do dia **13/03/2023,** sagrou-se vencedora: a empresa **SEBASTIAO B DOS SANTOS– CNPJ Nº. 20.753.151/0001-28,**

vencedora de 01 item, totalizando o valor de R$ **105.600,00**. Maiores informações poderão ser adquiridas pelo site *http://www.aripuana.mt.gov.br*, pelo e-mail licitacao@aripuana.mt.gov.br, ou pelo telefone (066) 3565-3900.

Aripuanã – MT, 14 de março de 2023.

Sidnei Pereira de Souza Junior

Pregoeiro

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**
**PORTARIA Nº 15.651/2023**

**CRIA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ-MT.**

O Prefeito Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais e com amparo no Artigo 69, Inciso V da Lei Orgânica Municipal;

**RESOLVE:**

**Artigo 1°Criar a Comissão de Avaliação do Estágio Probatório de acordo com o que estabelece o Decreto nº.** 1.122/2006 e alterações, para os Professores da Educação Básica do Centro de Educação Infantil Caminho do Saber.

**Artigo 2°** A Comissão acima citada será composta pelos seguintes membros, que exercerão suas atividades em paralelo às suas atribuições normais de seus cargos e sem direito a vantagens especiais, com objetivo de cumprir às exigências contidas no Decreto Municipal nº. 1.122/2006 e alterações.

**Titulares:**

I. Luzia Vial da Silva – Mat. 4390

2. Alessandra Andrade da Silva - Mat. 2513

3. Gema de Lurdes Galvan – Mat. 857

**Suplente**

Adelina Aparecida Mazurek – Mat. 835

**Artigo 3°** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, tornando sem efeito a portaria nº 11.549/2020.

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 14 dias de março de 2. 023.

***SELUIR PEIXER REGHIN***

Prefeita Municipal

Registre-se e publique-se.

**ALOISIO FERNANDO MUNCINELLI**

Secretário Municipal de Administraçã**o**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**
**PORTARIA Nº 15.654/2023**

**CRIA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ-MT.**

O Prefeito Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais e com amparo no Artigo 69, Inciso V da Lei Orgânica Municipal;

**RESOLVE:**

**Artigo 1°Criar a Comissão de Avaliação do Estágio Probatório de acordo com o que estabelece o Decreto nº.** 1.122/2006 e alterações, para os Professores da Educação Básica da Escola Municipal Professora Wilma Calvi Battisti.

**Artigo 2°** A Comissão acima citada será composta pelos seguintes membros, que exercerão suas atividades em paralelo às suas atribuições normais de seus cargos e sem direito a vantagens especiais, com objetivo de cumprir às exigências contidas no Decreto Municipal nº. 1.122/2006 e alterações.

**Titulares:**

**I.** Sueli de Fátima L R do Nascimento - Mat. 914

**2.** Alessandra Andrade da Silva - Mat. 2513

**3.** Gema de Lurdes Galvan – Mat. 857

**Suplente**

Adelina Aparecida Mazurek – Mat. 835

**Artigo 3°** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, tornando sem efeito a portaria nº 11.553/2020.

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 14 dias de março de 2. 023.

***SELUIR PEIXER REGHIN***

Prefeita Municipal

Registre-se e publique-se.

**ALOISIO FERNANDO MUNCINELLI**

Secretário Municipal de Administraçã**o**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**
**PORTARIA Nº 15.647/2023**

A **Prefeita Municipal de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e com amparo no Artigo** 69 **da Lei Orgânica Municipal;**

Considerando o Requerido no Protocolo nº 208/2023 e Atestado Médico;

**RESOLVE:**

**CONCEDER,** licença por **04 (quatro) dias por motivo de doença em pessoa da família**, para a Servidora Sra. **TALITA WILLE DIAS,** portadora da Cédula de Identidade RG nº. 2381975-8 SSP/MT e inscrita no CPF sob o nº. 061.281.751-20, ocupante do Cargo de Carreira de **TECNICO DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL – TDE,** *lotada na Secretaria Municipal de Educação***,com remuneração**, tendo em vista o disposto no Art. 85, parágrafo 2º, da lei complementar nº. 001/99 –C Estatuto do Servidor Público, conforme requerimento acompanhado de encaminhamento médico (anexo), a partir do dia 05/03/2023.

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 14 dias de março de 2. 023.

***SELUIR PEIXER REGHIN***

Prefeita Municipal

Registre-se e publique-se.

**ALOISIO FERNANDO MUNCINELLI**

Secretário Municipal de Administração

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**
**PORTARIA Nº 15.646/2023**

A **Prefeita Municipal de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e com amparo no Artigo** 69 **da Lei Orgânica Municipal;**

Considerando o Requerido no Protocolo nº 207/2023 e Atestado Médico;

**RESOLVE:**

**CONCEDER,** licença por **01 (um) dia por motivo de doença em pessoa da família**, para a Servidora Sra. **TALITA WILLE DIAS,** portadora da Cédula de Identidade RG nº. 2381975-8 SSP/MT e inscrita no CPF sob o nº. 061.281.751-20, ocupante do Cargo de Carreira de **TECNICO DE DESEN-**

**VOLVIMENTO EDUCACIONAL – TDE,** *lotada na Secretaria Municipal de Educação***,com remuneração**, tendo em vista o disposto no Art. 85, parágrafo 2º, da lei complementar nº. 001/99 –C Estatuto do Servidor Público, conforme requerimento acompanhado de encaminhamento médico (anexo), a partir do dia 03/03/2023.

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 14 dias de março de 2. 023.

***SELUIR PEIXER REGHIN***

Prefeita Municipal

Registre-se e publique-se.

**ALOISIO FERNANDO MUNCINELLI**

Secretário Municipal de Administração

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**
**PORTARIA Nº 15.645/2023**

A **Prefeita Municipal de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e com amparo no Artigo** 69 **da Lei Orgânica Municipal;**

Considerando o Requerido no Protocolo nº 195/2023 e Atestado Médico;

**RESOLVE:**

**CONCEDER,** licença por **01 (um) dia por motivo de doença em pessoa da família**, para a Servidora Sra. **SIMONE DOS SANTOS LIMA**, matricula nº 6424, brasileira, solteira, portadora da Cédula de Identidade RG nº 3529546-5 SSDC/MT e inscrita no CPF nº. 056.003.661-24, ocupante do Cargo de **TECNICO EM DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL TDE,** *lotada na Secretaria Municipal de Educação***,com remuneração**, tendo em vista o disposto no Art. 85, parágrafo 2º, da lei complementar nº. 001/99 –C Estatuto do Servidor Público, conforme requerimento acompanhado de encaminhamento médico (anexo), a partir do dia 06/03/2023.

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 14 dias de março de 2. 023.

***SELUIR PEIXER REGHIN***

Prefeita Municipal

Registre-se e publique-se.

**ALOISIO FERNANDO MUNCINELLI**

Secretário Municipal de Administração

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**
**PORTARIA Nº 15.656/2023**

**CRIA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DO ESTÁGIO PROBATÓRIO DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ-MT.**

O Prefeito Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais e com amparo no Artigo 69, Inciso V da Lei Orgânica Municipal;

**RESOLVE:**

**Artigo 1°Criar a Comissão de Avaliação do Estágio Probatório de acordo com o que estabelece o Decreto nº.** 1.122/2006 e alterações, para os Professores da Educação Básica da Escola Municipal Maria Luiza do Nascimento Silva.

**Artigo 2°** A Comissão acima citada será composta pelos seguintes membros, que exercerão suas atividades em paralelo às suas atribuições normais de seus cargos e sem direito a vantagens especiais, com objetivo de cumprir às exigências contidas no Decreto Municipal nº. 1.122/2006 e alterações.

**Titulares:**

**I.** Alessandra Andrade da Silva - Mat. 2513

**2.** Gema de Lurdes Galvan – Mat. 857

**3**. Lucilene Cabral Cunha – Mat.2476/4467

**Suplente**

Adelina Aparecida Mazurek – Mat. 835

**Artigo 3°** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, tornando sem efeito a portaria nº 11.555/2020.

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 14 dias de março de 2. 023.

***SELUIR PEIXER REGHIN***

Prefeita Municipal

Registre-se e publique-se.

**ALOISIO FERNANDO MUNCINELLI**

Secretário Municipal de Administração

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**
**PORTARIA Nº 15.641/2023**

A Prefeita Municipal de Aripuanã**,** no uso de suas atribuições legais e com amparo no Art. 35 da Lei Complementar nº. 183/2021 e no Artigo 69, Inciso III da Lei Orgânica Municipal;

**Considerando** o requerido no Memorando nº 206/SEMUSA/2023, o qual solicita a concessão da Gratificação e Deferido da Gestora;

**RESOLVE:**

**CONCEDER, Gratificação Adicional** de 50% (cinquenta por cento), incidente sobre o salário base, para o Cargo Contratado abaixo relacionado, *lotado na Secretaria Municipal de Saúde*, e **lotada no Hospital Municipal**, a partir de 10/03/2023.

| Nome | Cargo | Lotação |
|---|---|---|
| **Tiago Parise** | Técnico em Radiologia | Hospital Municipal |

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 14 dias de março de 2. 023.

***SELUIR PEIXER REGHIN***

Prefeita Municipal

Registre-se e publique-se.

**ALOISIO FERNANDO MUNCINELLI**

Secretário Municipal de Administração

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**
**PORTARIA Nº 15.639/2023**

A *Prefeita Municipal de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e com amparo no Artigo 69***, Inciso** V *da Lei Orgânica Municipal;*

Considerando o memorando nº 237/2023.

*RESOLVE:*

**EXONERAR** a pedido da Secretaria**,** a Servidora Sra. **LARA FERNANDA PORTILHO DOS SANTOS,** portadora da Cédula de Identidade RG nº 5450553 SSP/GO e inscrita no CPF nº. 035.365.511-22, do Cargo de **DIRETOR LICENCIADO- DL,** *lotada na Secretaria Municipal de Educação***,** a partir do dia 10/03/2023.

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 14 dias de março de 2. 023.

***SELUIR PEIXER REGHIN***

Prefeita Municipal

Registre-se e publique-se.

**ALOISIO FERNANDO MUNCINELLI**

Secretário Municipal de Administração

## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE MELGAÇO

### RESOLUÇÃO CMAS/ Nº 01/2023

**Dispõe Sobre a Aprovação do Demonstrativo Sintético Anual da Execução Físico–Financeira dos recursos repassados pelo Ministério de Desenvolvimento Social e Combate a Fome- MDS no exercício de 2021, bem como reprogramação dos saldos alocados no Fundo Municipal de Assistência Social disponíveis em 31 de Dezembro de 2022 e reabertura do Demonstrativo Sintético Anual de Execução Físico Financeira dos recursos IGD-BF dos exercícios 2019, 2020 e 2021 do município de Barão de Melgaço.**

O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS – do Município de Barão de Melgaço – MT, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 335/2009 de 05 de Junho de 2009 e com base nas deliberações tomadas na reunião ordinária de 27 de Fevereiro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o Demonstrativo Sintético Anual de Execução Físico Financeira dos recursos repassados pelo MDS - Ministério de Desenvolvimento Social e Combate a Fome, no exercício de 2021.

Art.2° - Aprovar a reprogramação dos saldos dos recursos alocados no Fundo Municipal de Assistência Social de Barão de Melgaço disponíveis em 31 de Dezembro de 2022, conforme anexo I desta resolução.

Art. 3º - Aprovar a reabertura do Demonstrativo Sintético Anual de Execução Físico Financeira dos recursos IGD-BF dos exercícios 2019, 2020 e 2021 com vista a adequar valores que se encontra divergente da realidade.

Art. 4º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Barão de Melgaço, 09 de Março de 2023

**Francisca Alves de Almeida**

**Presidente do CMAS**

### TERMO DE ADESÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 004/2023 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 015/2023

ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2023, DECORRENTE DO PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 001/2023, GERENCIADA PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA, CUJO OBJETO É FORNECIMENTO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE E PAPELARIA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE BARÃO DE MELGAÇO – MT.

O Município de Barão de Melgaço, Estado de Mato Grosso, através da Prefeita Municipal, a Srª. Margareth Gonçalves da Silva, torna público a ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2023, DECORRENTE DO PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 001/2023, GERENCIADA PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA, CUJO OBJETO É FORNECIMENTO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE E PAPELARIA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE BARÃO DE MELGAÇO – MT, realizado pela Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista/MT, que teve como vencedora a empresa: SOMA COMERCIO E SERVIÇOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o Nº. 26.877.656/0001-80. O município de Barão de Melgaço pretende aderir a todos os itens da referida ata, considerando o recebimento/fornecimento parcial dos mesmos.

Barão de Melgaço – MT, 14 de março de 2023.

_____

**Margareth Gonçalves da Silva**

**Prefeita Municipal**

### DECRETO Nº 024, DE 14 DE MARÇO DE 2023

*"Dispõe sobre urgente e inadiável contenção de despesas, e dá outras providências".*

A **PREFEITA MUNICIPAL DE BARÃO DE MELGAÇO – MATO GROSSO, MARGARETH GONÇALVES DA SILVA**, no uso de suas atribuições conferidas em Lei e;

**CONSIDERANDO** a drástica queda de arrecadação do **ICMS, FUNDEB** e outros repasses constitucionais, que em alguns casos que geraram uma diminuição de até **40% (quarenta por cento)** nas receitas públicas;

**CONSIDERANDO** que o FPM, de acordo com os dados da Secretaria do Tesouro Nacional (STN), o 1º decêndio de março de 2023, comparado com mesmo decêndio do ano anterior, apresentou um crescimento de 2,64% e quando o valor do repasse é deflacionado, ou seja, retirando-se o efeito da inflação do período, e comparado ao mesmo período do ano anterior, o crescimento é de 0,13%;

**CONSIDERANDO** o aumento no gasto com pessoal aproximação do limite prudencial da Lei da Responsabilidade Fiscal – LRF, que podem gerar sanções legais em caso da ausência de medidas de contenção e redução;

**CONSIDERANDO** a necessidade de organização e estruturação da Administração Pública e Planejamento com contenção de despesas para fechamento contábil e orçamentário, bem como reequilíbrio financeiro, onde muitos município do Mato Grosso já estão operando no "vermelho";

**CONSIDERANDO**, que as ações pertinentes à manutenção das despesas administrativas, estão a merecer total atenção por parte dos diversos organismos geradores e constituidores de despesa no âmbito da administração pública, devendo ser objeto de drástica redução e limitação de empenhos;

**CONSIDERANDO**, que a administração municipal de Barão de Melgaço não medirá esforços no sentido de prover a sociedade das mínimas ações de que o Poder Executivo tem como atribuição, respeitada sua real capacidade financeira;

**CONSIDERANDO** nesse contexto a incerteza e impossibilidade de planejamento de despesas e de impacto orçamentário no aumento de despesas com pessoal, limitando-se à sua oneração as necessidades irremediáveis de recursos humanos para o bom funcionamento da administração, se determina como segue;

**CONSIDERANDO** a obrigatoriedade dos gestores públicos de zelarem pela predominância dos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, publicidade e, sobretudo pela moralidade, eficiência e efetividade, além da necessidade de zelar pela correta aplicação de recursos públicos;

**CONSIDERANDO** a necessidade em dar celeridade nas atividades internas, visando a regularização das atividades administrativas em relação à analise contábil/financeiro doe implantação administrativa/orçamentária do exercício de 2023;

**DECRETA:**

***Art. 1º*** - Ficam decretadas Medidas de Contenção de Despesas no âmbito da Administração Pública Municipal de Barão de Melgaço - MT, **pelo prazo de 90(noventa) dias**.

**Art. 2º.** Os órgãos da administração pública municipal, para maior controle dos gastos públicos deverão, a partir desta data, seguir as determinações

emanadas do presente ato, bem como das Legislações Federal e Municipal que regem a matéria.

***Art. 3º.*** Os gastos públicos **somente** poderão ser realizados mediante **autorização única e expressa** do Chefe do Executivo, cuja destinação deverá ser para casos de extrema urgência e necessidade ou de caráter continuado, e deverão necessariamente estar previstas na **LDO e LOA**, respectivamente.

**§1º.** Excetuam-se do disposto neste artigo os gastos com despesas cuja receita sejam oriundas de convênio.

**§2º.**As regras de redução de gastos e seu contingenciamento estão previstas na LDO, e devem ser obedecidas em estrita observância ao disposto no artigo 9º da LC 101/2000.

***Art. 4º.*** Fica suspensa a realização de todo e qualquer evento (salvo em andamento), participação de eventos ou atividades que envolvam despesas extras, diferentes daquelas previstas, com exceção daquelas que envolvam cumprimento de metas e de objetivos de ordem legal e de convênios, nas áreas da Educação, Esporte, Cultura, Saúde e da Ação Social e devidamente autorizadas pela Prefeita Municipal.

**Parágrafo Único.** Excetuam-se do disposto neste artigo os gastos com despesas de divulgação, participação em eventos que tratam de educação, promoção e gestão social, incremento de receita, desenvolvimento sustentável e do *potencial turístico do Município de Barão do Melgaço e de* natureza institucional.

***Art. 5º.*** Fica suspensa toda e qualquer compra direta ou indireta.

***Parágrafo Único.*** Em caso de necessidade de compra de quaisquer bens de consumo, utensílios ou similares deverão ser requeridos pelo secretário titular da pasta, e encaminhados a Prefeita Municipal.

***Art. 6º.*** As despesas com diárias dos servidores estão suspensas e somente serão efetivadas mediante autorização exclusiva do chefe do executivo.

***Art. 7º.*** Os veículos pertencentes ao município permanecerão no pátio da garagem municipal, quando não estiverem a serviço, sendo sua utilização proibida sem autorização do secretário respectivo.

***Art. 8º.*** As obras e serviços de engenharia que estejam em andamento terão seus gastos revistos e sua continuação dependerá de autorização do Chefe do Executivo.

***Parágrafo Único.*** Excetuam-se do disposto neste artigo as obras e serviços de engenharia cujos recursos sejam objetos de convênios.

***Art. 9.*** Dever-se-ão observar os seguintes segmentos de redução:

**I.u**so de computadores:Todos os computadores e equipamentos deverão ser desligados nos intervalos de expedientes.

**II. u**so de energia:Todas as lâmpadas, aparelhos eletrônicos e ar-condicionado deverão ser desligados no final do expediente.

**III. diárias: Somente com autorização da Prefeita Municipal.**

**IV. p**assagens:Somente com autorização da Prefeita Municipal.

**V. v**eículos oficiais:Redução nesta.

**VI. h**oras extras:Suspensas. Responsável no caso de excepcional interesse público.

**VII. f**otocópias:Fotocópias somente de interesse da administração.

**VIII. m**aterial de consumo:Observar a redução de 10% com esta despesa.

***Art. 10.*** Os casos omissos no presente ato serão resolvidos pelo Chefe do Poder Executivo.

***Art. 11.*** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação e sua vigência.

Gabinete da Prefeita de Barão de Melgaço/MT, 14 de Março de 2023.

***MARGARETH GONÇALVES DA SILVA***

*Prefeita Municipal*

**RESOLUÇÃO CMAS/ Nº 02/2023**

***Dispõe Sobre a Aprovação das informações do Questionário de Monitoramento da Lancha da Assistência Social - 2021***

O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS – do Município de Barão de Melgaço – MT, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 335/2009 de 05 de Junho de 2009 e com base nas deliberações tomadas na reunião ordinária de 09 de Março de 2023.

**RESOLVE:**

Art., 1° Aprovar as informações contidas no Questionário de Monitoramento da Lancha da Assistência Social – 2021.

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

Barão de Melgaço, 09 de Março de 2023

**Francisca Alves de Almeida**

**Presidente do CMAS**

## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**
**RESOLUÇÃO N.° 009/CMDCA/2023**

**DISPÕE SOBRE A APROVAÇÃO DA COMISSÃO ESPECIAL ORGANIZADORA DO PROCESSO DE ESCOLHA DOS MEMBROS DO CONSELHO TUTELAR DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DO MUNICÍPIO DE BARRA DO BUGRES, ESTADO DE MATO GROSSO.**

**O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA** de Barra do Bugres – MT, no uso de suas atribuições legais com base no seu Regimento Interno, Na Lei Municipal n° 841/90, reestruturada pelas Leis Municipais n.° 2.019/2012, Lei nº 2.177/2015, Lei nº 2.533/2022 e na Lei Federal n.° 8.069/90, reunidos em reunião extraordinária na data do dia 14 de março de 2023.

**R/E/S/O/L/V/E:**

**Art. 1° -** Aprovar os membros da Comissão Especial Organizadora do Processo de Escolha dos membros do Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente do município de Barra do Bugres, Estado de Mato Grosso em data unificada nacionalmente e instituída por lei conforme abaixo relacionado:

**Presidente**: Mônica Maria Furlan – Governamental;

**Membros**: Cristiane Suzete de Souza Moraes – Governamental, Adriana Aparecida Miranda Sansão – Não Governamental, Luiz Silveira de Souza – Não Governamental.

**Apoio técnico:** Adriana Edna Duarte Soares Leite, Sara Pedro da Silva e Simone Ximenes de Souza Zanardi,

**Assessor Jurídico**: Jorge Luiz Zanatta Piassa e Kleiton da Costa Merlo.

**Art. 2° -** Essa Comissão se extingue ao final do Processo de Escolha dos membros do Conselho tutelar.

**Art. 3º** - Essa Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**REGISTRADA, PUBLICADA, CUMPRA-SE**

**JAIME PEREIRA DA SILVA**

Presidente CMDCA

Barra do Bugres – MT

Biênio 2021/2023

Barra do Bugres-MT, 14 de março de 2023.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº: 03/2023**

O município de Barra do Bugres – MT torna público quanto à **Dispensa de Licitação de nº: 03/2023**, de acordo com a Lei 8.666/93 e alterações posteriores, para ***LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA FUNCIONAMENTO UNIFICADO DE DIVERSOS SETORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, CENTRO DE PROCESSAMENTO DE DADOS –CPD, CENTRAL DE REGULAÇÃO, NÚCLEO DE APOIO A SAÚDE DA FAMILIA – NASF, UNIDADE DESCENTRALIZADA DE REABILITAÇÃO – UDR, CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSOCIAL – CAPS, FARMACIA DE ALTO CUSTO, COORDENAÇÃO DE ATENÇÃO BÁSICA, CENTRO INTEGRADO DE ESPECIALIDADES, OUVIDORIA E CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICIPIO DE BARRA DO BUGRES-MT*****,*** que teve como contratada: **IGREJA EVANGÉLICA ASSEMBLEIA DE DEUS inscrita no CNPJ 03.953. 981/0001-80,** com valor global correspondente ***R$ 120.000,00 (Cento e vinte mil reais)*****.**

Barra do Bugres - MT, 14 de março de 2023.

***Edirlei Soares da Costa***

Pregoeiro

**GABINETE DO PREFEITO**
**LEI MUNICIPAL Nº 2.576/2023**

**LEI MUNICIPAL Nº 2.576/2023**

"Que altera dispositivos da Lei Municipal nº 2.572/2023, que autoriza o Poder Executivo a contratar a operação de crédito com a Caixa Econômica Federal, e dá outras providências".

A Câmara Municipal de Barra do Bugres, tendo em vista o que dispõe o artigo 59 da Lei Orgânica Municipal, aprova e a Prefeita Municipal **MARIA AZENILDA PEREIRA**, nos termos do artigo 77 da Lei Orgânica Municipal, sanciona a seguinte lei.

**Art. 1º - Fica alterado o Art. 2º e acrescenta o Parágrafo Único ao Art. 3º da Lei Municipal nº 2.572/2023, que autoriza o Poder Executivo a contratar a operação de crédito com a Caixa Econômica Federal, que passa a vigorar com a seguinte redação:**

**Art. 2º** - Para pagamento do principal, juros, tarifas bancárias e outros encargos financeiros e despesas da operação de crédito, fica a Caixa Econômica Federal autorizada, a debitar na Conta Corrente de titularidade do Município, mantida em sua Agencia, a ser indicada no Contrato, em que são efetuados os créditos dos recursos do Município, os montantes necessários às amortizações e pagamento final da dívida, nos prazos contratualmente estipulados.

**Art. 3º** - .....

**Parágrafo Único -** O poder Executivo está autorizado a ceder ou vincular, em garantia da operação de credito de que trata esta lei, o Fundo de Participação dos Municípios até o limite suficiente, para o pagamento das prestações e demais encargos decorrentes desta Lei

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

Gabinete da Prefeita, em 14 de março de 2023.

**MARIA AZENILDA PEREIRA**

Prefeita Municipal

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**
**EDITAL 005/2023 - DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/SMEC/2023**

**Dispõe sobre a divulgação do Resultado Preliminar do Processo Seletivo Simplificado - Análise Curricular/Títulos e Experiências.**

**A Secretária Municipal de Educação e Cultura de Barra do Bugres/MT**, Srª **Bernadete Fernandes Gregolin**, e a Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, Srª **Silvane dos Santos Ferreira da Silva**, no uso de suas atribuições legais, e considerando o que dispõe a **Lei Municipal n.º 2.468/2021** alterada pela **Lei Muncipal 2.500/2022 e 2.511/2022 ,** e **Lei Municipal nº 2.469/2021** alterada pela **Lei Municipal 2.496/2022 e 2.512/2022**, considerando ainda o **Decreto nº 016/2023,** TORNA PÚBLICO, o RESULTADO PRELIMINAR E CLASSIFICAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/SMEC/2023 - EDITAL Nº 005/2023, conforme apresentado abaixo:

LICENCIATURA EM HISTÓRIA

| INSCRIÇÃO | NOME | DATA DE NASCIMENTO | ESCOLARIDADE | CURSOS | PUBLICAÇÕES | EXPERIÊNCIA | NOTA FINAL | POSIÇÃO | RESULTADO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **091** | Carla da Silva Venâncio Gomes | **02/02/1984** | **20** | **10** | **6,0** | **10** | 46.0 | **1º** | **CLASSIFICADA** |

LICENCIATURA EM CIÊNCIAS

| INSCRIÇÃO | NOME | DATA DE NASCIMENTO | ESCOLARIDADE | CURSOS | PUBLICAÇÕES | EXPERIÊNCIA | NOTA FINAL | POSIÇÃO | RESULTADO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **081** | Alessandra Costa de Souza | **11/05/1986** | **20** | **10** | **6,0** | **10** | 46.0 | **1º** | **CLASSIFICADO** |
| **024** | Rosea Maria Silva | **17/02/1972** | **20** | **10** | **4,0** | **10** | 44.0 | **2º** | **CLASSIFICADO** |
| **089** | Carla Cristina Padilha Cassanica | **28/12/1989** | **25** | **5,25** | **1,0** | **10** | 41.25 | **3º** | **CLASSIFICADO** |
| **075** | Eliandra Gonçalves de Castro | **16/04/1985** | **20** | **0,0** | **0,0** | **10** | 30.0 | **4º** | **CLASSIFICADO** |
| **076** | **Elian da Silva Calonga** | 25/04/2000 | 15 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | **15.0** | **5º** | **CLASSIFICADO** |

LICENCIATURA EM MATEMÁTICA

| INSCRIÇÃO | NOME | DATA DE NASCIMENTO | ESCOLARIDADE | CURSOS | PUBLICAÇÕES | EXPERIÊNCIA | NOTA FINAL | POSIÇÃO | RESULTADO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **049** | Ligiane Oliveira dos Santos Souza | **07/01/1981** | **25** | **10** | **6,0** | **10** | 51.0 | **1º** | **CLASSIFICADO** |
| **098** | Andrea Lucia da Silva | **21/05/1987** | **20** | **10** | **0,0** | **10** | 40.0 | **2º** | **CLASSIFICADO** |
| **085** | Cícera dos Santos | **04/06/1981** | **20** | **7,95** | **1,0** | **10** | 38.95 | **3º** | **CLASSIFICADO** |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **099** | Ana Paula Luiz do N. Machado | **20/09/1987** | **20** | **4,5** | **4,0** | **10** | 38.5 | **4º** | **CLASSIFICADO** |
| **023** | Rosiane Souza da Silva | **07/05/1991** | **20** | **10** | **2,0** | **0,0** | 32.0 | **5º** | **CLASSIFICADO** |
| **021** | Rosilene da Silva Barros | **16/03/1975** | **20** | **0,0** | **0,0** | **10** | 30.0 | **6º** | **CLASSIFICADO** |
| **097** | Andréia da Silva Ramos | **10/10/1984** | **20** | **10** | **0,0** | **0,0** | 30.0 | **7º** | **CLASSIFICADO** |
| **054** | Juscinéia Pereira | **29/12/1990** | **20** | **1,0** | **0,0** | **10** | 31.0 | **8º** | **CLASSIFICADO** |
| **002** | Waldimara Apª R. Rodrigues | **05/11/1998** | **15** | **10** | **0,0** | **0,0** | 25.0 | **9º** | **CLASSIFICADO** |
| **008** | Thais Gama R. da Silva | **18/10/2000** | **15** | **10** | **0,0** | **0,0** | 25.0 | **10º** | **CLASSIFICADO** |
| **082** | Débora Cristina da Silva | **23/06/1985** | **20** | **0,0** | **1,0** | **0,65** | 21,65 | **11º** | **CLASSIFICADO** |
| **071** | Elode Gabriel G. Silva | **26/07/1996** | **15** | **4,5** | **0,0** | **0,0** | 19.5 | **12º** | **CLASSIFICADO** |
| **026** | Regiane Paulino Rodrigues | **18/03/1987** | **15** | **4,0** | **0,0** | **0,0** | 19.0 | **13º** | **CLASSIFICADO** |
| **039** | Adriana de campos Nascimento | **01/06/1986** | **15** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | 15.0 | **14º** | **CLASSIFICADO** |

LICENCIATURA EM LINGUA PORTUGUESA

| INSCRIÇÃO | NOME | DATA DE NASCIMENTO | ESCOLARIDADE | CURSOS | PUBLICAÇÕES | EXPERIÊNCIA | NOTA FINAL | POSIÇÃO | RESULTADO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **011** | Tereza Cristina de Souza | **28/04/1973** | **20** | **10** | **2,0** | **10** | 42.0 | **1º** | **CLASSIFICADO** |
| **034** | Maria Suely de Jesus | **16/05/1959** | **20** | **10** | **0,0** | **10** | 40.0 | **2º** | **CLASSIFICADO** |
| **056** | Julia Graciele de Souza | **25/12/1982** | **20** | **10** | **0,0** | **10** | 40.0 | **3º** | **CLASSIFICADO** |
| **007** | Vanil Romão de Sene | **23/03/1983** | **20** | **10** | **0,0** | **10** | 40.0 | **4º** | **CLASSIFICADO** |
| **050** | Leila S. de Mesquita França | **19/01/1986** | **20** | **5,1** | **0,0** | **10** | 35.1 | **5º** | **CLASSIFICADO** |
| **087** | Catia Arantes Correia | **09/03/1981** | **20** | **1,0** | **0,0** | **10** | 31.0 | **6º** | **CLASSIFICADO** |
| **046** | Lucia Helena de Jesus Souza | **07/09/1966** | **20** | **0,0** | **0,0** | **10** | 30.0 | **7º** | **CLASSIFICADO** |
| **058** | José Costa de Sousa | **22/10/1958** | **20** | **3,75** | **0,0** | **10** | 33.75 | **8º** | **CLASSIFICADO** |
| **094** | Anne Carolina da Silva Lima | **08/08/1993** | **20** | **0,0** | **0,0** | **7,5** | 27.5 | **9º** | **CLASSIFICADO** |
| **047** | Luana F. de Souza Pinto | **01/09/1990** | **15** | **1,0** | **0,0** | **10** | 26.0 | **10º** | **CLASSIFICADO** |
| **006** | Vera Lucia A. B. Cardoso | **18/05/1969** | **15** | **0,0** | **0,0** | **10** | 25.0 | **11º** | **CLASSIFICADO** |
| **062** | Iara Teixeira da Silva | **21/06/1995** | **15** | **0,0** | **0,0** | **10** | 25.0 | **12º** | **CLASSIFICADO** |
| **088** | Caroline Medeiros da Silva | **20/11/1994** | **15** | **1,5** | **0,0** | **0,0** | 16.5 | **13º** | **CLASSIFICADO** |
| **079** | Eduardo Natal Gervasone Vilela | **25/12/1997** | **15** | **0,0** | **0,0** | **0,0** | 15.0 | **14º** | **CLASSIFICADO** |

LICENCIATURA EM GEOGRAFIA

| INSCRIÇÃO | NOME | DATA DE NASCIMENTO | ESCOLARIDADE | CURSOS | PUBLICAÇÕES | EXPERIÊNCIA | NOTA FINAL | POSIÇÃO | RESULTADO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **027** | Neide Aparecida Costa | **25/06/1980** | **20** | **10** | **0,0** | **10** | 40.0 | **1º** | **CLASSIFICADO** |
| **068** | Fátima Aparecida Bocato | **18/06/1973** | **20** | **0,0** | **0,0** | **10** | 30.0 | **2º** | **CLASSIFICADO** |

LICENCIATURA EM EDUCAÇÃO FÍSICA – DEPARTAMENTO DE ESPORTES

| INSCRIÇÃO | NOME | DATA DE NASCIMENTO | ESCOLARIDADE | CURSOS | PUBLICAÇÕES | EXPERIÊNCIA | NOTA FINAL | POSIÇÃO | RESULTADO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **103** | Mansoeto Sabino de Moraes | **06/09/1976** | **25** | **10** | **0** | **5.0** | **40.0** | **1º** | **CLASSIFICADO** |
| **012** | Tatiele Silva de Jesus | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | **DESCLASSIFICADO*** |
| **093** | Antonio R. da Silva Neto | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | **DESCLASSIFICADO*** |
| **022** | Rosilene da Silva Anastácio | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | **DESCLASSIFICADO*** |
| **069** | Évelys Renan Barbosa e Silva | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | **DESCLASSIFICADO*** |

*: Não Apresentou registro no CREF.

LICENCIATURA EM EDUCAÇÃO FÍSICA – SMEC/SEDUC

| INSCRIÇÃO | NOME | DATA DE NASCIMENTO | ESCOLARIDADE | CURSOS | PUBLICAÇÕES | EXPERIÊNCIA | NOTA FINAL | POSIÇÃO | RESULTADO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **104** | Douglas Manzan | **18/11/1986** | **20** | **10** | **0** | **10** | **40.0** | **1º** | **CLASSIFICADO** |

LICENCIATURA EM FILOSOFIA

| INSCRIÇÃO | NOME | DATA DE NASCIMENTO | ESCOLARIDADE | CURSOS | PUBLICAÇÕES | EXPERIÊNCIA | NOTA FINAL | POSIÇÃO | RESULTADO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

LICENCIATURA EM PEDAGOGIA -PAULO FREIRE

| INSCRIÇÃO | NOME | DATA DE NASCIMENTO | ESCOLARIDADE | CURSOS | PUBLICAÇÕES | EXPERIÊNCIA | NOTA FINAL | POSIÇÃO | RESULTADO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **038** | Marciana Vicente da Silva | **30/12/1986** | **20** | **7.25** | **3.0** | **10** | 40.25 | **1º** | **CLASSIFICADO** |
| **063** | Helena Santos Silva | **20/08/1972** | **20** | **8.0** | **1.0** | **10** | 39.0 | **2º** | **CLASSIFICADO** |
| **051** | Laine Marques S. A. Bertão | **30/11/1979** | **20** | **3.5** | **2.0** | **10** | 35.5 | **3º** | **CLASSIFICADO** |
| **073** | Elisabete Melo Ébling | **25/01/1965** | **20** | **10** | **3.0** | **0** | 33.0 | **4º** | **CLASSIFICADO** |
| **083** | Clair Pereira de Souza | **05/10/1980** | **20** | **10** | **0** | **0** | 30.0 | **5º** | **CLASSIFICADO** |
| **010** | Thais Cristina Calacio da Silva | **26/11/1994** | **20** | **10** | **0** | **0** | 30.0 | **6º** | **CLASSIFICADO** |

LICENCIATURA EM PEDAGOGIA-CRIANÇA FELIZ

| INSCRIÇÃO | NOME | DATA DE NASCIMENTO | ESCOLARIDADE | CURSOS | PUBLICAÇÕES | EXPERIÊNCIA | NOTA FINAL | POSIÇÃO | RESULTADO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 080 | Luzia da S. P. Nascimento | 14/08/1973 | 20 | 10 | 4.0 | 4 | 38.0 | 1º | CLASSIFICADO |
| 060 | Jackeline Ap. de Arruda Brilhadori | 29/07/1985 | 20 | 8.75 | 0 | 0 | 28.75 | 2º | CLASSIFICADO |
| 035 | Maria Rosa de Oliveira | 13/04/1977 | 15 | 2.25 | 0 | 10 | 27.25 | 3º | CLASSIFICADO |
| 074 | Eliane Viana Cruz | 19/08/1989 | 20 | 5.9 | 0 | 0 | 25.9 | 4º | CLASSIFICADO |
| 052 | Ketelen G. Oliveira dos Santos | 20/01/1995 | 15 | 1.5 | 0 | 5.0 | 21.5 | 5º | CLASSIFICADO |
| 048 | Lourdes Campos do Nascimento | 23/04/1978 | 20 | 0 | 0 | 0 | 20.0 | 6º | CLASSIFICADO |

LICENCIATURA EM PEDAGOGIA-JULA PARÉ-SEDE

| INSCRIÇÃO | NOME | DATA DE NASCIMENTO | ESCOLARIDADE | CURSOS | PUBLICAÇÕES | EXPERIÊNCIA | NOTA FINAL | POSIÇÃO | RESULTADO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 001 | Alessandra C. Boroponepa | 04/09/1982 | 25 | 10 | 0 | 10 | 45.0 | 1º | CLASSIFICADO |

LICENCIATURA EM PEDAGOGIA – EM MASSEPÔ – ALDEIA MASSEPÔ

| INSCRIÇÃO | NOME | DATA DE NASCIMENTO | ESCOLARIDADE | CURSOS | PUBLICAÇÕES | EXPERIÊNCIA | NOTA FINAL | POSIÇÃO | RESULTADO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

LICENCIATURA EM PEDAGOGIA – EM LUÍS GONZAGA KEZO – ALDEIA BAKALANA

| INSCRIÇÃO | NOME | DATA DE NASCIMENTO | ESCOLARIDADE | CURSOS | PUBLICAÇÕES | EXPERIÊNCIA | NOTA FINAL | POSIÇÃO | RESULTADO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

LICENCIATURA EM PEDAGOGIA-BURITI FUNDO

| INSCRIÇÃO | NOME | DATA DE NASCIMENTO | ESCOLARIDADE | CURSOS | PUBLICAÇÕES | EXPERIÊNCIA | NOTA FINAL | POSIÇÃO | RESULTADO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 020 | Ruth da Guia Souza | 31/05/1990 | 15 | 8.67 | 0 | 6.5 | 30.17 | 1º | CLASSIFICADO |
| 032 | Marinete da Silva N. Pereira | 07/07/1984 | 20 | 0.3 | 1.0 | 6.0 | 27.30 | 2º | CLASSIFICADO |

LICENCIATURA EM PEDAGOGIA-EE JOSÉ MARIANO BENTO-VÃO GRANDE

| INSCRIÇÃO | NOME | DATA DE NASCIMENTO | ESCOLARIDADE | CURSOS | PUBLICAÇÕES | EXPERIÊNCIA | NOTA FINAL | POSIÇÃO | RESULTADO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 031 | Marta de Jesus da Silva | 04/02/1973 | 20 | 10 | 0 | 10 | 40.0 | 1º | CLASSIFICADO |
| 084 | Cícera Edileusa dos Santos | 24/08/1972 | 20 | 2.6 | 2.0 | 10 | 34.6 | 2º | CLASSIFICADO |
| 043 | Lucimar Costa Alves | 16/05/1983 | 20 | 3.0 | 0 | 10 | 33.0 | 3º | CLASSIFICADO |
| 070 | Emerson de Oliveira Pereira | 10/12/1998 | 15 | 10 | 0 | 0 | 25.0 | 4º | CLASSIFICADO |
| 036 | Maria Mariana Batista | 09/03/1977 | 15 | 0 | 0 | 0 | 15.0 | 5º | CLASSIFICADO |

LICENCIATURA EM PEDAGOGIA-ASSARI

| INSCRIÇÃO | NOME | DATA DE NASCIMENTO | ESCOLARIDADE | CURSOS | PUBLICAÇÕES | EXPERIÊNCIA | NOTA FINAL | POSIÇÃO | RESULTADO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 037 | Maria das Dores R. S. dos Santos | 25/03/1973 | 20 | 10 | 6.0 | 10 | 46.0 | 1º | CLASSIFICADO |
| 025 | Renata de Souza Martins Barbieri | 27/05/1981 | 20 | 10 | 5.0 | 10 | 45.0 | 2º | CLASSIFICADO |
| 041 | Adriana F. da S. Moraes | 09/03/1973 | 20 | 10 | 4.0 | 10 | 44.0 | 3º | CLASSIFICADO |
| 078 | Elaine Alves da Silva | 22/11/1985 | 20 | 10 | 4.0 | 10 | 44.0 | 4º | CLASSIFICADO |
| 033 | Maria Tamires dos Santos Silva | 18/08/1988 | 20 | 10 | 2.0 | 10 | 42.0 | 5º | CLASSIFICADO |
| 015 | Silvana Bezerra dos Santos | 28/03/1971 | 20 | 10 | 1.0 | 10 | 41.0 | 6º | CLASSIFICADO |
| 005 | Vera Maria Peixoto de Souza | 11/09/1955 | 20 | 10 | 0 | 10 | 40.0 | 7º | CLASSIFICADO |
| 009 | Vanessa Winck | 29/08/1988 | 20 | 10 | 0 | 10 | 40.0 | 8º | CLASSIFICADO |
| 029 | Mirna Morais da S. Menezes | 21/10/1989 | 20 | 10 | 0 | 10 | 40.0 | 9º | CLASSIFICADO |
| 028 | Natália Larissa Gallego | 03/03/1991 | 20 | 9.75 | 0 | 10 | 39.75 | 10º | CLASSIFICADO |
| 067 | Fátima Ap. Barbosa Oliveira | 05/04/1962 | 20 | 7.85 | 1.0 | 10 | 38.85 | 11º | CLASSIFICADO |
| 086 | Célia Regina Ferreira Silva | 21/11/1972 | 20 | 2.1 | 6.0 | 10 | 38.1 | 12º | CLASSIFICADO |
| 017 | Sirley Aparecida Meiato | 10/04/1965 | 20 | 0 | 3.0 | 10 | 33.0 | 13º | CLASSIFICADO |
| 013 | Sonia Aparecida Meiato | 31/03/1964 | 20 | 0 | 2.0 | 10 | 32.0 | 14º | CLASSIFICADO |
| 096 | Andréia Freitas de Souza | 25/04/1987 | 20 | 0 | 0 | 10 | 30.0 | 15º | CLASSIFICADO |
| 100 | Ana Paula da Silva | 25/07/1987 | 20 | 10 | 0 | 0 | 30.0 | 16º | CLASSIFICADO |
| 101 | Ana Caroline da S. P. Cardoso | 02/04/1997 | 20 | 5.25 | 4.0 | 0.53 | 29.78 | 17º | CLASSIFICADO |
| 064 | Gloria Marques da Costa | 03/03/1973 | 20 | 7.1 | 0 | 0 | 27.1 | 18º | CLASSIFICADO |
| 044 | Lucimar Alves Pereira | 14/07/1982 | 20 | 0 | 0 | 6 | 26.0 | 19º | CLASSIFICADO |
| 016 | Silvani Alves de Oliveira Teixeira | 24/02/1971 | 15 | 10 | 0 | 0 | 25.0 | 20º | CLASSIFICADO |
| 080 | Diana C. de Oliveira Santos | 08/01/1978 | 15 | 10 | 0 | 0 | 25.0 | 21º | CLASSIFICADO |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **018** | Sebastiana Santana da Conceição | **12/04/1980** | **20** | **0** | **2.0** | **0** | 22.0 | **22º** | **CLASSIFICADO** |
| **045** | Luciene Soares dos Santos | **09/02/1978** | **20** | **0** | **0** | **0** | 20.0 | **23º** | **CLASSIFICADO** |
| **003** | Viviane da Costa Santos | **03/09/1995** | **15** | **4.0** | **0** | **0** | 19.0 | **24º** | **CLASSIFICADO** |
| **065** | Gleice de Souza Campos | **16/07/1988** | **15** | **0** | **0** | **0** | 15.0 | **25º** | **CLASSIFICADO** |
| **095** | Andréia Soares de Oliveira | **22/08/1997** | **15** | **0** | **0** | **0** | 15.0 | **26º** | **CLASSIFICADO** |

TÉCNICO DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

| INSCRIÇÃO | NOME | DATA DE NASCIMENTO | ESCOLARIDADE | CURSOS | PUBLICAÇÕES | EXPERIÊNCIA | NOTA FINAL | POSIÇÃO | RESULTADO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **059** | Janete Inácio P. Santos | **04/08/1971** | **20** | **8.12** | **0** | **10** | 38.12 | **1º** | **CLASSIFICADO** |
| **053** | Kédma Soares de Souza | **02/03/1983** | **20** | **10** | **2.0** | **0** | 32.0 | **2º** | **CLASSIFICADO** |
| **061** | Ivonete Ramalho Piccoli | **07/04/1979** | **20** | **10** | **1.0** | **0** | 31.0 | **3º** | **CLASSIFICADO** |
| **042** | Lutecia Martins da Silva | **01/02/1967** | **20** | **1.0** | **1.0** | **0** | 22.0 | **4º** | **CLASSIFICADO** |
| **090** | Benedita Matias da Silva | **01/03/1975** | **20** | **9.3** | **0** | **0** | 29.3 | **5º** | **CLASSIFICADO** |
| **077** | Elenir Sales dos Santos | **21/06/1992** | **20** | **6.0** | **0** | **0** | 26.0 | **6º** | **CLASSIFICADO** |
| **030** | Mayara Pereira Dourado | **15/07/1988** | **10** | **10** | **0** | **0** | 20.0 | **7º** | **CLASSIFICADO** |
| **055** | Juliana de Souza Silva | **19/06/1992** | **15** | **0** | **0** | **0** | 15.0 | **8º** | **CLASSIFICADO** |
| **072** | Ellen Regina D. Oliveira | **12/09/1982** | **10** | **0.25** | **0** | **0** | 10.25 | **9º** | **CLASSIFICADO** |
| **040** | Luzia F. Santos | **10/09/1967** | **10** | **0** | **0** | **0** | 10.0 | **10º** | **CLASSIFICADO** |
| **102** | Alexsandra Guarino de Sousa | **01/05/1988** | **10** | **0** | **0** | **0** | 10.0 | **11º** | **CLASSIFICADO** |
| **066** | Franciely Mamedes de Jesus | **11/12/1988** | **10** | **0** | **0** | **0** | 10.0 | **12º** | **CLASSIFICADO** |
| **014** | Suzielen Santos Silva | **19/07/1993** | **10** | **0** | **0** | **0** | 10.0 | **13º** | **CLASSIFICADO** |
| **019** | Sabrina Daniely de O. Barbosa | **09/01/1994** | **10** | **0** | **0** | **0** | 10.0 | **14º** | **CLASSIFICADO** |
| **092** | Ayla T. Melo Paulino | **02/08/2002** | **10** | **0** | **0** | **0** | 10.0 | **15º** | **CLASSIFICADO** |
| **004** | Vitória Oliveira da Conceição | **21/02/2003** | **10** | **0** | **0** | **0** | 10.0 | **16º** | **CLASSIFICADO** |
| **057** | Jose Evaldo Ap. B. Pereira | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | **DESCLASSIFICADO**** |

**: Não cumpre o Edital 002/2023 de Retificação do Quadro de Vagas, Cargos, Formação, Carga Horária e Vencimento: Técnico de Nível Médio.

**REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE**.

Barra do Bugres - MT, 14 de março de 2023.

**Bernadete Fernandes Gregolin**

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Portaria nº 547/2021

**Silvane dos Santos Ferreira da Silva**

Presidente da Comissão do Processo Seletivo

Portaria nº 010/SMEC/2023

## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

### AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO PE 014/2023

RESULTADO DE LICITAÇÃO.

**PREGÃO ELETRONICO PARA REGISTRO DE PREÇO Nº. 014/2023**

O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Barra do Garças, Estado de Mato Grosso, designado pela Portaria nº. 19.752/2023; torna público o resultado da sessão que se realizou na data de 14/03/2023, licitação na modalidade de Pregão Eletrônico para Registro de Preço nº. 014/2023, que teve como vencedora a empresa: BIDDEN COMERCIAL LTDACNPJ: 36.181.473/0001-80 E INDUSTRIA QUIMICA CMT LTDA CNPJ:10.717.170/0001-45.

Barra do Garças / MT, 14 de março de 2023.

***Marcelo dos Santos Lopes***

Pregoeiro Substituto

### RETIFICAÇÃO DO EXTRATO DO 4° TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº. 125/2022 - CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2022- PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 034/2022

**ONDE SE-LÊ:**

O MUNICÍPIO DE BARRA DO GARÇAS/MT, torna público a celebração do Termo Aditivo em epígrafe, celebrado com a contratada **CONSTRUTORA DETERRA**, CNPJ nº 01.149.137/0001-75, tendo por objeto a Prorrogação de Prazo de Execução da Obra, Prorrogação da Vigência do Contrato e o acréscimo de 4,10% ao contrato originário; com fundamento legal no Art. 57, § 1º, inciso I da Lei nº. 8.666/93.

PRAZO: Fica prorrogado o prazo de execução da obra pelo período de 110 (cento e dez) dias, até o dia**29/07/2023.**

PRAZO: Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato pelo período 110 (cento e dez) dias, até o dia **09/08/2023.**

VALOR: Fica acrescido ao contrato o valor de **R$ 691.625,68** (seiscentos e noventa e um mil seiscentos e vinte e cinco reais e sessenta e oito centavos)

As demais cláusulas e condições do contrato que não se incompatibilizarem com o presente aditivo permanecerão inalteradas e devidamente ratificadas pelo presente Termo.

Barra do Garças/MT, 24 de Fevereiro de 2023

**LEIA-SE:**

**EXTRATO DO 4° TERMO ADITIVO DE VALOR E PRAZO AO CONTRATO Nº. 125/2022 - CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2022- PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 034/2022**

O MUNICÍPIO DE BARRA DO GARÇAS/MT, torna público a celebração do Termo Aditivo em epígrafe, celebrado com a contratada **CONSTRUTO-**

**RA DETERRA**, CNPJ nº 01.149.137/0001-75, tendo por objeto a Prorrogação de Prazo de Execução da Obra, Prorrogação da Vigência do Contrato e o acréscimo de 4,10% ao contrato originário; com fundamento legal no Art. 57, § 1º, inciso I da Lei nº. 8.666/93.

PRAZO: Fica prorrogado o prazo de execução da obra pelo período de 110 (cento e dez) dias, até o dia**29/07/2023.**

PRAZO: Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato pelo período 110 (cento e dez) dias, até o dia **09/08/2023.**

VALOR: Fica acrescido ao contrato o valor de **R$ 691.625,68** (seiscentos e noventa e um mil seiscentos e vinte e cinco reais e sessenta e oito centavos)

As demais cláusulas e condições do contrato que não se incompatibilizarem com o presente aditivo permanecerão inalteradas e devidamente ratificadas pelo presente Termo.

Barra do Garças/MT, 24 de Fevereiro de 2023

**AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO PE Nº. 012/2023**

**RESULTADO DE LICITAÇÃO.**

**PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇO Nº. 012/2023**

O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Barra do Garças, Estado de Mato Grosso, designado pela Portaria nº. 19.752/2023; torna público o resultado da sessão que se realizou na data de 09/03/2023, licitação na modalidade de Pregão Eletrônico para Registro de Preço nº. 042/2023, que teve como vencedoras as empresas: SANTE MEDICA HOSPITALAR LTDA CNPJ Nº 16699864000183; VIA FHARMA DO BRASIL EIRELI CNPJ Nº 30949099000133; DISMART DISTRIBUIDORA HOSPITALAR EIRELI CNPJ Nº 33688692000161; TERRA SUL COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA CNPJ Nº 32364822000148; ROYAL MED HOSPITALAR LTDA – ME CNPJ Nº 25106470000165; HEALTH DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA CNPJ Nº 35472743000149; BELLPHARMA MEDICAMENTOS LTDA ME CNPJ Nº 26089337000100; MG2 DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA CNPJ Nº 47893919000115; ATIVA MÉDICO CIRÚRGICA EIRELI CNPJ Nº 09182725000112; PÉROLA IMPORTADORA E DISTRIBUIDORA HOSPITALAR EIRELI CNPJ Nº 30888187000172; PROGRESSO MED CNPJ Nº 46709597000149; CRISMED COMÉRCIO DE PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA CNPJ Nº 11606767000185; NF FARMACEUTICA E LOGISTICA EIRELI CNPJ Nº 40951414000110; ESTRELA COMERCIO ATACADISTA DE PRODUTOS PARA SAUDE EIRELI CNPJ Nº 33744332000130; AMAZONIA MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES EIRELI CNPJ Nº 36178933000110; BONATTO DISTRIBIUDORA DE MEDICAMENTOS LTDA CNPJ Nº 47365250000199; CMH - CENTRAL DE MEDICAMENTOS – EIRELI CNPJ Nº 23228076000174; MEDICAMENTAL HOSPITALAR LTDA CNPJ Nº 31378288000247; MEDICAMENTOS DE AZ EIRELI CNPJ Nº 09676256000198; MAEVE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA CNPJ Nº 09034672000192; INPHARMA HOSPITALAR LTDA CNPJ Nº 43607262000121; MULT HOSP SOLUCOES HOSPITALARES LTDA CNPJ Nº 44876008000191; LIFE CENTER COMÉRCIO E DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA CNPJ Nº 21227039000116; MELO COMERCIO DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS HOSPITALAR LTDA CNPJ Nº 39241426000172; DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS BACKES EIRELI ME CNPJ Nº 25279552000101; FERREIRA DA COSTA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS (35250918000173) UP DISTRIBUIDORA LTDA CNPJ Nº 44152616000153; INOVAMED HOSPITALAR LTDA CNPJ Nº 12889035000102; UNIQUE DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA CNPJ Nº 23864942000113.

Barra do Garças / MT, 14 de março de 2023.

***Marcelo dos Santos Lopes***

Pregoeiro Substituto

**RETIFICAÇÃO DO EXTRATO DO CONTRATO N° 057/2023**

**ONDE SE-LÊ:**

**EXTRATO DO CONTRATO N° 057/2023**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 005/2023**

**PROCESSO Nº 050/2023**

O Município de Barra do Garças/ MT, torna pública a celebração de contrato conforme abaixo:

Contratada: **IMOBILIARIA E ADMINISTRADORA SANTA AMELIA LTDA**

CNPJ:03.772.357/0001-86

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE IMÓVEL, ONDE SERÁ INSTALADO A SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, SITUANDO NA RUA CARAJÁS, N° 646, CENTRO DE BARRA DO GARÇAS - MT.

Valor Global: R$ 40.650,00 (quarenta mil seiscentos e cinquenta reais)

Validade: Iniciando-se em 08/03/2023 e com término em 08/01/2024

Barra do Garças - MT, 08 de Março de 2023

**LEIA-SE:**

**EXTRATO DO CONTRATO N° 057/2023**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 005/2023**

**PROCESSO Nº 050/2023**

O Município de Barra do Garças/ MT, torna pública a celebração de contrato conforme abaixo:

Contratada: **IMOBILIARIA E ADMINISTRADORA SANTA AMELIA LTDA**

CNPJ:03.772.357/0001-86

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE IMÓVEL, ONDE SERÁ INSTALADO A SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, SITUANDO NA RUA CARAJÁS, N° 646, CENTRO DE BARRA DO GARÇAS - MT.

Valor Global: R$ 43.000,00 (quarenta e três mil reais)

Validade: Iniciando-se em 08/03/2023 e com término em 08/01/2024

Barra do Garças - MT, 08 de Março de 2023

## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA

**AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2023**

**PROCESSO Nº 24/2023**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA-MT**, através da sua **PREGOEIRA,** torna público, para conhecimento de todos os interessados, quefará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL,** do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, **às 08h00min (Brasília) do dia 24 de MARÇO de 2023**, conforme descrito no edital e seus anexos, de conformidade com as Leis 10.520/2002, 8.666/93 e 10.024/19.

**OBJETO DA LICITAÇÃO:**

**PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS.**

| **LOCAL, DIAS E HORÁRIOS PARA LEITURA OU OBTENÇÃO DESTE EDITAL E DEMAIS INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS** | |
|---|---|
| Dias | Segunda a Sexta-feira (em dias de expediente) |
| Horários | Das 07:00 às 11:00 e 13:00 às 17:00 (**HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF**) |
| Local | Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Araguaia/MT, situada à AV. Marco Aurélio Fullin, s/n, Centro – Bom Jesus do Araguaia – MT (Sala de Licitações). |
| e-mail | bjalicitacao@gmail.com |
| **RETIRADA DE EDITAIS impresso no prédio da prefeitura ou solicitação por email.** | |

**INFORMAÇÕES:** As empresas interessadas poderão solicitar informações junto a Comissão de Licitação, Pregoeira e Equipe de Apoio pelo fone abaixo.

**TELEFONE PARA CONTATO:** (0**66) 3538-1201.

Bom Jesus do Araguaia - MT, 14 de Março de 2023

_____

**TAYNARA MENDONÇA ÁVILA**

Pregoeira Municipal

Portaria 081/2023

## PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE

### AVISO DE RESULTADO - CREDENCIAMENTO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2023

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BRASNORTE**

**AVISO DE RESULTADO - CREDENCIAMENTO**

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2023**

A Prefeitura Municipal de Brasnorte-MT, através da Comissão Permanente de Licitação, nomeada pela Portaria nº 168/2023 torna público para conhecimento dos interessados o credenciamento de leiloeiros na Licitação com modalidade Chamamento Público Credenciamento nº 001/2023 realizado em 10 de março de 2023 às 13:30 horas, com o objeto credenciamento de leiloeiros oficiais para realização de leilões na sede deste município, no formato híbrido, presencial on-line e simultaneamente, para venda de bens imóveis ou móveis inservíveis para a administração pública, nos termos da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993. **Credenciou** seguindo a sequência de recebimentos dos envelopes de habilitação; **1º ÀLVARO ANTONIO MUSSA PEREIRA inscrito no CPF: 946.031.111-34; 2º KLEIBER LEITE PEREIRA JUNIOR inscrito no CPF: 021.022.811-32; 3º LUZINETE MUSSA DE MORAES PEREIRA inscrito no CPF: 205.987. 851-91; 4º KLEBER LEITE PEREIRA, inscrito no CPF: 109.546.941-04; 5º FLARES AGUIAR DA SILVA, inscrito no CPF: 783.449.809-68**.

Brasnorte/MT, 13 de março de 2023.

BRUNA BANDEIRA DE SOUZA Presidente da CPL

### AVISO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇO Nº003/2023

**AVISO DE LICITAÇÃO**

**TOMADA DE PREÇO Nº003/2023**

O **MUNICÍPIO DE BRASNORTE, ESTADO DE MATO GROSSO** por meio da Comissão Permanente de Licitação, nomeada pela portaria 122/2023, TORNA PÚBLICO, para conhecimento dos interessados que, de conformidade com estatuído na Lei Nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e demais legislações pertinentes, fará realizar no seu Departamento de Licitação, localizado na Sede da Prefeitura Municipal de Brasnorte licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇO Nº 003/2023**, do tipo **MENOR PREÇO**, com critério de julgamento **GLOBAL**, onde as documentações e as propostas serão recebidas **às 08:00 horas do dia 31 de março de 2023,** para contratação de pessoa jurídica especializada para conclusão e funcionamento da ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA DO MUNICÍPIO DE BRASNORTE com fornecimento total de mão de obra, equipamentos, materiais, insumos, acessórios e ferramentas imprescindíveis à execução dos serviços, conforme as condições, especificações, quantidades e características estabelecidas no Termo de Referência. Maiores informações poderão ser obtidas na sala de licitações da prefeitura municipal de Brasnorte-MT, pelo site brasnorte.mt.gov.br, ou pelo telefone 66 3592-3200.

BRASNORTE – MT 14 de março de 2023.

ARIELI CALDEIRA DA CUNHA

PRESIDENTE DA CPL

### RESOLUÇÃO CMDCA Nº 003/2023 - DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DA COMISSÃO ESPECIAL DO PROCESSO DE ESCOLHA EM DATA UNIFICADA PARA CANDIDATOS AO CARGO DE CONSELHEIRO TUTELAR.

ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE BRASNORTE

**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE**

Rua Campo Grande, s/n Nosso Lar

CEP: 78350-000 – Brasnorte MT

TELEFONE: (66) 3592-1747

E-MAIL: executivaconselhosmas@gmail.com

**Resolução CMDCA nº 003/2023 de 14 de fevereiro de 2023**

Dispõe sobre a nomeação da Comissão Especial do Processo de Escolha em data unificada para Candidatos ao Cargo de Conselheiro Tutelar.

**O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE** – CMDCA, no uso de suas atribuições legais compulsando a Lei Municipal nº 2.720/2023, referente a infância e juventude, a qual tem reflexo direto e nos termos da Lei Federal nº 8.069/1990 e art. 227, § 3. º, inciso VI, da Constituição da República, no exercício de sua função deliberativa e controladora das ações da Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Brasnorte, conforme deliberado em reunião plenária ocorrida em 14 de março de 2023.

**CONSIDERANDO** o Artigo 139 da Lei Federal nº 8.069 de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, que estabelece que o processo para escolha dos membros do Conselho Tutelar será estabelecido em Lei Municipal e realizado sob a responsabilidade do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e a fiscalização do Ministério Público;

**CONSIDERANDO** Resolução nº 170 de 10 de dezembro de 2014 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente – CONANDA, que dispõe sobre o processo em data unificada em todo território nacional dos membros do Conselho Tutelar;

**CONSIDERANDO** que o Conselho Tutelar se constitui órgão essencial do Sistema de Garantia de Direitos – SGD (Resolução nº 113 do CONANDA) concebido pela Lei Federal nº 8.069/90;

**CONSIDERANDO** que cabe ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, criar e compor a Comissão Especial encarregada de realizar o processo de escolha, resolve:

**Art. 1º** Instituir Comissão Especial do Processo de Escolha em data unificada para Candidatos ao Cargo de Conselheiro Tutelar, com o objetivo de conduzir o processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar, composta por três fases eliminatórias: inscrição, prova de conhecimento específico e eleição dos candidatos aprovados.

**Art. 2º** Integram a Comissão Especial do Processo de Escolha em data unificada para Candidatos ao Cargo de Conselheiro Tutelar os seguintes membros do CMDCA:

ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE BRASNORTE

**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE**

Rua Campo Grande, s/n Nosso Lar

CEP: 78350-000 – Brasnorte MT

TELEFONE: (66) 3592-1747

E-MAIL: executivaconselhosmas@gmail.com

**CLEIDE MOREIRA DOS SANTOS SOUZA**

Representante do Governo

CPF/ 712.154.841-00

Presidente

**SANDRA MARCHEZAN**

Representante do Governo

CPF/ 852.068.571-49

Membro

**MARCELA DA SILVA**

Representante da Sociedade Civil

CPF/ 325.361.458-16

Membro

**ELISANGELA GADO RIBEIRO**

Representante da Sociedade Civil

CPF/960.531.601-30

Membro

**§1º** Não poderão fazer parte da Comissão, os conselheiros que concorrerão ao processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar ou que possuam cônjuge, companheiro, ainda que em união homoafetiva, ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, como: filhos, pais, irmãos, enteados, padrasto, madrasta ou tios, que irão participar do processo.

**§2º** Caso algum membro do CMDCA venha a tornar-se impedido por conta do disposto no §1º deste artigo, será afastado da Comissão, sendo substituído por qualquer outro conselheiro, inclusive suplente.

**Art.3º** Para auxiliar a Comissão serão criadas subcomissões sendo estas compostas por conselheiros titulares ou suplentes, caso seja necessário.

**Art.4º** Compete a Comissão Especial do Processo de Escolha em data unificada para Candidatos ao Cargo de Conselheiro Tutelar.

**§1º** Realizar reunião destinada a dar conhecimento formal das regras da campanha aos candidatos considerados habilitados ao pleito, que firmarão compromisso de respeitá-las, sob pena de imposição das sanções previstas na legislação municipal.

ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE BRASNORTE

**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE**

Rua Campo Grande, s/n Nosso Lar

CEP: 78350-000 – Brasnorte MT

TELEFONE: (66) 3592-1747

E-MAIL: executivaconselhosmas@gmail.com

**§2º** Estimular e facilitar o encaminhamento de notícias de fatos que constituam violação das regras do processo de eleição, por parte dos candidatos ou à sua ordem.

**§3º** Analisar e decidir, em primeira instância administrativa, os pedidos de impugnação e outros incidentes ocorridos no dia da prova e da votação.

**§4º** Providenciar a confecção dos materiais necessários para o processo eleitoral, bem como os locais de votação.

**§5º** Escolher e divulgar os locais de prova e votação.

**§6º** Selecionar, preferencialmente junto aos órgãos públicos municipais, os mesários e escrutinadores, bem como seus respectivos suplentes, que serão previamente orientados sobre como proceder no dia da votação.

**§7º** Solicitar, junto ao Comando da Polícia Militar, a designação de efetivo para garantir a ordem e segurança dos locais de votação e apuração dos votos.

**§8º** Divulgar, imediatamente após a apuração, o resultado oficial da votação.

**§9º** Resolver os casos omissos.

**Art.5º** - Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Registre-se e publique-se.

Brasnorte,14 de março de 2023.

_____

**CLEIDE MOREIRA DE SOUZA SANTOS**

Vice- Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**
**EDITAL DE INTIMAÇÃO FISCAL N° 00002, DE 10 DE MARÇO DE 2023.**

**Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (ITR)**

**Delegação de Atribuição - Lei nº11.250, de 27 de dezembro de 2005 - EC nº42/2003 MUNICÍPIO - CACERES - MT**

**EDITAL DE INTIMAÇÃO FISCAL N° 00002, de 10 de Março de 2023.**

Intima o(s) sujeito(s) passivo(s) que menciona para comparecimento no local citado para tratar de assunto do seu interesse.

O Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR, nos termos do

artigo 23, § 1º, inciso II, do Decreto nº 70.235/72, com redação dada pelas Leis nº 11.941/2009 e nº 11.196 /2005, e tendo em vista o disposto na Lei nº 11.250/2005, INTIMA o[s] sujeito[s] passivo[s] abaixo relacionado [s], a comparecer[em], em dia útil, no horário normal de atendimento, à sede da administração tributária deste município para tomar ciência do[s] Termo[s] de Intimação Fiscal [ITR] a seguir identificado[s].

Em caso de não comparecimento do sujeito passivo ou seu representante legal, considerar-se-á

feita a intimação no 15º [décimo quinto] dia após a publicação deste Edital.

| **Sujeito(s) Passivo(s)** | | |
|---|---|---|
| **Nome Completo / Razão Social** | **CPF/CNPJ** | **Termo de Intimação Fiscal (ITR)** |
| ANTONIO CARLOS RUEDEL JUNIOR | 821.776.601-06 | 9047/00111/2023 |
| WELLINGTON DOS SANTOS | 699.612.471-91 | 9047/00117/2023 |
| NELSON DA COSTA MARQUES | 007.553.541-68 | 9047/00143/2023 |
| SOCIEDADE AGRO PASTORIL PONTA DO MORRO LTDA | 15.007.446/0001-15 | 9047/00168/2023 |
| LAERCIO GONCALO | 077.297.458-60 | 9047/00179/2023 |
| **Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR** | | |
| Nome: Fernando Hiroshi Aburaya Matrícula: 00015783 Cargo: Fiscal de Tributos / 642014 Assinatura: | | |

Data de afixação: 10/03/2023

Data de desafixação: 25/03/2023

**RESOLUÇÃO Nº. 002 DE 03 DE MARÇO DE 2023**

***Aprova as Prestações de Contas do 1º,2º,3º e 4º Trimestres do ano de 2021.***

O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS no uso de suas atribuições legais que confere a Lei nº. 8.742 de 07 de dezembro de 1993 –

Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), Lei nº 1.308 de 21/11/1995, alterada pela Lei nº. 2.206 de 26/11/2009, diante da DELIBERAÇÃO DO COLEGIADO em Reunião Extraordinária do dia 03 de março de 2023, com registro em Ata nº. 332;

**Considerando** os memorandos nº 26.194/2021, 37.850/2021, 40.298/2021 e 22.490/2022 da Secretaria Municipal de Assistência Social e encaminhados ao Conselho Municipal de Assistência Social,

RESOLVE:

**Art. 1º** - Aprovar, sem quaisquer ressalvas e após análise e parecer apresentado pela Comissão de Financiamento e Orçamento da Assistência Social as Prestações de Contas referente ao 1º, 2º, 3º e 4º, Trimestres do ano de 2021, das contas vinculadas ao Fundo Municipal de Assistência Social –Covid19-CMAS, para incremento temporário na execução de ações sócio assistenciais, em decorrência da infecção humana pelo Corona vírus (covid19), para análise e apreciação deste conselho.

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

Cáceres-MT, 03 de março de 2023.

**Paulo Henrique Procópio Moreira**

Presidente do CMAS

**RESOLUÇÃO Nº. 003 DE 03 DE MARÇO DE 2023**

***Aprova as Prestações de Contas do 1º,2º,3º e 4º Trimestres do ano de 2021.***

O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS no uso de suas atribuições legais que confere a Lei nº. 8.742 de 07 de dezembro de 1993 – Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), Lei nº 1.308 de 21/11/1995, alterada pela Lei nº. 2.206 de 26/11/2009, diante da DELIBERAÇÃO DO COLEGIADO em Reunião Extraordinária do dia 03 de março de 2023, com registro em Ata nº. 332;

**Considerando** os memorandos nº 26.191/2021, 37.848/2021, 40.298/2021 e 22.519/2022 da Secretaria Municipal de Assistência Social e encaminhados ao Conselho Municipal de Assistência Social,

RESOLVE:

**Art. 1º** - Aprovar, sem quaisquer ressalvas e após análise e parecer apresentado pela Comissão de Financiamento e Orçamento da Assistência Social as Prestações de Contas referente ao 1º, 2º, 3º e 4º, Trimestres do ano de 2021, das contas vinculadas ao Fundo Municipal de Assistência Social –FMAS-CMAS, cujo recursos são repassados via a fundo pelo Governo Federal, para análise e parecer deste conselho através de resolução.

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

Cáceres-MT, 03 de março de 2023.

**Paulo Henrique Procópio Moreira**

Presidente do CMAS

**AUTARQUIA AGUAS DO PANTANAL**
**PORTARIA Nº 38/2023 – SSAAP**

**Institui Fiscalização de Contrato Administrativo no SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL ÁGUAS DO PANTANAL e dá outras providências.**

O Diretor Executivo do Serviço de Saneamento Ambiental Águas do Pantanal, Município de Cáceres/MT, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 3º inciso VI, da Lei Complementar nº 106, de 07/10/2015.

**CONSIDERANDO** as disposições contidas na Lei n.º 2.476/2015 que estabeleceu regime jurídico próprio autárquico ao Serviço de Saneamento Ambiental Águas do Pantanal, com denominação atribuída pela Lei 2.520/2016;

**CONSIDERANDO** os Princípios Constitucionais que regem a Administração Pública, em especial o da legalidade, impessoalidade, moralidade, eficiência e publicidade;

**CONSIDERANDO** a natureza ininterrupta da prestação dos serviços essenciais de saneamento ambiental;

**CONSIDERANDO** o contido no § 1º, do Art. 11, da Instrução Normativa Nº 08/2022-SSAAP;

**CONSIDERANDO** o Contrato Nº 12/2023, cujo objeto é a Contratação de Empresa Especializada em Serviço de Telemetria, Telecomando e Monitoramento de Distribuição de Água para Fornecimento de Equipamento em Regime de Comodato Instalação e Manutenção, para atendimento das demandas desta Autarquia Municipal Serviço de Saneamento Ambiental Águas do Pantanal.

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Designar O Assessor Técnico Operacional, Sr. **MAURI QUEIROZ DE MENEZES JUNIOR**, nomeado para o cargo desta Autarquia Municipal, por meio do Decreto Nº 102/2023 de 01 de fevereiro de 2023, publicada no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, no dia 03 de fevereiro de 2023, para exercer a fiscalização do Contrato Nº 12/2023-SSAAP.

**Art. 2º.** Designar o Coordenador Operacional de Água, Esgoto e Drenagem, **Sr**. **SIDNEI RAIMUNDO DOMINGUES**, nomeado para o cargo desta Autarquia Municipal, por meio da Portaria N° 19/2016 de 07 de outubro de 2016, publicada no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, no dia 10 de outubro de 2016, para a condição de suplente.

**Art. 3º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 14 de março de 2023.

Cáceres/MT, 14 de março de 2023.

**JULIO CEZAR PARREIRA DUARTE**

*Diretor Executivo*

**RESOLUÇÃO Nº. 004 DE 03 DE MARÇO DE 2023**

Aprova Projeto Capacitar da USA.

O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS no uso de suas atribuições legais que confere a Lei nº. 8.742 de 07 de dezembro de 1993 – Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), Lei nº. 1.308 de 21/11/1995 alterada pela Lei nº 2.206 de 26/11/2009, diante da DELIBERAÇÃO DO COLEGIADO em Reunião Extraordinária do dia 03 de março de 2023, com registro em Ata nº. 332

Considerando o que estabelece a Resolução de nº 109, de 11/11/2009 em que o Conselho Nacional de Assistência Social a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais; De acordo com o Projeto Capacitar (Curso de Auxiliar Administrativo Modalidade á Distância) da Instituição da USA.

**Considerando** que o poder público reconhece e legitima a atuação das Entidades e Organizações de Assistência Social por meio da inscrição no Conselho Municipal; no Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social (CNEAS) realizado pela Secretaria Municipal de Assistência Social e na concessão da Certificação de Entidades Beneficentes de Assistência Social (CEBAS) pelo Ministério da Cidadania.

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o Projeto Capacitar (Curso de Auxiliar Administrativo Modalidade à Distância) da Instituição União Social de Assistência -USA

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

Cáceres-MT, 03 de março de 2023.

**PAULO HENRIQUE PROCÓPIO MOREIRA**

**PRESIDENTE DO CMAS**

**MEMBRO DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/**
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**ATO DE RATIFICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO – DISPENSA Nº 14/2023**

**Interessada: Secretaria Municipal de Saúde.**

**Objeto:** Dispensa de Licitação para contratação de Serviços demedição de exposição radiográfica - com faixa de escala de dosímetro termoluminescente para o setor de raio x da unidade de pronto atendimento

**Locador:** RAD MED ASSESSORIA LTDA, CNPJ: 10.553.728/0001-02, perfazendo o valor total de R$ 3.208,00 (três mil duzentos e oito reais).

*Ratifico a Dispensa de Licitação em consonância com o Parecer Jurídico nos termos do A**rtigo 24º** da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 2020.*

Prefeitura Municipal de Cáceres, 14 de março de 2023.

Vitor Miguel de Oliveira

Secretário Municipal de Saúde

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**
**EDITAL DE INTIMAÇÃO FISCAL N° 00001, DE 10 DE MARÇO DE 2023.**

**Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (ITR)**

**Delegação de Atribuição - Lei nº11.250, de 27 de dezembro de 2005 - EC nº42/2003 MUNICÍPIO - CACERES - MT**

**EDITAL DE INTIMAÇÃO FISCAL N° 00001, de 10 de Março de 2023.**

Intima o(s) sujeito(s) passivo(s) que menciona para comparecimento no local citado para tratar de assunto do seu interesse.

O Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR, nos termos do

artigo 23, § 1º, inciso II, do Decreto nº 70.235/72, com redação dada pelas Leis nº 11.941/2009 e nº 11.196 /2005, e tendo em vista o disposto na Lei nº 11.250/2005, INTIMA o[s] sujeito[s] passivo[s] abaixo relacionado [s], a comparecer[em], em dia útil, no horário normal de atendimento, à sede da administração tributária deste município para tomar ciência do[s] Termo[s] de Intimação Fiscal [ITR] a seguir identificado[s].

Em caso de não comparecimento do sujeito passivo ou seu representante legal, considerar-se-á

feita a intimação no 15º [décimo quinto] dia após a publicação deste Edital.

| **Sujeito(s) Passivo(s)** | | |
|---|---|---|
| **Nome Completo / Razão Social** | **CPF/CNPJ** | **Termo de Intimação Fiscal (ITR)** |
| BOINVEST PASTORIL AGRICOLA E INDUSTRIAL LTDA | 03.614.610/0001-73 | 9047/00002/2023 |
| BOINVEST PASTORIL AGRICOLA E INDUSTRIAL LTDA | 03.614.610/0001-73 | 9047/00004/2023 |
| JOSE ALVES DA SILVA | 468.317.971-72 | 9047/00007/2023 |
| ADEMIR DE CASTRO | 022.535.691-00 | 9047/00010/2023 |
| CLOTILDE FRANCA DO AMARAL | 292.944.011-20 | 9047/00022/2023 |
| CARLOS MAURO CERCI | 057.716.179-20 | 9047/00027/2023 |
| ANTONIO RODRIGUES CARVALHO | 097.249.829-04 | 9047/00028/2023 |
| ANTONIO FRANCISCO ROSA | 205.882.831-34 | 9047/00038/2023 |
| DIVA ROBALINHO FURQUIM | 544.296.411-53 | 9047/00052/2023 |
| LAURO NESPOLI | 149.717.478-34 | 9047/00068/2023 |
| GONCILIO CORREA | 154.148.508-44 | 9047/00073/2023 |
| MARCUS ANTONIO SILVA | 257.176.261-34 | 9047/00096/2023 |
| ORLANDO NILSON TONIN | 062.566.869-34 | 9047/00103/2023 |

| **Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR** |
|---|
| Nome: Fernando Hiroshi Aburaya Matrícula: 00015783 Cargo: Fiscal de Tributos / 642014 Assinatura: |

Data de afixação: 10/03/2023

Data de desafixação: 25/03/2023

**MEMBRO DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO/**
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N° 17-2023 COM REGISTRO DE PREÇO MENOR PREÇO POR ITEM.**

**Interessada:** SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ASSISTÊNCIA SOCIAL E SAÚDE.

**Objeto:** Registro de Preço para futura e eventual contratação de empresa para aquisição de **(carne suína, bovina, frangos e seus derivados)** para o município de cáceres**,** para as secretarias: educação, assistência social e saúde.

**Realização:** 28 de março de 2023 às 09h00min horário de Brasília.

**Observação:** A pasta contendo o Edital e seus anexos poderão ser obtidos, na Prefeitura de Cáceres-MT, situada à Av. Brasil nº 119, CEP: 78210-906, ou baixadas no portal http:// https://www.caceres.mt.gov.br/Licitacoes/ e na plataforma ou gov.br/compras.

Prefeitura de Cáceres-MT, 14 de março de 2023.

**WILTON BENTO PIMENTA**

**PREGOEIRO OFICIAL**

**Portaria nº 384/2022**

**AUTARQUIA AGUAS DO PANTANAL**
**EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 04/2022-SSAAP**

O Serviço de Saneamento Ambiental Águas do Pantanal, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ 22.794.608/0001-78, comunica:

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 04/2022 SSAAP.**

**CONTRATANTE**: SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL ÁGUAS DO PANTANAL.

**CONTRATADA:** TICKET SOLUCOES HDFGT S/A.

**OBJETO:** O presente Termo Aditivo tem como objeto a prorrogação de **prazo de vigência** do Contrato Administrativo Nº 04/2022-SSAAP, por mais **12 (doze) meses**, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/1993. Com vigência de 15/03/2023 a 14/03/2024.

**Data da assinatura:** 14 de março de 2023.

Permanecem íntegras e ratificadas as demais cláusulas anteriormente pactuadas no Contrato Administrativo ora alterado.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** As despesas decorrentes das obrigações assumidas em decorrência deste contrato correrão pela rubrica através da Dotação Orçamentária conforme discriminadas abaixo:

| **Órgão/ Unid.** | **Funcional-Programática** | **Natureza da despesa** | **Fonte de Recursos** |
|---|---|---|---|
| **04.01** | **17.122.1012.2123** | **3.3.90.39** | **500 - Recursos Próprios** |

Cáceres- MT, 14 de março de 2023.

**JÚLIO CÉZAR PARREIRA DUARTE**

**Diretor Executivo**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**
**EDITAL DE TERMO DE CONSTATAÇÃO E INTIMAÇÃO N° 00001, DE 10 DE MARÇO DE 2023.**

**Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (ITR)**

**Delegação de Atribuição - Lei nº11.250, de 27 de dezembro de 2005 - EC nº42/2003 MUNICÍPIO - CACERES - MT**

**EDITAL DE TERMO DE CONSTATAÇÃO E INTIMAÇÃO N° 00001, de 10 de Março de 2023.**

Intima o(s) sujeito(s) passivo(s) que menciona para comparecimento no local citado para tratar de assunto do seu interesse.

O Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR, nos termos do

artigo 23, § 1º, inciso II, do Decreto nº 70.235/72, com redação dada pelas Leis nº 11.941/2009 e nº 11.196 /2005, e tendo em vista o disposto na Lei nº 11.250/2005, INTIMA o[s] sujeito[s] passivo[s] abaixo relacionado [s], a comparecer[em], em dia útil, no horário normal de atendimento, à sede da administração tributária deste município para tomar ciência do[s] Termo[s] de Constatação e Intimação Fiscal [ITR] a seguir identificado[s].

Em caso de não comparecimento do sujeito passivo ou seu representante legal, considerar-se-á

feita a intimação no 15º [décimo quinto] dia após a publicação deste Edital.

| **Sujeito(s) Passivo(s)** | | |
|---|---|---|
| **Nome Completo / Razão Social** | **CPF/CNPJ** | **Termo de Constatação e Intimação (ITR)** |
| JOSEFINA MENDES DA SILVA | 016.272.531-06 | 9047/00342/2022 |
| **Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR** | | |
| Nome: Fernando Hiroshi Aburaya Matrícula: 00015783 Cargo: Fiscal de Tributos / 642014 Assinatura: | | |

Data de afixação: 10/03/2023

Data de desafixação: 25/03/2023

**AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N° 16-2023 COM REGISTRO DE PREÇO MENOR PREÇO POR ITEM**

**Interessada:** PREFEITURA MUNICIPAL DECACERES

**Objeto:** Registro de Preço para futura e eventual aquisição de material de expediente, visando atender as Secretarias da Prefeitura Municipal de Cáceres-MT.

**Realização:** 28 de março de 2023 às 09h00min horário de Brasília.

**Observação:** A pasta contendo o Edital e seus anexos poderão ser obtidos, na Prefeitura de Cáceres-MT, situada à Av. Brasil nº 119, CEP: 78210-906, ou baixadas no portal http:// https://www.caceres.mt.gov.br/Licitacoes/ e na plataforma ou gov.br/compras.

Prefeitura de Cáceres-MT, 14 de março de 2023.

**IGOR DE SOUZA OLIVEIRA**

**PREGOEIRO OFICIAL**

**Portaria nº 384/2022**

**AUTARQUIA AGUAS DO PANTANAL**
**EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 12/2023 - SSAAP**

O Serviço de Saneamento Ambiental Águas do Pantanal, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ 22.794.608/0001-78, comunica:

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 12/2023 SSAAP.**

**CONTRATANTE: SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL ÁGUAS DO PANTANAL.**

**CONTRATADA: MPRC CONSULTORIA E AUTOMAÇÃO LTDA.**

**OBJETO:**Contratação de Empresa Especializada em Serviço de Telemetria, Telecomando e Monitoramento de Distribuição de Água para Fornecimento de Equipamento em Regime de Comodato Instalação e Manutenção Sob Responsabilidade do Serviço de Saneamento Ambiental Águas do Pantanal - SSAAP**, na quantidade e especificação do item 1.2 parte integrante do** termo de referência.

**VALOR TOTAL:** R$ 176.400,00 (Cento e setenta e seis mil e quatrocentos reais).

**VIGÊNCIA:** O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666, de 1993.

**Data de assinatura:** 14 de março de 2023.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Serviço de Saneamento Ambiental Águas do Pantanal, para o exercício de 2023, na classificação abaixo:

| **Órgão/ Unidade** | **Funcional-Programática** | **Natureza de Despesas** | **Fonte de Recursos** |
|---|---|---|---|
| 04.01 | 17.122.1012.2123 | 3.3.90.40 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação | 500 – **Recursos não Vinculados de Impostos** |

Cáceres- MT, 14 de março de 2023.

**JÚLIO CÉZAR PARREIRA DUARTE**

**Diretor Executivo**

**ATO DE RATIFICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO – DISPENSA Nº 13/2023**

**Interessada: Secretaria Municipal de Educação.**

**Objeto:** Dispensa de licitação para aquisição de 2.500 ovos de páscoa para atender as unidades escolares do campo.

**Empresa: VIVIANE CRISTINA RODRIGUES 07403559100**, CNPJ: **41.565.783/0001-38**, perfazendo o valor total de **R$ 17.500,00** (dezessete mil e quinhentos reais).

*Ratifico a Dispensa de Licitação em consonância com o Parecer Jurídico nos termos do A**rtigo 24º** da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 2020.*

Prefeitura Municipal de Cáceres, 14 de março de 2023.

**Fransergio Rojas Piovesan**

**Secretário Municipal de Educação**

**EXTRATO DE PROCESSO DE SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA 041/2021 PORTARIA Nº 715 DE 28 DE SETEMBRO DE 2021**

A Comissão Permanente de Sindicância Administrativa da Secretaria Municipal de Administração, nomeada através da Portaria nº 778 de 21 de outubro de 2022, apresentou o RELATÓRIO FINAL referente ao Processo Administrativo nº 041/2021 Portaria nº. 715 de 28 de setembro de 2021, refere-se a elucidação dos fatos narrados no Memorando nº. 30.161/2021 – 1 Doc quanto ao Reconhecimento de Dívida referente a Profissionais Médicos da Secretaria Municipal de Saúde. Desse modo, o julgamento do processo foi proferido pelo Srª. VITOR MIGUEL DE OLIVEIRA, Secretário Municipal de Saúde, que determina o **ARQUIVAMENTO** do ProcessoNº. 041/2021, com fulcro no Artigo 221, III da LC 25/1997. Considerando todo o arcabouço probatório, anexo ao Processo, ficou esclarecido que a época dos fatos o Pronto Atendimento Médico – PAM continha um grande volume de atendimento em razão dos altos casos detectados de COVID – 19, consequentemente surgiram diversos translados/transportes diários de pacientes com COVID – 19 e cateterismo, sendo necessário o encaminhamento do médico. Diante da real necessidade em garantir o direito fundamental que assiste a todas as pessoas representa consequência constitucional indissociável do direito a vida. O Relatório Final da Comis-

são Permanente de Sindicância Administrativa foi acolhido pela autoridade julgadora de acordo com a conclusão dos fatos e dados, bem como todo o arcabouço probatório. Entende que o arquivamento aplicado é adequado ao caso concreto. Desta forma, encerram-se os trabalhos junto à Comissão Permanente de Sindicância Administrativa, com publicação e envio à Secretaria Municipal de Administração.

Cáceres-MT, 14 de março de 2023.

**VITOR MIGUEL DE OLIVEIRA**

**Secretário Municipal de Saúde**

**EDITAL COMPLEMENTAR Nº 047/2023 - CONVOCAÇÃO - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EMERGENCIAL - EDITAL N° 002/2022**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL N° 002/2022**

**EDITAL COMPLEMENTAR 047/2023**

A Secretaria Municipal de Saúde de Cáceres – MT, no uso de suas atribuições legais, conforme disposto no art.37, da Constituição da República Federativa do Brasil/88, na Lei Orgânica do Município, na Lei 1931/2005 e demais Leis que criaram os cargos.

**RESOLVE:**

**I – CONVOCAR** candidatos Classificados no Processo Seletivo Simplificado nº 002/2022, para comparecerem na Secretaria Municipal de Saúde, situadas na Avenida Getúlio Vargas – S/Nº, bairro Santa Isabel na sala da Coordenação de Gestão de Pessoas desta Secretaria, nos dias **15 a 17/03/2023 das 08:00 as 11:00 e 14:00 as 17:00** horas para apresentar as documentações para a devida contratação nos termos do **Edital 002/2022 do Processo Seletivo Simplificado**, conforme **Anexo I** deste edital;

**II – INFORMAR** que para ser contratado, no dia da lotação o candidato deverá apresentar cópias de documentos pessoais e afins, conforme **Anexo II.**

Cáceres-MT, 14 de março de 2023.

**VITOR MIGUEL DE OLIVEIRA**

Secretário Municipal de Saúde

**ANEXO I**

**CONVOCAÇÃO PARA LOTAÇÃO/ATRIBUIÇÃO**

***CARGO: TÉCNICO (A) EM ENFERMAGEM***

| Nº | NOME | DATA NASCIMENTO | NOTA |
|---|---|---|---|
| 110 | DAYANE TOLEDO SILVA DE JESUS | 04/03/1986 | 5,0 |
| 111 | DULCE CARDOSO DE BARROS | 11/06/1988 | 5,0 |
| 112 | ADILZA ALVES DE ABREU | 29/06/1988 | 5,0 |
| 113 | NILCEIA DA SILVA FERREIRA | 14/08/1994 | 5,0 |
| 114 | VALCIELE APARECIDA JESUS DA SILVA | 05/02/1998 | 5,0 |
| 115 | ANA MARIA POICHÊ DA SILVA | 15/11/1974 | 4,5 |
| 116 | ANTONIA DE OLIVEIRA | 13/06/1983 | 4,5 |
| 117 | BASILIO RODRIGUES LEITE | 22/01/1976 | 4,5 |
| 118 | DOMINGAS APARECIDA DE MORAES | 02/09/1976 | 4,5 |
| 119 | GREICIANE DA SILVA GOMES | 30/03/1977 | 4,5 |
| 120 | VERA LUCIA CORREIA | 09/09/1977 | 4,5 |
| 121 | LUCIMIRA CHAVES DE ARRUDA | 21/08/1982 | 4,5 |
| 122 | MARIA APARECIDA RIBEIRO BATISTA | 27/11/1982 | 4,5 |
| 123 | SHIRLE MACIEL DE CAMPOS | 13/06/1983 | 4,5 |
| 124 | GUILHERME ECLAIR DOS SANTOS CARDOSO | 10/07/1987 | 4,5 |

**ANEXO II**

**DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CONTRATAÇÃO**

| DOCUMENTOS PESSOAIS | |
|---|---|
| 1 | Cópia RG e CPF (Legível) |
| 2 | Cópia da Certidão de Casamento ou Nascimento |
| 3 | Cópia do Título de Eleitor |
| 4 | Documentos que comprovem estar quites com obrigações eleitorais https://www.tre-mt.jus.br/eleitor/certidoes/quitac... |
| 5 | Cópia de Certificado de Reservista (masculino) |
| 6 | Cópia da Carteira de Trabalho (páginas onde constam, número e série da CTPS, Qualificação Civil e Contrato de Trabalho: último registro de contrato e a próxima página em branco) |
| 7 | Cópia CNH (Em caso de cargo especifico verificar a categoria exigida) |
| 8 | Cópia de Cadastro no PIS/PASEP |
| 9 | Cópia do Diploma / Comprovante de Escolaridade |
| 10 | 1 Foto 3X4 Atualizada |
| 11 | Cópia da Carteira do Conselho de Classe MT, quando se tratar de profissão Regulamentada incluindo comprovante de quitação de anuidade |
| 12 | Número CPF Pai, Mãe, Cônjuge, Filhos e/ou Dependentes, se os pais forem falecidos apresentar atestado de óbito ou declaração de não convivência com os pais. |
| 13 | Cópia da Certidão de Nascimento dos filhos |
| 14 | Cópia da Carteira de Vacinação dos filhos menores de cinco anos. |
| 15 | Cartão Vacina Adulto (especifico para Servidores da área de saúde) |
| 16 | Comprovante de Residência atual (copia conta agua, luz, telefone ou contrato de locação do imóvel) |
| 17 | Declaração de não acumulação ilegal de cargo e emprego público, assinado pelo servidor conforme documento pessoal. |
| 18 | Atestado Médico Admissional – Será realizado pela Prefeitura Municipal, através da Secretaria de Administração. |
| 19 | Certidão negativa dos últimos 5 (cinco) anos, relativa à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais junto ao Estado de Mato Grosso. Disponível nos seguintes endereços: - 1º Grau https://sec.tjmt.jus.br/emitir-certidao-de-primeir... -2º Grau https://sec.tjmt.jus.br/emitir-certidao-de-segundo... |
| 20 | Certidão Criminal Federal http://www.trf1.jus.br/servicos/certidao |
| 21 | Declaração de Bens/ Recibo do Imposto de Renda |
| 22 | Decl. de ausência de parentesco com outros membros do Poder Executivo/Legislativo |
| 23 | Telefone e E-mail |
| 24 | Qualificação cadastral - https://www.gov.br/esocial/pt-br/empresas/consulta-qualificacao-cadastral. |

**EDITAL COMPLEMENTAR Nº 043/2023 - CONVOCAÇÃO - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO UNIFICADO - EDITAL N° 004/2022**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO UNIFICADO - EDITAL N° 004/2022**

**EDITAL COMPLEMENTAR 043/2023**

A Secretaria Municipal de Saúde de Cáceres – MT, no uso de suas atribuições legais, conforme disposto no art.37, da Constituição da República Federativa do Brasil/88, na Lei Orgânica do Município, na Lei 1931/2005 e demais Leis que criaram os cargos.

**RESOLVE:**

**I – CONVOCAR** candidatos Classificados no Processo Seletivo Simplificado Unificado nº 004/2022, para comparecerem na Secretaria Municipal de Saúde, situadas na Avenida Getúlio Vargas – Nº 896, bairro Jardim Celeste na sala da Coordenação de Gestão de Pessoas desta Secretaria, nos dias **15, 16, 17, 20 e 21/03/2023 as 08:00 as 11:00 e 14:00 as 17:00** horas para apresentar as documentações para a devida contratação nos termos do **Edital 004/2022 do Processo Seletivo Simplificado Unificado**, conforme **Anexo I** deste edital;

**II – INFORMAR** que para ser contratado, no dia da lotação o candidato deverá apresentar cópias de documentos pessoais e afins, conforme **Anexo II.**

Cáceres-MT, 14 de março de 2023.

**VITOR MIGUEL DE OLIVEIRA**

Secretário Municipal de Saúde

**ANEXO I**

**CONVOCAÇÃO PARA LOTAÇÃO/ATRIBUIÇÃO**

***CARGO: FISIOTERAPEUTA – A. URBANA***

| Nº | NOME | DATA NASCIMENTO | PONTUAÇÃO FINAL |
|---|---|---|---|
| 00010 | KEVIN CRISTHIAN ARROIO BASCOPE | 21/05/1998 | 57,00 |

**ANEXO II**

**DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CONTRATAÇÃO**

| | |
|---|---|
| **DOCUMENTOS PESSOAIS** | |
| 1 | Cópia RG e CPF (Legível) |
| 2 | Cópia da Certidão de Casamento ou Nascimento |
| 3 | Cópia do Título de Eleitor |
| 4 | Documentos que comprovem estar quites com obrigações eleitorais https://www.tre-mt.jus.br/eleitor/certidoes/quitac... |
| 5 | Cópia de Certificado de Reservista (masculino) |
| 6 | Cópia da Carteira de Trabalho (páginas onde constam, número e série da CTPS, Qualificação Civil e Contrato de Trabalho: último registro de contrato e a próxima página em branco) |
| 7 | Cópia CNH (Em caso de cargo especifico verificar a categoria exigida) |
| 8 | Cópia de Cadastro no PIS/PASEP |
| 9 | Cópia do Diploma / Comprovante de Escolaridade |
| 10 | 1 Foto 3X4 Atualizada |
| 11 | Cópia da Carteira do Conselho de Classe MT, quando se tratar de profissão<br>Regulamentada incluindo comprovante de quitação de anuidade |
| 12 | Número CPF Pai, Mãe, Cônjuge, Filhos e/ou Dependentes, se os pais forem falecidos apresentar atestado de óbito ou declaração de não convivência com os pais. |
| 13 | Cópia da Certidão de Nascimento dos filhos |
| 14 | Cópia da Carteira de Vacinação dos filhos menores de cinco anos. |
| 15 | Cartão Vacina Adulto (especifico para Servidores da área de saúde) |
| 16 | Comprovante de Residência atual (copia conta agua, luz, telefone ou contrato de locação do imóvel) |
| 17 | Declaração de não acumulação ilegal de cargo e emprego público, assinado pelo servidor conforme documento pessoal. |
| 18 | Atestado Médico Admissional – Será realizado pela Prefeitura Municipal, através da Secretaria de Administração. |
| 19 | Certidão negativa dos últimos 5 (cinco) anos, relativa à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais junto ao Estado de Mato Grosso. Disponível nos seguintes endereços:<br>- 1º Grau https://sec.tjmt.jus.br/emitir-certidao-de-primeir...<br>-2º Grau https://sec.tjmt.jus.br/emitir-certidao-de-segundo... |
| 20 | Certidão Criminal Federal http://www.trf1.jus.br/servicos/certidao |
| 21 | Declaração de Bens/ Recibo do Imposto de Renda |
| 22 | Decl. de ausência de parentesco com outros membros do Poder Executivo/Legislativo |
| 23 | Telefone e E-mail |
| 24 | Qualificação cadastral - https://www.gov.br/esocial/pt-br/empresas/consulta-qualificacao-cadastral. |

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**
**EDITAL DE INTIMAÇÃO FISCAL N°00003, DE 14 DE MARÇO DE 2023.**

**Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (ITR)**

**Delegação de Atribuição - Lei nº11.250, de 27 de dezembro de 2005 - EC nº42/2003 MUNICÍPIO - CACERES - MT**

**EDITAL DE INTIMAÇÃO FISCAL N° 00003, de 14 de Março de 2023.**

Intima o(s) sujeito(s) passivo(s) que menciona para comparecimento no local citado para tratar de assunto do seu interesse.

O Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR, nos termos do

artigo 23, § 1º, inciso II, do Decreto nº 70.235/72, com redação dada pelas Leis nº 11.941/2009 e nº 11.196 /2005, e tendo em vista o disposto na Lei nº 11.250/2005, INTIMA o[s] sujeito[s] passivo[s] abaixo relacionado [s], a comparecer[em], em dia útil, no horário normal de atendimento, à sede da administração tributária deste município para tomar ciência do[s] Termo[s] de Intimação Fiscal [ITR] a seguir identificado[s].

Em caso de não comparecimento do sujeito passivo ou seu representante legal, considerar-se-á

feita a intimação no 15º [décimo quinto] dia após a publicação deste Edital.

| **Sujeito(s) Passivo(s)** | | |
|---|---|---|
| **Nome Completo / Razão Social** | **CPF/CNPJ** | **Termo de Intimação Fiscal (ITR)** |
| LUIZ NATAL BORGES | 202.578.801-00 | 9047/00216/2023 |
| IVO VIDAL SALOME | 007.550.601-72 | 9047/00244/2023 |
| JULIANO RODRIGUES DA SILVA | 128.692.361-15 | 9047/00263/2023 |
| ATAIDE DE MELO FRANCO | 673.304.798-53 | 9047/00270/2023 |
| PORFIRIO RODRIGUES BRITO | 106.637.971-87 | 9047/00289/2023 |
| **Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR** | | |
| Nome: Fernando Hiroshi Aburaya Matrícula: 00015783 Cargo: Fiscal de Tributos / 642014 Assinatura: | | |

Data de afixação: 14/03/2023

Data de desafixação: 29/03/2023

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**
**PAUTA DE JULGAMENTO - CONSELHO DE CONTRIBUINTES DE CÁCERES - MARÇO 2023**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

**CONSELHO DE CONTRIBUINTES DE CACERES**

**PAUTA DE JULGAMENTO**

A Presidente do Conselho de Contribuintes de Cáceres, no uso de suas atribuições, conferidas pelo decreto Nº. 144 30 de março de 2020, e pelo Decreto Nº.253 de 07 de maio de 2020.

Considerando o estabelecido pelo Artigo 41, Seção V do Decreto n° 144 de 30 de março de 2020.

Torna pública a pauta de julgamento de processos do Conselho de Contribuintes de Cáceres, que ocorrerá por videoconferência, conforme calendário abaixo:

| **DATA E HORA** | **LINK DE ACESSO** | |
|---|---|---|
| 02/03/2023 17:30 | https://meet.google.com/qbc-mmhq-ehv | |
| **PROCESSO** | **REQUERENTE** | **CONSELHEIRO RELATOR** |
| 20.309/2022 | Rosimeire Rodrigues | Vitor Miguel de Oliveira |
| 16.353/2022 | M.M. Pinow e Cia/Yoshi cont. | Nycollas Fernandes de ALmeida |

| **DATA E HORA** | **LINK DE ACESSO** | |
|---|---|---|
| 06/03/2023 17:30 | https://meet.google.com/yab-wzvh-cir | |
| **PROCESSO** | **REQUERENTE** | **CONSELHEIRO RELATOR** |
| 13.998/2022 | Adélia Candelaria da Silva | Antônio Carlos Leite |
| 19.084/2021 | Reginaldo Bicudo Junior/ Panvet | Nycollas Fernandes de Almeida/ Miriele |

| **DATA E HORA** | **LINK DE ACESSO** | |
|---|---|---|
| 09/03/2023 17:30 | https://meet.google.com/pdu-bnrz-szb | |
| **PROCESSO** | **REQUERENTE** | **CONSELHEIRO RELATOR** |
| 19.868/2021 | Pedro Paulo Carlindo | Vitor Miguel de Oliveira |
| 18.778/2021 | Marluce Pinheiro Lima | Miriele/Nycollas Fernandes de Almeida |

| **DATA E HORA** | **LINK DE ACESSO** | |
|---|---|---|
| 13/03/2023 17:30 | https://meet.google.com/enf-qeaq-rcd | |
| **PROCESSO** | **REQUERENTE** | **CONSELHEIRO RELATOR** |
| 8.717/2022 | Luis Antônio Carducci | Nycollas Fernandes de ALmeida |
| 19.646/2022 | Mary Enea da Silva Rodrigues | Jovanil de Campos |

| **DATA E HORA** | **LINK DE ACESSO** | |
|---|---|---|
| 16/03/2023 17:30 | https://meet.google.com/ixt-fjrc-kxp | |
| **PROCESSO** | **REQUERENTE** | **CONSELHEIRO RELATOR** |
| 9.027/2022 | Nair dos Santos Loureiro | Jovanil / Richard |
| 242/2022 | Wanderli Pereira da Silva | Miriele Garcia R. de Lima |

| **DATA E HORA** | **LINK DE ACESSO** | |
|---|---|---|
| 20/03/2023 17:30 | https://meet.google.com/kro-hnsw-mnd | |
| **PROCESSO** | **REQUERENTE** | **CONSELHEIRO RELATOR** |
| 2.128/2022 | Soelene de Fátima | Nycollas/Richard |
| 14.210/2022 | Jorge Landivar | Richard Rodrigues da Silva |

| DATA E HORA | | LINK DE ACESSO |
|---|---|---|
| 23/03/2023 17:30 | | https://meet.google.com/ncy-osbo-edw |
| **PROCESSO** | **REQUERENTE** | **CONSELHEIRO RELATOR** |
| 7.544/2022 | Zenite Teixeira Hermidorff | Antônio Carlos Leite |
| 1.873/2023 | FDB-Serviços Médicos Ltda | Nycollas Fernandes de ALmeida |

| DATA E HORA | | LINK DE ACESSO |
|---|---|---|
| 27/03/2023 17:30 | | https://meet.google.com/jdo-vcsx-ime |
| **PROCESSO** | **REQUERENTE** | **CONSELHEIRO RELATOR** |
| 1.940/2022 | José Soares da Silva | Miriele Garcia R. de Lima |
| 6.725/2022 | Entidade Maria Imaculada-ERMI | Vitor Miguel de Oliveira |

| DATA E HORA | | LINK DE ACESSO |
|---|---|---|
| 30/03/2023 17:30 | | https://meet.google.com/edf-kdbg-cic |
| **PROCESSO** | **REQUERENTE** | **CONSELHEIRO RELATOR** |
| 23.762/2022 | Maria Aparecida dos Santos/ Antônio dos Santos Silva | Jovanil de Campos |
| DISTRIBUIÇÃO DA PAUTA DE ABRIL | | |

Cáceres, 28 de Fevereiro de 2023.

ELIANA DA SILVA CARVALHO DUARTE

PRESIDENTE

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EMERGENCIAL Nº 001/2023 EDITAL COMPLEMENTAR Nº 018/2023**

ESTADO DE MATO GROSSO
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES**
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EMERGENCIAL Nº 001/2023**

**EDITAL COMPLEMENTAR Nº 018/2023**

O Secretário Municipal de Educação de Cáceres – MT, no uso de suas atribuições legais, conforme disposto no art.37, da Constituição da República Federativa do Brasil/88, na Lei Orgânica do Município, na Lei 1931/2005 e demais Leis que criaram os cargos.

**RESOLVE:**

**I– CONVOCAR** os candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado Emergencial Nº 001/2023 para comparecer na Sede da Secretaria Municipal de Educação **no dia 16/03/2023 das 13:00 as 17:30** para apresentar as documentações para a devida contratação nos termos do Edital Processo Seletivo Simplificado Emergencial Nº 001/2023 Anexo I deste Edital.

**ESCOLAS DO CAMPO**

**NÚCLEO SANTO ANTONIO DO CARAMUJO**

**CARGO:PROFESSORA LICENCIADA EM PEDAGOGIA**

| SEQ. | Nº INSCRIÇÃO | NOME | CARGO |
|---|---|---|---|
| 06 | 23012023222555 | ILDELENE APARECIDA DA COSTA QUEIROZ | PROFESSORA LICENCIADA EM PEDAGOGIA |
| 07 | 23012023164230 | IVANETE DO NASCIMENTO ORLANDO DIAS | PROFESSORA LICENCIADA EM PEDAGOGIA |

**CARGO:GUARDA**

| SEQ. | Nº INSCRIÇÃO | NOME | CARGO |
|---|---|---|---|
| 04 | 24012023163456 | CÉLIO SOARES DE CARVALHO | GUARDA |

Av. Getúlio Vargas, nº 838, Jardim Celeste, Cáceres/MT, CEP: 78205-745
Telefone: (65) 3223-1500, E-mail:smecaceres@gmail.com Site: http://www.caceres.mt.gov.br

ESTADO DE MATO GROSSO
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES**
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**ESCOLAS URBANAS**
**CARGO:PROFESSORA LICENCIADA EM PEDAGOGIA**

| SEQ. | Nº INSCRIÇÃO | NOME | CARGO |
|---|---|---|---|
| 143 | 24012023081546 | MEIRELAINE RIBEIRO DE SÁ | PROFESSORA LICENCIADA EM PEDAGOGIA |
| 144 | 23012023090834 | JANIA GASQUES BORDONI AIRES | PROFESSORA LICENCIADA EM PEDAGOGIA |

**AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL**

| SEQ. | Nº INSCRIÇÃO | NOME | CARGO |
|---|---|---|---|
| 82 | 23012023113832 | SONIA FERREIRA DE AZEVEDO | AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL |
| 83 | 23012023084750 | ELIANE DE OLIVEIRA CAETANO | AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL |

**CARGO:GUARDA**

| **SEQ.** | **Nº INSCRIÇÃO** | **NOME** | **CARGO** |
|---|---|---|---|
| 12 | 23012023221620 | ANTONIVAN DA SILVA CUIABANO | GUARDA |

**Cáceres-MT, 14 de março de 2023.**

**Fransergio Rojas Piovesan**
**Secretário Municipal de Educação**

Av. Getúlio Vargas, nº 838, Jardim Celeste, Cáceres/MT, CEP: 78205-745
Telefone: (65) 3223-1500, E-mail:smecaceres@gmail.com Site: http://www.caceres.mt.gov.br

ESTADO DE MATO GROSSO
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES**
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**ANEXO I**

**DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CONTRATAÇÃO**

| **DOCUMENTOS PESSOAIS** | |
|---|---|
| 1 | Cópia RG e CPF (Legível) |
| 2 | Cópia da Certidão de Casamento ou Nascimento |
| 3 | Cópia do Título de Eleitor |
| 4 | Documentos que comprovem estar quites com obrigações eleitorais https://www.tre-mt.jus.br/eleitor/certidoes/quitacao-eleitoral |
| 5 | Cópia de Certificado de Reservista (masculino) |
| 6 | Cópia da Carteira de Trabalho (páginas onde constam, número e série da CTPS, Qualificação Civil e Contrato de Trabalho: último registro de contrato e a próxima página em branco) |
| 7 | Cópia CNH (Em caso de cargo especifico verificar a categoria exigida) |
| 8 | Cópia de Cadastro no PIS/PASEP |
| 9 | Cópia do Diploma / Comprovante de Escolaridade |
| 10 | 1 Foto 3X4 Atualizada |
| 11 | Cópia da Carteira do Conselho de Classe MT, quando se tratar de profissão Regulamentada incluindo comprovante de quitação de anuidade |
| 12 | Número CPF Pai, Mãe, Cônjuge, Filhos e/ou Dependentes, se os pais forem falecidos apresentar atestado de óbito ou declaração de não convivência com os pais. |
| 13 | Cópia da Certidão de Nascimento dos filhos |
| 14 | Cópia da Carteira de Vacinação dos filhos menores de cinco anos. |
| 16 | **Comprovante de Residência atual** (copia conta agua, luz, telefone ou contrato de locação do imóvel) |
| 17 | **Declaração de não acumulação ilegal de cargo e emprego público**, assinado pelo servidor conforme documento pessoal. |
| 18 | Certidão negativa dos últimos 5 (cinco) anos, relativa à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais junto ao Estado de Mato Grosso. Disponível nos seguintes endereços:<br>- 1º Grau https://sec.tjmt.jus.br/emitir-certidao-de-primeiro-grau?opcaoCertidao=1<br>-2º Grau https://sec.tjmt.jus.br/emitir-certidao-de-segundo-grau |
| 19 | Certidão Criminal Federal http://www.trf1.jus.br/servicos/certidao |
| 20 | Comprovante de Qualificação Cadastral obtida no ambiente de E-social do Governo Federal (http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/qualificacao/resultadoqualificacao.xhtml) |
| 21 | **Declaração de Bens/ Recibo do Imposto de Renda** (Caso declare) |
| 22 | **Decl. de ausência de parentesco** com outros membros do Poder Executivo/Legislativo |
| 23 | Telefone e E-mail |

Av. Getúlio Vargas, nº 838, Jardim Celeste, Cáceres/MT, CEP: 78205-745
Telefone: (65) 3223-1500, E-mail:smecaceres@gmail.com Site: http://www.caceres.mt.gov.br

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

**RH**
**PORTARIA DE Nº. 127 DE 14 DE MARÇO DE 2023.**

"DISPÕE SOBRE A **EXONERAÇÃO** DO SRAº **LUANA SIPPERT DE SOUZA** E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

**JOSÉ BUENO VILELA**, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal.

**CONSIDERANDO** o Requerimento da servidora com o Protocolo nº 756 de 14/03/23.

**RESOLVE: I – Exonerar a Sraº LUANA SIPPERT DE SOUZA que exercia o cargo em COMISSÃO de GÉRENTE DE COMPRAS, lotada junto a Secretaria Municipal de Administração desta Prefeitura Municipal.**

II – Revogar a Portaria nº 382 de 15 de junho de 2022.

III - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Cumpra-se e Publique-se.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL**

Campinápolis - MT, 14 de março de 2023.

**JOSÉ BUENO VILELA**

Prefeito Municipal

**PUBLICAÇÕES RH SEMED**
**PORTARIA DE Nº 123 DE 13 DE MARÇO DE 2023**

*"DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE **LICENÇA SAÚDE** AOS SERVIDORES RELACIONADOS ABAIXO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".*

**JOSÉ BUENO VILELA**, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Município e;

**CONSIDERANDO** o teor do Decreto nº 3.465 de 15 de outubro de 2020 que regulamenta as perícias e outras providências.

**CONSIDERANDO** o teor dos atestados médicos e os laudos periciais da Previ Camp de 09 de março de 2023.

**RESOLVE:**

I –Conceder, na forma dos dispositivos legais supramencionados, a ***"Licença Saúde"*** aos servidores relacionados abaixo conforme a tabela:

| Ordem | Matricula | Nome | Período |
|---|---|---|---|
| 01 | 109 | João Roque da Silva | 06.02.2023 a 10.02.2023 |
| 02 | 124 | Josivaldo Ferreira da Silva | 11.11.2022 a 17.11.2022 |
| 03 | 149 | Marcia Helena dos Santos Melo | 27.02.2023 a 03.03.2023<br>04.03.2023 a 02.06.2023 |
| 04 | 3536 | Marinez Lindenmyr | 27.02.2023 a 05.03.2023 |
| 05 | 3542 | Peter Mattos Drey | 29.11.2022 a 05.12.2022 |
| 06 | 1735 | Silvania Luzia de Arcanjo Bernardes | 07.03.2023 a 13.03.2023 |
| 07 | 571 | Thatyane Santos Lima Ribeiro | 22.02.2023 a 13.05.2023 |

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

III - Revogadas as disposições em contrário.

Publique – se. Registre-se. Cumpra-se

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL**

Campinápolis - MT, 13 de março de 2023.

**JOSÉ BUENO VILELA**

Prefeito Municipal

**GABINETE DO PREFEITO**
**DECRETO Nº 4.087 DE 14 DE MARÇO DE 2023**

**DECRETO Nº 4.087 DE 14 DE MARÇO DE 2023**

"***Aprova o Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI 2023, no Âmbito da Administração do Poder Executivo do Município de Campinápolis - MT, e dá outras providências***."

**JOSÉ BUENO VILELA**, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS – MT, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e

Considerando o disposto no artigo 8º da Resolução Normativa nº 32/2012, alterada pela Resolução Normativa nº 26/2014, do Tribunal de Contas de Mato Grosso – TCE/MT,

Considerando a Portaria nº 089 de 27 de fevereiro de 2023, a qual nomeou temporariamente a nova Auditora de Controle Interno Interina;

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica aprovado o Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI para o exercício de 2023, que dispõe sobre procedimentos do Poder Executivo do Município de Campinápolis - MT, para a execução das auditorias constantes em Anexos.

**Art. 2º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campinápolis-MT, em 14 de março de 2023.

**JOSÉ BUENO VILELA**

Prefeito Municipal

**PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA – PAAI 2023**

**Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI/2023**

**Setor Responsável: Unidade de Controle Interno**

**Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI/2023, da Prefeitura Municipal de Campinápolis-MT**

**Legalidade e conceito-Controle Interno**

A Unidade de Controle Interno – UCI, da Prefeitura Municipal de Campinápolis-MT, atualmente é composta por uma única Auditora/Temporária, pertencente ao quadro de servidores efetivos do Município nomeada pela portaria nº 089 de 27 de fevereiro de 2023, no uso de suas atribuições legais,

Considerando que o Sistema de Controle Interno é exercido em obediência ao disposto nos artigos 31 a 74 da Constituição Federal, nas normas gerais do direito financeiro contidas na Lei Federal nº 4.320/64; e na Lei Complementar Federal 101/00, na Lei Orgânica do Município e demais legislações, bem como as normas específicas do TCE/MT;

Considerando que as atividades de competência da Unidade de Controle Interno da Prefeitura Municipal terão como enfoque principal a avaliação da eficiência e eficácia dos procedimentos de controle adotados nos diversos Sistemas Administrativos, pelo Órgão Central e unidades setoriais, cujos resultados serão consignados em relatório contendo recomendações para o aprimoramento de tais controles:

**RESOLVE:**

Art. 1º - Apresentar o Plano Anual de Auditoria Interna- PAAI da Prefeitura Municipal de Campinápolis-MT, para o ano de 2023, que consiste na análise e verificação quanto aos procedimentos a serem seguidos com referência às Instruções Normativas já implementadas aos Sistemas Administrativos da administração municipal, baseada nos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia.

Art. 2º - Designar que o Auditor de Controle Interno Municipal, e se necessário, auxiliado por servidores requisitados de outros órgãos, executem as auditorias internas, através dos planos de auditoria para a realização dos trabalhos, em observância ao PAAI – 2023.

Art. 3º - Estabelecer os objetivos, áreas auditadas, metodologia utilizada e período de execução.

§ 1º Os objetivos serão de:

I – averiguar o cumprimento quanto aos resultados das recomendações nas auditorias realizadas em exercícios;

II – verificar a efetividade do cumprimento aos procedimentos estabelecidos nas Instruções Normativas para os Sistemas Administrativos a serem auditados;

III – recomendar correções necessárias de acordo com as verificações realizadas.

§ 2º Os Sistemas Administrativos auditados serão:

I – Transporte

II – Recursos Humanos

III – Controle Patrimonial

IV – Educação

V – Transporte Escolar

VI – Logística de Medicamentos

VII – Compras, Licitações e Contratos

VIII – Frotas

IX - Saúde

§ 3º - O PAAI/2023 visa examinar e analisar os seguintes procedimentos de controles adotados em:

I – processos licitatórios;

II – compras efetuadas;

III – cumprimentos das metas orçamentárias e financeira para o exercício em curso;

IV – elaboração dos contratos, termos aditivos e rescisão contratual;

V – convênios celebrados pela administração;

VI – gerenciamento do uso de frotas de veículos e seus equipamentos, assim como, o controle de distribuição de combustível e manutenção dos veículos oficiais, os procedimentos adotados quanto à locação de veículos, equipamentos e maquinários;

VII – folha de pagamento, cumprimento ao limite legal com despesas de pessoal, contratação e documentação apresentada pelo contrato;

VIII – acompanhamento de execução e controle de obras públicas;

IX – gerenciamento e controle de transporte;

X – gerenciamento e controle de merenda escolar;

XI – gerenciamento e controle da distribuição de medicamentos e material médico-clínico, bem como o transporte de pacientes sob cuidados médicos;

§ - 4º As auditorias serão realizadas nas unidades executoras e departamentos responsáveis pelos Sistemas Administrativos a serem auditados.

§ - 5º Será auditada a Administração municipal à Nível de Entidade COSO 2013.

§ - 6º O período de execução será no segundo semestre de 2023.

§ -7º O Cronograma de atividades, anexo único deste ato, poderá sofrer alterações necessárias quanto à sua execução. O prazo poderá ser revisto e reprogramado, conforme necessidades a serem observadas e justificadas pela Controladoria do Município, ou de acordo com capacitações para realização de Auditorias propostas pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

Art. 4º O Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI do próximo ano deverá ser elaborado até 31 de dezembro de 2023.

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

Prefeitura Municipal de Campinápolis-MT, 14 de Março de 2023.

**Mônica Aparecida Rodrigues**

Auditora de Controle Interno/Temporária

Portaria nº 089/2023

**ANEXO ÚNICO**

**PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA – PAAI/2023**

**CRONOGRAMA**

| **AÇÃO** | **GESTÃO FINANCEIRA** |
|---|---|
| **PERÍODO** | Julho |
| **RISCO** | Inobservância dos procedimentos legais e formais vigentes. |
| **RELEVÂNCIA** | Legalidade e legitimidade no cumprimento das Leis vigentes. |
| **RESULTADO ESPERADO** | Cumprimento das Legislações com a eficácia e economicidade da Gestão Orçamentaria. |
| **PROCEDIMENTOS** | Auditoria em gestão Financeira. |
| **ESCOPO E OBJETIVOS** | Avaliar as atividades em Gestão Financeira e Operacional. |
| **ÓRGÃO/LOCAL** | Secretaria de Administração e Planejamento/Departamento de Contabilidade e Tesouraria. |

| **AÇÃO** | **LICITAÇÕES e CONTRATOS** |
|---|---|
| **PERÍODO** | Agosto |
| **RISCO** | Fragmentação, adoção de modalidade indevida, dispensa e inexigibilidade sem fundamentação legal; Não fiscalização da execução dos Contratos e Termos Aditivos e irregularidades na formalização dos contratos firmados pelo Município. |
| **RELEVÂNCIA** | Necessidade de acompanhamento concomitante em função do grande volume de recursos empregado; Legalidade e Legitimidade dos contratos firmados e eficácia às execuções contratuais. |
| **RESULTADO ESPERADO** | Constatação de que os processos licitatórios foram realizados em estrita conformidade com as normas aplicáveis; Garantir o cumprimento da legislação quanto à formalização dos contratos e a efetiva fiscalização das execuções contratuais. |
| **PROCEDIMENTOS** | VERIFICAR:<br>-A formalização dos processos licitatórios, dispensas e inexigibilidades.<br>- Verificação do Sistema de compras,<br>-A adoção da modalidade adequada, cumprimento de prazos e obediência às normas legais;<br>-Cumprimento dos requisitos necessários à formalização dos contratos e Termos Aditivos;<br>-Acompanhamento do desempenho dos contratos firmados pela Administração Pública com as entidades privadas para prestação de serviços e fornecimento de materiais, através dos Fiscais de Contratos. |
| **ESCOPO E OBJETIVOS** | Acompanhar tempestivamente por meio de amostragem os processos realizados e contratos firmados. |
| **ÓRGÃO/LOCAL** | Departamento de Compras, Licitação e Contratos. |

| **AÇÃO** | **GESTÃO DE PESSOAS E RECURSOS HUMANOS** |
|---|---|
| **PERÍODO** | Setembro |
| **RISCO** | Inobservância dos limites para despesa com pessoal e dos procedimentos legais na admissão e demissão de pessoal. Realização de despesas geradas de forma indevida ou legítima na folha de pagamento, destoada da legislação própria. |
| **RELEVÂNCIA** | Gestão eficiente dos Recursos Humanos existentes.<br>Observar a legalidade das despesas geradas na folha de pessoal.<br>Adoção de normas relativas à avaliação de desempenho dos servidores públicos. |
| **RESULTADO ESPERADO** | Obediência aos limites legais e otimização da gestão de recursos humanos.<br>Controle efetivo do exercício legal da tramitação na geração da folha de pagamento e ingresso de servidores.<br>Observância da coordenação de recursos humanos no tocante a atos de pessoal |
| **PROCEDIMENTOS** | VERIFICAR:<br>-A observância aos limites estabelecidos para despesa com pessoal em concordância com a LRF.<br>-Se houve realização da Avaliação de Desempenho dos servidores em estágio probatório. |

| | |
|---|---|
| | -Avaliar a legalidade das admissões e demissões de pessoal. |
| **ESCOPO E OBJETIVOS** | Acompanhamento por meio da emissão de Pareceres sobre os Atos de pessoal, Processos Seletivos e Concursos Públicos e por meio de Auditorias no Departamento de Recursos Humanos. |
| **ÓRGÃO/LOCAL** | Departamento de Recursos Humanos/Departamento de Contabilidade/Secretaria Municipal de Administração. |

| **AÇÃO** | **SISTEMA DE CONTROLE PATRIMONIAL** |
|---|---|
| **PERÍODO** | Setembro |
| **RISCO** | Não alimentação do Sistema de Controle Patrimonial e/ou falta de controle inadequado. |
| **RESULTADO ESPERADO** | Correto registro e controle de movimentação dos equipamentos e material permanente. |
| **PROCEDIMENTOS** | VERIFICAR:<br>-Se o sistema de controle patrimonial está sendo alimentado tempestivamente e com todas as informações exigidas pelo TCE-MT;<br>-Observar a legalidade dos registros e controle dos equipamentos e material permanente pertencente a cada Secretaria responsável. |
| **ESCOPO E OBJETIVOS** | Acompanhamento por meio de amostragem aleatória, tendo por base a análise de até 02 competências (meses) sequenciais ou intercaladas, decidida pelo Controle Interno. |
| **ÓRGÃO/LOCAL** | Departamento de Controle de Patrimônio |

| **AÇÃO** | **OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS URBANOS.** |
|---|---|
| **PERÍODO** | Outubro |
| **RISCO** | Despesas com manutenção de veículos e consumo de combustível indevido ou ilegítimo. |
| **RELEVÂNCIA** | Análise do uso, guarda, manutenção e abastecimento dos veículos oficiais. |
| **RESULTADO ESPERADO** | Efetivo controle nos procedimentos de uso,guarda, manutenção e controle de combustível dos veículos oficiais. |
| **PROCEDIMENTOS** | VERIFICAR:<br>A Legalidade das despesas com manutenção de veículos e do consumo de combustível realizado pela unidade responsável<br>REALIZAR:<br>Monitoramento do Plano de Ação de Gestão de Frotas.<br>Verificar níveis de investimentos com recursos próprios em manutenções e novas construções. |
| **ESCOPO E OBJETIVOS** | Acompanhar por meio de amostragem os processos e diários de bordo. |
| **ÓRGÃO/LOCAL** | Secretaria de Obras, Secretaria de Transportes e Departamento de Frotas. |

| **AÇÃO** | **RECEITA/DESPESA** |
|---|---|
| **PERÍODO** | Novembro |
| **RISCO** | Inobservância dos procedimentos legais e formais vigentes. |
| **RELEVÂNCIA** | -Legalidade, cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal e efetiva arrecadação;<br>-Supremacia do interesse público na realização de despesas. |
| **RESULTADO ESPERADO** | -Cumprimento das metas de arrecadação e sua correta contabilização;<br>-Realização das despesas com as devidas autorizações e prestações de contas no decorrer do exercício de acordo com as formalidades legais e constitucionais.<br>-Realização de registros dos atos administrativos;<br>-Obediência aos estágios da despesa pública.<br>-Comprovação de realização por meio de títulos e documentos idôneos. |
| **PROCEDIMENTOS** | VERIFICAR:<br>-Previsão e efetiva arrecadação de todos os tributos de competência do Município, assim como sua correta contabilização.<br>-Obediência aos estágios da despesa pública- Legalidade e a legitimidade das despesas;<br>-A retenção de tributos quando devida – Correta contabilização das despesas. |
| **ESCOPO E OBJETIVOS** | -Acompanhar o cumprimento das metas de arrecadação e sua contabilização por meio de relatório e registros contábeis;<br>-Acompanhar a realização de despesas e a devida contabilização por meio de auditoria nos processos de despesas, realizada por amostragem. |
| **ÓRGÃO/LOCAL** | Secretaria de Finanças/Departamento de contabilidade. |

| **AÇÃO** | **EDUCAÇÃO** |
|---|---|
| **PERÍODO** | Dezembro |
| **RISCO** | Inobservância do percentual mínimo a ser aplicado;<br>Contabilização indevida das despesas;<br>Não aplicação do percentual mínimo da verba do FUNDEB 70%; |
| | Possíveis irregularidades na aquisição da Merenda Escolar. |
| **RELEVÂNCIA** | Atendimento da Legislação aplicável com vistas a melhorar os serviços ofertados na Rede Municipal de Educação. |
| **RESULTADO ESPERADO** | Aplicação correta dos recursos devidos. |
| **PROCEDIMENTOS** | VERIFICAR:<br>-A aplicação do percentual mínimo estabelecido;<br>-Se as despesas foram contabilizadas e ou pagas indevidamente com recursos vinculados;<br>-Se os recursos do FUNDEB 70% foram aplicados corretamente;<br>-A correta aplicação dos demais recursos vinculados a Educação Básica<br>-Monitoramento da alimentação e Nutrição Escolar. |
| **ESCOPO E OBJETIVOS** | Acompanhar os índices de aplicação de recursos na Educação. |
| **ÓRGÃO/LOCAL** | Secretaria de Educação e Cultura/Departamento de Contabilidade. |

| **AÇÃO** | **SAÚDE** |
|---|---|
| **PERÍODO** | Dezembro |
| **RISCO** | Inobservância do percentual mínimo a ser aplicado;<br>Contabilização indevida das despesas;<br>Não aplicação do percentual mínimo da verba de 15% LC141/2012.<br>Dificuldade em cumprir as metas estabelecidas pelo MS.<br>Possíveis atrasos na aquisição de medicamentos pelo setor de compras. |
| **RELEVÂNCIA** | Atendimento da Legislação do SUS e da Administração Pública com vistas a melhorar os serviços ofertados vinculados a Secretária Municipal de Saúde. |
| **RESULTADO ESPERADO** | Aplicação correta dos recursos repassados pela União e Estados e recursos Próprios. |
| **PROCEDIMENTOS** | VERIFICAR:<br>-A aplicação do percentual mínimo estabelecido pela LC 141/2012 corretamente;<br>-Se as despesas foram contabilizadas e ou pagas indevidamente com recursos vinculados;<br>-Recursos específicos aplicados conforme estabelecidos pelo MS, dentro dos programas da Atenção Básica a Saúde;<br>-A correta aplicação dos demais recursos vinculados a Media e Alta Complexidade.<br>-Controle de medicamentos Farmácia Básica e Hospitalar, armazenamento, controle de dispensação, REMUME.<br>- Verificação da atuação do Controle Social- CMS. |
| **ESCOPO E OBJETIVOS** | Acompanhar os indicadores e aplicação de recursos afim de ofertar qualidade nos atendimentos ofertados pelo Município. |
| **ÓRGÃO/LOCAL** | Secretaria Municipal de Saúde, Licitação, Compras e Contabilidade. |

**Mônica Aparecida Rodrigues**

Auditora de Controle Interno/Temporária

Portaria nº 089/2023

**JOSÉ BUENO VILELA**

Prefeito Municipal

---

**PUBLICAÇÕES RH SEMED**
**PORTARIA DE Nº 122 DE 13 MARÇO DE 2023.**

*"DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE* ***READAPTAÇÃO FUNCIONAL*** *AOS SERVIDORES NA TABELA ABAIXO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".*

**JOSÉ BUENO VILELA**, PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Município e;

**CONSIDERANDO** o teor do artigo nº 28 da Lei Complementar 027 de 05 de dezembro de 2011.

**CONSIDERANDO** o teor do Decreto nº 3465 de 15 de outubro de 2020.

**CONSIDERANDO** o teor do Relatório do Médico Perito datado de 09 de março de 2023.

**RESOLVE:**

I –Conceder, na forma dos dispositivos legais supramencionados, a ***"READAPTAÇÃO FUNCIONAL"*** aos servidores relacionados na tabela abaixo e seus respectivos períodos de afastamentos.

| *Nº* | *Matricula* | *Nome* | *Periodo de Afastamento* | *Função* |
|---|---|---|---|---|
| 01 | 36 | Candida Afonso Galvão | 03.02.2023 a 01.08. 2023 | Auxiliar no Lactário na Unidade Municipal de Educação Infantil Maria de Moraes Lima |
| 02 | 1241 | Luciene Vieira da Silva | 03.02.2023 a 01.08. 2023 | Recepção na Escola Municipal Anastacio Feliciano Alves |
| 03 | 1512 | Simone Coelho Gonçalves | 18.01.2023 a 16.07. 2023 | Auxiliar de Coordenação Pedagógica na Unidade Municipal de Educação Infantil Maria de Moraes Lima |
| 04 | 458 | Sirlene Alves da Silva | 06.03.2023 a 01.09.203 | Auxiliar de Coordenação Pedagógica na Unidade Municipal de Educação Infantil Maria de Moraes Lima |

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

III - Revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL**

Campinápolis - MT, 13 de março de 2023.

**JOSÉ BUENO VILELA**

Prefeito Municipal

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS

**RECURSOS HUMANOS**
**PORTARIA Nº 260, DE 14 DE MARÇO DE 2023.**

NOMEIA A SENHORA **JUCELIA PEREIRA LUZ** PARA O CARGO EM COMISSÃO DE **COORDENADOR(A) DE GABINETE** VINCULADO AO GOVERNO MUNICIPAL.

Nomear**,** a partir de 15 de março de 2023, a senhora **Jucelia Pereira Luz**, portadora do CPF sob nº 813.824.481-04, para o cargo em comissão **Coordenador(a) de Gabinete,** vinculado ao Governo Municipal.

**RECURSOS HUMANOS**
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 005/2022 EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 015/2023**

**O Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis,** Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com o que determina o art. 37, item IX da Constituição Federal, e o disposto na Lei Municipal nº. 1. 544, de 19 de dezembro de 2012, que reestrutura o Regime Jurídico Administrativo de contratação temporária de pessoal, por tempo determinado, para atender interesse público e Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 005/2022.

**CONSIDERANDO:** o Memorando nº 257/2023 datado de 10 de março de 2023, proveniente da Secretaria Municipal de Educação.

**C O N V O C A**

O abaixo relacionado, aprovado no Processo Seletivo Simplificado, deverá comparecer no prazo de **05 (cinco) dias úteis,** a contar da data da publicação do Edital de Convocação na imprensa oficial, na Coordenadoria de Recursos Humanos desta Prefeitura, no horário de 7h às 11h e de 13h às 15h, para assumir suas funções, na conformidade da Lei, munido dos documentos constantes no Edital de Processo Seletivo Simplificado n° 005/ 2022.

O não comparecimento do (a) interessado (a) no prazo previsto e não apresentação da documentação prevista acima implicará no reconhecimento da **DESISTÊNCIA E RENÚNCIA** quanto ao preenchimento do cargo para o qual foi aprovado (a), reservando-se à Administração o direito de convocar outro candidato.

Cargo: PROFESSOR DE PEDAGOGIA – ÁREA URBANA

| | CANDIDATO |
|---|---|
| **122°** | CARINE AUGUSTO DA SILVA |
| **123°** | VALQUIRIA LEITE DOS SANTOS |
| **124°** | SANDRA APARECIDA BARBOSA |

Cargo: AGENTE EDUCACIONAL INFANTIL – ÁREA URBANA

| | CANDIDATO |
|---|---|
| **64°** | IONE DIAS BERNARDO |
| **65°** | BRUNA RODRIGUES ALMEIDA |
| **66°** | STÉFANE DUARTE SANTOS |
| **67°** | SUZANE MARIA FIGUEIREDO DE ARRUDA |
| **68°** | MARIA BRANDÃO DE ALMEIDA |
| **69°** | VALDIR BEZERRA DA SILVA |
| **70°** | KAUANY FERREIRA ALVES LEAO GOMES |

Cargo: PROFESSOR DE MATEMÁTICA – ÁREA URBANA

| | CANDIDATO |
|---|---|
| **03°** | DAIANE SILVA PEREIRA |

Registrado na Secretaria Municipal de Administração, publicado no Diário Oficial do Município/Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, no Portal Transparência do Município e por afixação no local de costume, data supra, cumpra-se.

Campo Novo do Parecis, aos 13 dias do mês de março de 2023.

**RAFAEL MACHADO Prefeito Municipal**

**RECURSOS HUMANOS**
**EXTRATO DO CONTRATO Nº 190/2023 – DEPTO. R.H.**

***Contrato nº. 190/2023***

***Partes:*** Município de Campo Novo do Parecis x Alzira Medeiros Freitas

***Objeto:*** O objeto do presente é a contratação temporária de prestação de serviço por excepcional interesse público para o cargo de Agente Educacional Infantil – Área Urbana, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação.

***Classificação Orçamentária:*** 09.003.12.361.0007.20075.3190040000. 15401070000000

***Valor Mensal:*** R$ 3.527,27 correspondente a 40 horas/semanais

***Prazo:*** 24/02/2023 a 24/02/2024

***Data:*** 24/02/2023

***Procedimento:*** A presente contratação, considerada de excepcional interesse público, tem como fundamento legal o disposto no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal; art. 2º, inciso IV, da Lei Municipal nº 1.544, de 19 de dezembro de 2012; Decreto Municipal 352/2022, o qual homologa o "Processo Seletivo Simplificado nº 005/2022"; o Edital de Convocação nº 011 de 16 de fevereiro de 2023; e demais legislações aplicáveis à matéria.

***Secretaria:*** Educação.

**RECURSOS HUMANOS**
**EXTRATO DO CONTRATO Nº 202/2023 – DEPTO. R.H.**

***Contrato nº. 202/2023***

***Partes:*** Município de Campo Novo do Parecis x Ivanei Salete Campanharo

***Objeto:*** O objeto do presente é a contratação temporária de prestação de serviço por excepcional interesse público para o cargo de Professor(a) 30H – Pedagogia, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação.

***Classificação Orçamentária:*** 09.003.12.361.0007.20075.3190040000. 15401070000000

***Valor Mensal:*** R$ 5.084,10 correspondente a 30 horas/semanais

***Prazo:*** 02/03/2023 a 02/03/2024

***Data:*** 02/03/2023

***Procedimento:*** A presente contratação, considerada de excepcional interesse público, tem como fundamento legal o disposto no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal; art. 2º, inciso IV, da Lei Municipal nº 1.544, de 19 de dezembro de 2012; Decreto Municipal 352/2022, o qual homologa o "Processo Seletivo Simplificado nº 005/2022"; o Edital de Convocação nº 012 de 23 de fevereiro de 2023; e demais legislações aplicáveis à matéria.

***Secretaria:*** Educação.

**RECURSOS HUMANOS**
**EXTRATO DO CONTRATO Nº 181/2023 – DEPTO. R.H.**

***Contrato nº. 181/2023***

***Partes:*** Município de Campo Novo do Parecis x Elizabeth Dias Pereira

***Objeto:*** O objeto do presente é a contratação temporária de prestação de serviço por excepcional interesse público para o cargo de Professor(a) 30H Pedagogia – Área Urbana, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação.

***Classificação Orçamentária:*** 09.003.12.361.0007.20075.3190040000.15401070000000

***Valor Mensal:*** R$ 5.084,10 correspondente a 30 horas/semanais

***Prazo:*** 23/02/2023 a 23/02/2024

***Data:*** 23/02/2023

***Procedimento:*** A presente contratação, considerada de excepcional interesse público, tem como fundamento legal o disposto no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal; art. 2º, inciso IV, da Lei Municipal nº 1.544, de 19 de dezembro de 2012; Decreto Municipal 352/2022, o qual homologa o "Processo Seletivo Simplificado nº 005/2022"; o Edital de Convocação nº 011 de 16 de fevereiro de 2023; e demais legislações aplicáveis à matéria.

***Secretaria:*** Educação.

**RECURSOS HUMANOS**
**EXTRATO DO CONTRATO Nº 203/2023 – DEPTO. R.H.**

***Contrato nº. 203/2023***

***Partes:*** Município de Campo Novo do Parecis x Nara Beatriz de Aguiar Parente

***Objeto:*** O objeto do presente é a contratação temporária de prestação de serviço por excepcional interesse público para o cargo de Agente Educacional Infantil – Área Urbana, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação.

***Classificação Orçamentária:*** 09.003.12.361.0007.20075.3190040000.15401070000000

***Valor Mensal:*** R$ 3.527,27 correspondente a 40 horas/semanais

***Prazo:*** 02/03/2023 a 02/03/2024

***Data:*** 02/03/2023

***Procedimento:*** A presente contratação, considerada de excepcional interesse público, tem como fundamento legal o disposto no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal; art. 2º, inciso IV, da Lei Municipal nº 1.544, de 19 de dezembro de 2012; Decreto Municipal 352/2022, o qual homologa o "Processo Seletivo Simplificado nº 005/2022"; o Edital de Convocação nº 012 de 23 de fevereiro de 2023; e demais legislações aplicáveis à matéria.

***Secretaria:*** Educação.

**RECURSOS HUMANOS**
**EXTRATO DO CONTRATO Nº 193/2023 – DEPTO. R.H.**

***Contrato nº. 193/2023***

***Partes:*** Município de Campo Novo do Parecis x Luis Henrique Ribeiro da Silva

***Objeto:*** O objeto do presente é a contratação temporária de prestação de serviço por excepcional interesse público para o cargo de Agente Educacional Infantil – Área Urbana, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação.

***Classificação Orçamentária:*** 09.003.12.361.0007.20075.3190040000.15401070000000

***Valor Mensal:*** R$ 3.527,27 correspondente a 40 horas/semanais

***Prazo:*** 24/02/2023 a 24/02/2024

***Data:*** 24/02/2023

***Procedimento:*** A presente contratação, considerada de excepcional interesse público, tem como fundamento legal o disposto no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal; art. 2º, inciso IV, da Lei Municipal nº 1.544, de 19 de dezembro de 2012; Decreto Municipal 352/2022, o qual homologa o "Processo Seletivo Simplificado nº 005/2022"; o Edital de Convocação nº 010 de 16 de fevereiro de 2023; e demais legislações aplicáveis à matéria.

***Secretaria:*** Educação.

**RECURSOS HUMANOS**
**EXTRATO DO CONTRATO Nº 195/2023 – DEPTO. R.H.**

***Contrato nº. 195/2023***

***Partes:*** Município de Campo Novo do Parecis x Kettre Oliveira Belchior

***Objeto:*** O objeto do presente é a contratação temporária de prestação de serviço por excepcional interesse público para o cargo de Agente Educacional Infantil – Área Urbana, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação.

***Classificação Orçamentária:*** 09.003.12.361.0007.20075.3190040000.15401070000000

***Valor Mensal:*** R$ 3.527,27 correspondente a 40 horas/semanais

***Prazo:*** 27/02/2023 a 27/02/2024

***Data:*** 27/02/2023

***Procedimento:*** A presente contratação, considerada de excepcional interesse público, tem como fundamento legal o disposto no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal; art. 2º, inciso IV, da Lei Municipal nº 1.544, de 19 de dezembro de 2012; Decreto Municipal 352/2022, o qual homologa o "Processo Seletivo Simplificado nº 005/2022"; o Edital de Convocação nº 011 de 16 de fevereiro de 2023; e demais legislações aplicáveis à matéria.

***Secretaria:*** Educação.

**RECURSOS HUMANOS**
**EXTRATO DO CONTRATO Nº 154/2023 – DEPTO. R.H.**

***Contrato nº. 154/2023***

***Partes:*** Município de Campo Novo do Parecis x Marta Lins de Abreu Guia

***Objeto:*** O objeto do presente é a contratação temporária de prestação de serviço por excepcional interesse público para o cargo de Professor(a) 30H Pedagogia – Distrito Itamarati Norte, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação.

***Classificação Orçamentária:*** 09.003.12.361.0007.20075.3190040000.15401070000000

***Valor Mensal:*** R$ 4.900,34 correspondente a 30 horas/semanais

***Prazo:*** 13/02/2023 a 13/02/2024

***Data:*** 13/02/2023

***Procedimento:*** A presente contratação, considerada de excepcional interesse público, tem como fundamento legal o disposto no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal; art. 2º, inciso IV, da Lei Municipal nº 1.544, de 19 de dezembro de 2012; Decreto Municipal 352/2022, o qual homologa o

"Processo Seletivo Simplificado nº 005/2022"; o Edital de Convocação nº 009 de 08 de fevereiro de 2023; e demais legislações aplicáveis à matéria.

***Secretaria:*** Educação.

**RECURSOS HUMANOS**
**EXTRATO DO CONTRATO Nº 159/2023 – DEPTO. R.H.**

***Contrato nº. 159/2023***

***Partes:*** Município de Campo Novo do Parecis x Maria Jose Macedo Cavalcante

***Objeto:*** O objeto do presente é a contratação temporária de prestação de serviço por excepcional interesse público para o cargo de Agente Educacional Infantil – Área Urbana, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação.

***Classificação Orçamentária:*** 09.003.12.361.0007.20075.3190040000.15401070000000

***Valor Mensal:*** R$ 3.399,78 correspondente a 40 horas/semanais

***Prazo:*** 13/02/2023 a 13/02/2024

***Data:*** 13/02/2023

***Procedimento:*** A presente contratação, considerada de excepcional interesse público, tem como fundamento legal o disposto no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal; art. 2º, inciso IV, da Lei Municipal nº 1.544, de 19 de dezembro de 2012; Decreto Municipal 352/2022, o qual homologa o "Processo Seletivo Simplificado nº 005/2022"; o Edital de Convocação nº 009 de 08 de fevereiro de 2023; e demais legislações aplicáveis à matéria.

***Secretaria:*** Educação.

**RECURSOS HUMANOS**
**EXTRATO DO CONTRATO Nº 188/2023 – DEPTO. R.H.**

***Contrato nº. 188/2023***

***Partes:*** Município de Campo Novo do Parecis x Livia Beatriz Lopes de Arruda

***Objeto:*** O objeto do presente é a contratação temporária de prestação de serviço por excepcional interesse público para o cargo de Agente Educacional Infantil – Área Urbana, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação.

***Classificação Orçamentária:*** 09.003.12.361.0007.20075.3190040000.15401070000000

***Valor Mensal:*** R$ 3.527,27 correspondente a 40 horas/semanais

***Prazo:*** 24/02/2023 a 24/02/2024

***Data:*** 24/02/2023

***Procedimento:*** A presente contratação, considerada de excepcional interesse público, tem como fundamento legal o disposto no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal; art. 2º, inciso IV, da Lei Municipal nº 1.544, de 19 de dezembro de 2012; Decreto Municipal 352/2022, o qual homologa o "Processo Seletivo Simplificado nº 005/2022"; o Edital de Convocação nº 011 de 16 de fevereiro de 2023; e demais legislações aplicáveis à matéria.

***Secretaria:*** Educação.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**
**EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO CONTRATUAL REFERENTE AO CONTRATO Nº. 136/2022, CUJO OBJETO É A REVITALIZAÇÃO DA ESCOLA ESTADUAL LEDY ANITA BRESCANCIN.**

**Contratante: MUNICÍPIO DE CAMPO VERDE**

**Contratado: T.T. MORENO DA SILVA EIRELI**

**Objeto: Fica acrescido ao contrato originário, o valor de R$ 499. 922,80 (quatrocentos e noventa e nove mil, novecentos e vinte e dois reais e oitenta centavos).**

**Data de Assinatura: 13 de março de 2023.**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**
**PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO REFERENTE AO CONTRATO Nº. 002/2023, ENTRE O MUNICÍPIO DE CAMPO VERDE E FRATELLO ENGENHARIA LTDA.**

O **MUNICÍPIO DE CAMPO VERDE - MT,** pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Praça dos Três Poderes, n.º 03, nesta cidade de Campo Verde, Estado de Mato Grosso, inscrito no CNPJ sob o n.º 24.950.495/0001-88, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. **ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA,** brasileiro, casado, portador do RG nº. 906.391-9 SSP/MT e CPF nº. 631.576.751-68, residente e domiciliado na cidade de Campo Verde-MT, doravante denominado, simplesmente, **CONTRATANTE,** resolve apostilar o Contrato n. 002/2023, firmado com a empresa FRATELLO ENGENHARIA LTDA; com base no art. 65, §8º da lei 8.666/93, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA 1ª** – Fica alterada a dotação orçamentária referente ao saldo do objeto do contrato no valor de R$ 4.751.070,76 (quatro milhões e setecentos e cinquenta e um mil e setenta reais e setenta e seis centavos), conforme discriminado abaixo:

| Dotação Orçamentária Anterior | Dotação Orçamentária Atual |
|---|---|
| 06.001.26.782.0058.10102.4.4.90.51.00.00 – Red. 437 | 06.001.26.782.0058.10102.4.4.90.51.00.00 - 1376 |

**CLÁUSULA 2ª-** A alteração se justifica tendo em vista a troca de dotação do exercício de 2022 para o exercício de 2023.

**CLÁUSULA 3ª-** Ficam mantidas as demais cláusulas contratuais do contrato originário firmado entre as partes, bem como suas alterações.

Campo Verde-MT, 03 de março de 2023.

**ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA**

**PREFEITO MUNICIPAL**

**CONTRATANTE**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**
**TERMO DE RESCISÃO AMIGÁVEL DE CONTRATO**

**O MUNICÍPIO DE CAMPO VERDE – MT**, pessoa jurídica de direito público, com sede à Praça dos Três Poderes, n° 03, CEP 78840-000, Campo Verde, MT, inscrito no CNPJ no 24.950.495/0001-88, neste ato representado pelo Senhor Prefeito Municipal**, ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA,** brasileiro, casado, portador do RG nº. 906.391-9 SSP/MT e CPF nº. 631.576.751-68, residente e domiciliado na cidade de Campo Verde-MT; e **DILMA AZEVEDO BORBA DE SALLES EIRELI,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 10.212.613/0001-46, com sede à Rua Nona Zita, s/n, Quadra 01, Lote 10, Distrito Industrial, cidade de Campo Verde-MT, CEP 78840-000, neste ato representado pelo sócio Administrador, Sra. **Dilma Azevedo Borba de Salles**, brasileira, casada, portadora da cédula de identidade RG nº 576.035 SSP/MT e do CPF nº 406.757.341-34, residente e domiciliada à Rua Epifanio Duarte, nº 1702, bairro Vila Duarte, cidade de Rondonópolis-MT, CEP 78718-146; considerando o que consta no Ofício nº 071/2023 – Sec. Municipal de Finanças, assinam o presente termo de rescisão amigável do contrato n.º **065/2020** – **cujo objeto é a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PORTEIRO, VIGIA, BORRACHEIRO E SEGURANÇA DESARMADO,** de acordo com as cláusulas e disposições a seguir expressas:

Considerando que o Contrato n. 065/2020, firmado entre as partes acima em 10/08/2020, tem vigência até 30/06/2023 (conforme 6º aditivo);

Considerando o ofício n. 071/2023/SMFin, encaminhando ofício n. 005/2023 da Sec. De Apoio à Seg. Pública, em que informa a rescisão do serviço de vigia noturno no Terminal Rodoviário, no prazo de 30 dias a contar de 09/01/2023;

**CLÁUSULA 1ª –** Pelo presente instrumento, fica rescindido o contrato n.º 065/2020.

**CLÁUSULA 2ª –** A rescisão tem por fundamento o art. 79, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93.

**CLÁUSULA 3ª –** Verificada a conveniência para o Município e a inexistência de prejuízo ao Contratado, a rescisão opera-se de forma amigável.

**CLÁUSULA 4ª –** As partes exoneram-se de qualquer reclamação futura decorrente da presente rescisão contratual.

**CLÁUSULA 5ª –** O foro eleito é o da Comarca de Campo Verde MT para dirimir quaisquer questões oriundas do contrato e desta rescisão.

E, por estarem plenamente ajustada, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas e Assessoria Jurídica do Município.

Campo Verde-MT, 03 de março de 2023.

**ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA**

**PREFEITO MUNICIPAL**

**DILMA AZEVEDO BORBA DE SALLES EIRELI**

**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**
**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 128/2023**

ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE-MT

FORNECEDOR: DENTAL MARIA LTDA, INSCRITA NO CNPJ SOB Nº 09.222.369/0001-13

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ODONTOLÓGICOS – PREGÃO Nº 019/2023

LOTE 18

| ITEM | CÓDIGO | DESCRIÇÃO | MARCA | QTD | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 26 | 40478 | BICARBONATO DE SÓDIO EM PÓ PROPHYLAXIS, DE USO EXCLUSIVO ODONTOLÓGICO, POTES CONTENDO 250G | ASFER | 60 UND | R$ 12,11 | R$ 726,60 |
| VALOR TOTAL DO LOTE: R$ 726,60 (SETECENTOS E VINTE E SEIS REAIS E SESSENTA CENTAVOS). | | | | | | |

LOTE 33

| ITEM | CÓDIGO | DESCRIÇÃO | MARCA | QTD | VALOR UNIT | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 78 | 45920 | CLOREXIDINA 2% SOLUÇÃO A 2% DE DICLUGONATO DE CLOREXIDINA PARA ASSEPSIA FRASCO C/ 100ML | MAQUIRA | 100 UND | R$ 12,45 | R$ 1.245,00 |
| VALOR TOTAL DO LOTE R$ 1.245,00 (UM MIL, DUZENTOS E QUARENTA E CINCO REAIS). | | | | | | |

LOTE 43

| ITEM | CÓDIGO | DESCRIÇÃO | MARCA | QTD | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 101 | 43565 | ESCOVA DE ROBSON PARA CONTRA ÂNGULO COM CERDAS DE NYLON EM COR BRANCA, PLANA E MACIA. | MICRODONT | 600 UND | R$ 2,09 | R$ 1.254,00 |
| VALOR TOTAL DO LOTE: R$ 1.254,00 (UM MIL, DUZENTOS E CINQUENTA E QUATRO REAIS). | | | | | | |

LOTE 46

| ITEM | CÓDIGO | DESCRIÇÃO | MARCA | QTD | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 106 | 45227 | ESCULPIDOR LECRON, CABO CONTENDO MARCA, SUPERFICIE IRREGULAR, PONTA ATIVA COM ANGULOS E CORTES PRECISOS, CONFECCIONADO EM ACO INOX COM ACABAMENTO E POLIMENTOS PERFEITOS, PASSIVEL DE ESTERILIZAÇÃO EM MEIOS FÍSICO-QUÍMICOS, EMBALADO INDIVIDUALMENTE, CONSTANDO EXTERNAMENTE MARCA COMERCIAL E PROCEDÊNCIA DE FABRICAÇÃO | GOLGRAN | 20 UND | R$ 10,09 | R$ 201,80 |
| 107 | 42205 | ESCULPIDOR- ODONTOLÓGICO, AÇO INOXIDÁVEL HOLLEMBACK N° 3SS | GOLGRAN | 10 UND | R$ 9,31 | R$ 93,10 |
| VALOR TOTAL DO LOTE: R$ 294,90 (DUZENTOS E NOVENTA E QUATRO REAIS E NOVENTA CENTAVOS). | | | | | | |

LOTE 57

| ITEM | CÓDIGO | DESCRIÇÃO | MARCA | QTD | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 142 | 19058 | HEMOSTÁTICO TÓPICO, FRASCO COM 10 ML | BIODINÂMICA | 30 UND | R$ 14,28 | R$ 428,40 |
| VALOR TOTAL DO LOTE: R$ 428,40 (QUATROCENTOS E VINTE E OITO REAIS E QUARENTA CENTAVOS). | | | | | | |

LOTE 58

| ITEM | CÓDIGO | DESCRIÇÃO | MARCA | QTD | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 143 | 42225 | HIDRÓXIDO DE CÁLCIO PARA PASTA EM CAIXA COM 13G DE BASE E 11G DE CATALISADOR E BLOCO DE MANIPULAÇÃO, QUE APRESENTE BOM ESCOAMENTO NO MOMENTO DA INSERÇÃO APÓS A MANIPULAÇÃO (SIMILAR AO HIDRO C OU DYCAL) | DENTSPLY HYDRO C | 200 UND | R$ 20,47 | R$ 4.094,00 |
| VALOR TOTAL DO LOTE: R$ 4.094,00 (QUATRO MIL E NOVENTA E QUATRO REAIS). | | | | | | |

LOTE 68

| ITEM | CÓDIGO | DESCRIÇÃO | MARCA | QTD | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 155 | 22769 | LÍQUIDO PARA MATERIAL DE RESTAURAÇÃO PROVISÓRIA A BASE DE EUGENOL 99,5%, ÁCIDO ACÉTICO 0,5%, EMBALAGEM DE VIDRO CONTENDO 15ML (MARCA IGUAL AO MATERIAL RESTAURADOR PROVISÓRIO NA COR MARFIM. | BIODINÂMICA | 100 UND | R$ 12,85 | R$ 1.285,00 |
| VALOR TOTAL DO LOTE: R$ 1.285,00 (UM MIL, DUZENTOS E OITENTA E CINCO REAIS). | | | | | | |

LOTE 91

| ITEM | CÓDIGO | DESCRIÇÃO | MARCA | QTD | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 201 | 44031 | ROLETE DENTAL DE ALGODÃO Nº 23,8 CM X 0,95CM 100% ALGODÃO (ROLETE BUCAL) ISENTO DE AMIDO E CLORO, NÃO ESTÉRIL, PACOTE COM 100 UNIDADES | SSPLUS | 700 UND | R$ 2,99 | R$ 2.093,00 |
| VALOR TOTAL DO LOTE: R$ 2.093,00 (DOIS MIL E NOVENTA E TRÊS REAIS). | | | | | | |

| LOTE 98 | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ITEM | CÓDIGO | DESCRIÇÃO | MARCA | QTD | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
| 208 | 42179 | TIRA DE LIXA PARA ACABAMENTO DE AMÁLGAMA CX COM 100 UNIDADES | MICRODONT | 100 UND | R$ 17,72 | R$ 1.772,00 |
| VALOR TOTAL DO LOTE: R$ 1.772,00 (UM MIL, SETECENTOS E SETENTA E DOIS REAIS). | | | | | | |

VALOR TOTAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: R$ 13.192,90 (TREZE MIL, CENTO E NOVENTA E DOIS REAIS E NOVENTA CENTAVOS).

A ÍNTEGRA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ENCONTRA-SE DISPONÍVEL NO ENDEREÇO ELETRÔNICO: HTTPS://WWW.GP.SRV.BR/TRANSPARENCIA_CAMPOVERDE/SER...

**DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS**
**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023 - B**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023 - B**

**Art. 1º -** O Prefeito Municipal de Campo Verde - MT, no uso de suas atribuições legais, após a análise dos recursos interpostos contra a isenção da taxa de inscrição (Edital nº 001/2023 – A), **DIVULGA** o resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição complementares, referente ao Processo Seletivo Simplificado aberto através do Edital Nº 001/2023, conforme segue:

| INSCRIÇÃO | CARGO | NOME | RESULTADO |
|---|---|---|---|
| 647238 | ENFERMEIRO | JANAINNA VALERIA DUARTE FREITAS | DEFERIDO |
| 646871 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | RAFAEL CACIOLATO | DEFERIDO |

**REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE**.

Campo Verde - MT, 13 de março de 2023.

**ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA**

Prefeito Municipal

**JOÃO PAULO RODRIGUES ZAGO**

Presidente da Comissão Especial Organizadora do Processo Seletivo Simplificado

**ALMOXARIFADO**
**APLICAÇAO DE PENALIDADE Nº 014/2023**

**DECISÃO – MULTA POR ATRASO NA ENTREGA**

*Referência: Notificação por Inexecução de Entrega – Aplicação de* ***PENALIDADE nº 014/2023***

No dia 27 de Fevereiro de 2023 foi publicada no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso – ano XVII – nº 4.181 a Notificação por Inexecução de Entrega em desfavor da empresa **Gyn Led Industria e Comércio Ltda**, para entrega do produto e visando-lhe garantir o contraditório e ampla defesa foi concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, para querendo entregar os produtos e apresentar defesa.

A Empresa **Gyn Led Industria e Comércio Ltda** não entregou o produto solicitado dentro do prazo concedido na notificação supramencionada, tendo decorrido da notificação 07 dias.

***É o relato do essencial.***

***Passo à análise.***

É sabido que a Administração Pública deve necessariamente aplicar a sanção administrativa nos casos de infrações a normas legais e contratuais, pois se trata de interesse público indisponível, sendo inclusive ato ilegal e de improbidade não levar a cabo processo de punição de contratados que venham a infringir as regras contratuais. A sanção deve ser proporcional ao ato cometido, na medida necessária para se atender e preservar o interesse público.

O artigo 86, da Lei nº 8.666/93, dispõe que "*o atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato*".

A Ata de Registro de Preço nº 209/2022 oriunda do Pregão Presencial nº 54/2022, firmada entre as partes, em seu capítulo 10. Das Penalidades, dispõe que:

10.1. O atraso injustificado na entrega do material/serviço sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento), conforme determina o artigo 86, da Lei nº 8666/93; e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 10.2. b;

**Considerando** que a empresa apesar de notificada deixou transcorrer o prazo de 07, sem a entrega dos produtos, faz-se necessária a aplicação da penalidade acima mencionada.

Diante dos fatos, APLICA-SE multa no percentual de 2% sobre o valor das NADS´s em aberto (964; 957; 2344; 2714 e 2676/2023: R$35.903,18 (Trinta e cinco mil e novecentos e três reais e dezoito centavos). Totalizando o valor de R$: 718,06 (Setecentos e dezoito reais e seis centavos).

Solicite a Secretaria Municipal de Fazenda que emita a DAM da multa interposta nesta decisão e encaminhe a Secretaria de Finanças para que proceda o desconto da referida multa dos valores que a empresa tem a receber deste erário.

No entanto, não havendo valores a serem recebidos pela empresa NOTIFIQUE-A para realizar o pagamento da DAM no prazo máximo de 30 dias. Decorrido o prazo sem pagamento insira o debito na dívida ativa, e providencie a inserção nos órgãos de negativação.

Publique-se e encaminhe via e-mail a contratada para que esta tome ciência desta decisão, bem como a necessidade do pagamento da DAM, e faturamento e entrega imediata dos itens notificados em aberto.

Campo Verde – MT, 14 de Março de 2023

**HELIDA B. M. P. HUBNER**

Gerente de Compras

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**
**TERMO DE RESCISÃO AMIGÁVEL DE CONTRATO**

**O MUNICÍPIO DE CAMPO VERDE – MT**, pessoa jurídica de direito público, com sede à Praça dos Três Poderes, n° 03, CEP 78840-000, Campo Verde, MT, inscrito no CNPJ no 24.950.495/0001-88, neste ato representado pelo Senhor Prefeito Municipal**, ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA,** brasileiro, casado, portador do RG nº. 906.391-9 SSP/MT e CPF nº. 631.576.751-68, residente e domiciliado na cidade de Campo Verde-MT; e **PEDRO JOSÉ LEHNEN,** brasileiro, agricultor, portador do CPF nº 157.

593.500-72 e da cédula de Identidade n° 5046143243 SSP/RS, casado com MARLENE QUEDI LEHNEN, brasileira, odontóloga, portadora do RG nº 04367669 SSP/MT, inscrita no CPF nº 482.610.921-00, ambos residentes e domiciliados na Rua 09, nº 236, bairro Boa Esperança, cidade de Cuiabá-MT; considerando o que consta no Ofício nº 072/2023 – Sec. Municipal de Finanças, assinam o presente termo de rescisão amigável do contrato n.º **093/2018** – **cujo objeto é a LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA INSTALAÇÃO DA FARMÁCIA MUNICIPAL E O CAPS,** de acordo com as cláusulas e disposições a seguir expressas:

Considerando que o Contrato n. 093/2018, firmado entre as partes acima em 01/12/2018, tem vigência até 30/06/2023 (conforme 7º aditivo);

Considerando o ofício n. 072/2023/SMFin, encaminhando ofício n. 047/2023 da Sec. De Saúde, em que informa a rescisão do serviço de locação, tendo em vista a necessidade de mudança de prédio;

**CLÁUSULA 1ª –** Pelo presente instrumento, fica rescindido o contrato n.º 093/2018.

**CLÁUSULA 2ª –** A rescisão tem por fundamento o art. 79, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93.

**CLÁUSULA 3ª –** Verificada a conveniência para o Município e a inexistência de prejuízo ao Contratado, a rescisão opera-se de forma amigável.

**CLÁUSULA 4ª –** As partes exoneram-se de qualquer reclamação futura decorrente da presente rescisão contratual.

**CLÁUSULA 5ª –** O foro eleito é o da Comarca de Campo Verde MT para dirimir quaisquer questões oriundas do contrato e desta rescisão.

E, por estarem plenamente ajustada, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas e Assessoria Jurídica do Município.

Campo Verde-MT, 03 de março de 2023.

**ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA**

**PREFEITO MUNICIPAL**

**PEDRO JOSÉ LEHNEN**

**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**
**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 127/2023**

ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE-MT

FORNECEDOR: DENTAL CONCEITO COMÉRCIO DE PRODUTOS ODONTOLÓGICOS MÉDICOS E HOSPITALARES EIRELI, CNPJ Nº 29.084.363/0001-34

BJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ODONTOLÓGICOS – PREGÃO Nº 019/2023

| LOTE 02 | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ITEM | CÓDIGO | DESCRIÇÃO | MARCA | QTD | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
| 02 | 41540 | SUGADOR DESCARTÁVEL COM HASTE METÁLICA INTERNA E PONTAS FIRMEMENTE ADERIDAS AO PLÁSTICO (SEM RISCO DE DESCOLAMENTO) - PACOTE COM 40 UNIDADES | MAX CLEAN/ BIODONT | 600 UND | R$ 9,16 | R$ 5.496,00 |
| VALOR TOTAL DO LOTE: R$ 5.496,00 (CINCO MIL, QUATROCENTOS E NOVENTA E SEIS REAIS). | | | | | | |

| LOTE 59 | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ITEM | CÓDIGO | DESCRIÇÃO | MARCA | QTD | VALOR UNIT | VALOR TOTAL |
| 144 | 42227 | IONÔMERO DE VIDRO PARA RESTAURAÇÃO LÍQUIDO SEGUINDO ISSO 9001 CONTENDO 08ML | MAXXION R/ DENTSCARE FGM | 200 UND | R$ 20,90 | R$ 4.180,00 |
| 145 | 19607 | IONÔMERO DE VIDRO PARA RESTAURAÇÃO PÓ, COR U, SEGUINDO CERTIFICAÇÃO ISSO 9001 CONTENDO 10G | MAXXION R/ DENTSCARE FGM | 200 UND | R$ 27,00 | R$ 5.400,00 |
| VALOR TOTAL DO LOTE R$ 9.580,00 (NOVE MIL, QUINHENTOS E OITENTA REAIS). | | | | | | |

| LOTE 76 | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ITEM | CÓDIGO | DESCRIÇÃO | MARCA | QTD | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
| 179 | 48373 | OLEO LUBRIFICANTE - LUBRIFICANTE PARA CANETA DE ALTA ROTAÇÃO, USO ODONTOLOGICO, FRASCO COM 100 ML | DCMA | 300 UND | R$ 14,10 | R$ 4.230,00 |
| VALOR TOTAL DO LOTE: R$ 4.230,00 (QUATRO MIL, DUZENTOS E TRINTA REAIS). | | | | | | |

VALOR TOTAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: R$ 19.306,00 (DEZENOVE MIL, TREZENTOS E SEIS REAIS).

A ÍNTEGRA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ENCONTRA-SE DISPONÍVEL NO ENDEREÇO ELETRÔNICO: HTTPS://WWW.GP.SRV.BR/TRANSPARENCIA_CAMPOVERDE/SERVLET/ATA_REGISTRO_PRECO?1

**DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS**
**EXTRATO DE CONTRATOS TEMPORARIOS DE N° 053/2023 A 058/2023**

**CONTRATO TEMPORÁRIO N.º 053/2023**

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE

**CONTRATADO: JANAINA FRANCISCA FERNANDES**

**OBJETIVO:** CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CORRESPONDENTE A FUNÇÃO PROFESSORA - EDUCAÇÃO INFANTIL.

**VALOR:** R$ 4.085,22 (QUATRO MIL E OITENTA E CINCO REAIS E VINTE E DOIS CENTAVOS) MENSAIS

**VIGÊNCIA:** INICIANDO EM 06 DE MARÇO DE 2023 E COM TÉRMINO EM 06 DE MARÇO DE 2024.

**CONTRATO TEMPORÁRIO N.º 054/2023**

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE

**CONTRATADO: OSVALDO LUIZ LACERDA DE QUEIROZ**

**OBJETIVO:** CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CORRESPONDENTE A FUNÇÃO PROFESSOR, ENSINO FUNDAMENTAL I.

**VALOR:** R$ 4.085,22 (QUATRO MIL E OITENTA E CINCO REAIS E VINTE E DOIS CENTAVOS) MENSAIS

**VIGÊNCIA:** INICIANDO EM 06 DE MARÇO DE 2023 E COM TÉRMINO EM 06 DE MARÇO DE 2024.

**CONTRATO TEMPORÁRIO N.º 055/2023**

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE

**CONTRATADO: REGINALDO JOSE DOS SANTOS**

**OBJETIVO:** CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CORRESPONDENTE A FUNÇÃO DE MOTORISTA.

**VALOR:** R$ 2.912,10 (DOIS MIL NOVECENTOS E DOZE REAIS E DEZ CENTAVOS) MENSAIS

**VIGÊNCIA:** INICIANDO EM 13 DE MARÇO DE 2023 E COM TÉRMINO EM 13 DE MARÇO DE 2024.

**CONTRATO TEMPORÁRIO N.º 056/2023**

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE

**CONTRATADO: JULIANA FERREIRA PAIM AVILA DOS SANTOS**

**OBJETIVO:** CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CORRESPONDENTE A FUNÇÃO DE AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS.

**VALOR:** R$ 2.604,00 (DOIS MIL SEISCENTOS E QUATRO REAIS) MENSAIS

**VIGÊNCIA:** INICIANDO EM 17 DE MARÇO DE 2023 E COM TÉRMINO EM 17 DE MARÇO DE 2024.

**CONTRATO TEMPORÁRIO N.º 057/2023**

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE

**CONTRATADO: JUCELI ANDRADE DE ARAUJO LIMA**

**OBJETIVO:** CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CORRESPONDENTE A FUNÇÃO DE AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS.

**VALOR:** R$ 2.604,00 (DOIS MIL SEISCENTOS E QUATRO REAIS) MENSAIS

**VIGÊNCIA:** INICIANDO EM 27 DE MARÇO DE 2023 E COM TÉRMINO EM 27 DE MARÇO DE 2024.

**CONTRATO TEMPORÁRIO N.º 058/2023**

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE

**CONTRATADO: AZENILDA AMARAL DA CONCEIÇÃO**

**OBJETIVO:** CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CORRESPONDENTE A FUNÇÃO DE AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS.

**VALOR:** R$ 2.604,00 (DOIS MIL SEISCENTOS E QUATRO REAIS) MENSAIS

**VIGÊNCIA:** INICIANDO EM 27 DE MARÇO DE 2023 E COM TÉRMINO EM 27 DE MARÇO DE 2024.

---

**ALMOXARIFADO**
**NOTIFICALÇAO DE EMPRESA Nº 026/2023**

**NOTIFICAÇÃO POR INEXECUÇÃO DE ENTREGA Nº 026/2023**

Prezado (a) Senhor (a)

Representante Legal da empresa: **ESTRELA COM. ATACADISTA DE PRODUTOS PARA SAUDE LTDA**

CNPJ: 33.744.332/0001-30

Endereço: Rua Pará, B. Jardim Paulista, Cuiabá - MT

O Município de Campo Verde/MT, no uso de suas atribuições legais,

**Considerando** os termos da Ata de Registro de Preços n.º 27/2023, oriunda do Processo Licitatório n.º 3180/2022 – Pregão Eletrônico n.º 164/2022 respectivamente, cujo objeto é Registro de preços **para futura e eventual aquisição de matérias de procedimentos** na qual essa empresa figura como fornecedora registrada;

**Considerando** que o prazo de entrega estabelecido na cláusula do capitulo “Das Obrigações do Fornecedor” da referida Ata de Registro de Preços, não fora cumprido, conforme consta das solicitações realizadas pelas NADS relacionadas no quadro abaixo.

**Considerando** que o descumprimento do prazo estipulado tem provocado graves transtornos à Administração Pública.

Vem por meio desta, **NOTIFICAR** a empresa acima qualificada, pela **não entrega** do(s) item(ns) constante(s) na(s) NAD(s) abaixo e.

| NAD | PREGAO | SECRETARIA | *ENVIO - SITUAÇÃO* | VALOR EM ABERTO |
|---|---|---|---|---|
| 1842/2023 | 164/2022 | Saúde/PSF | 31/01/2023 | 5.075,00 |
| 2030/2023 | 164/2022 | Saúde | 01/02/2023 | 2.535,00 |
| 2281/2023 | 164/2022 | Saúde | 06/02/2023 | 49,90 |
| 2403/2023 | 164/2022 | Saúde | 06/02/2023 | 1.672,30 |
| 2928/2023 | 164/2022 | Saúde | 16/02/2023 | 62,40 |

A NOTIFICADA, tem o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento desta notificação, para:

1. **Caso queira, entregar os itens e exercer o contraditório e a ampla defesa através da apresentação de defesa pelo descumprimento do prazo de entrega**, para análise por esta Prefeitura, da aplicação ou não da clausula do capitulo “Das Penalidades” da referida Ata de Registro de Preços, que dispõe que “*o atraso injustificado na entrega do material/serviço sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento), conforme determina o artigo 86, da Lei nº 8666/93*”; 2. **Ainda que não entregue os itens, caso queira, exercer o direito ao contraditório e a ampla defesa, através da apresentação de defesa pelo descumprimento do prazo de entrega**, para análise por esta Prefeitura da aplicação ou não da clausula do capitulo “Das Penalidades” da referida Ata de Registro de Preços dispõe que “*o atraso injustificado na entrega do material/serviço sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento), conforme determina o artigo 86, da Lei nº 8666/93*”. Frise-se que eventual defesa/manifestação da NOTIFICADA deverá ser instruída com todas as razões, documentos e provas de seu interesse, tudo sob pena de precluso, a serem protocolados nesta Prefeitura ou via e-mail: almoxnotifica@campoverde.mt.gov.br , desde que assinada digitalmente.

Decorrido o prazo assinalado, sem a entrega dos itens, e sem qualquer manifestação da empresa, fica a NOTIFICADA desde já ciente de que será realizada a abertura de processo administrativo para que, além da eventual aplicação da multa por descumprimento da entrega, seja analisada a aplicação das demais penalidades previstas na ata, no edital e na legislação; trazendo, inclusive, consequências de ordem civil, administrativa e fiscal e o imediato cancelamento da Ata ou Contrato da NOTIFICADA firmado com esta Administração Pública.

Informamos que esta notificação será publicada no Diário Oficial dos Municípios, através da mesma o Município considera a empresa NOTIFICADA a partir desta data.

Campo Verde – MT, 24 de Março de 2023.

**HELIDA B. M. P. HUBNER**

Gerente de Compras

---

**ALMOXARIFADO**
**NOTIFICAÇÃO DE EMPRESA Nº 027/2023**

**NOTIFICAÇÃO POR INEXECUÇÃO DE ENTREGA Nº 027/2023**

Prezado (a) Senhor (a)

Representante Legal da empresa: **ESFIGMED COMERCIAL HOSPITALAR LTDA**

CNPJ: 27.455.068/0001-11

Endereço: Rua Paraguai, B. Alto Alegre, Cascavel – PR

O Município de Campo Verde/MT, no uso de suas atribuições legais,

**Considerando** os termos da Ata de Registro de Preços n.º 361/2022, oriunda do Processo Licitatório n.º 1720/2022 – Pregão Eletrônico n.º 88/2022 respectivamente, cujo objeto é Registro de preços **para futura e eventual aquisição de matérias de procedimentos** na qual essa empresa figura como fornecedora registrada;

**Considerando** que o prazo de entrega estabelecido na cláusula do capitulo "Das Obrigações do Fornecedor" da referida Ata de Registro de Preços, não fora cumprido, conforme consta das solicitações realizadas pelas NADS relacionadas no quadro abaixo.

**Considerando** que o descumprimento do prazo estipulado tem provocado graves transtornos à Administração Pública.

Vem por meio desta, **NOTIFICAR** a empresa acima qualificada, pela **não entrega** do(s) item(ns) constante(s) na(s) NAD(s) abaixo e.

| NAD | PREGAO | SECRETARIA | *ENVIO - SITUAÇÃO* | VALOR EM ABERTO |
|---|---|---|---|---|
| 1815/2023 | 88/2022 | Saúde | 31/01/2023 | 72,80 |
| 1504/2023 | 88/2022 | Saúde | 31/01/2023 | 129,80 |
| 1860/2023 | 88/2022 | Saúde | 31/01/2023 | 239,00 |

A NOTIFICADA, tem o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento desta notificação, para:

1. **Caso queira, entregar os itens e exercer o contraditório e a ampla defesa através da apresentação de defesa pelo descumprimento do prazo de entrega**, para análise por esta Prefeitura, da aplicação ou não da clausula do capitulo "Das Penalidades" da referida Ata de Registro de Preços, que dispõe que "*o atraso injustificado na entrega do material/serviço sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento), conforme determina o artigo 86, da Lei nº 8666/93*"; 2. **Ainda que não entregue os itens, caso queira, exercer o direito ao contraditório e a ampla defesa, através da apresentação de defesa pelo descumprimento do prazo de entrega**, para análise por esta Prefeitura da aplicação ou não da clausula do capitulo "Das Penalidades" da referida Ata de Registro de Preços dispõe que "*o atraso injustificado na entrega do material/serviço sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento), conforme determina o artigo 86, da Lei nº 8666/93*". Frise-se que eventual defesa/manifestação da NOTIFICADA deverá ser instruída com todas as razões, documentos e provas de seu interesse, tudo sob pena de precluso, a serem protocolados nesta Prefeitura ou via e-mail: almoxnotifica@campoverde.mt.gov.br , desde que assinada digitalmente.

Decorrido o prazo assinalado, sem a entrega dos itens, e sem qualquer manifestação da empresa, fica a NOTIFICADA desde já ciente de que será realizada a abertura de processo administrativo para que, além da eventual aplicação da multa por descumprimento da entrega, seja analisada a aplicação das demais penalidades previstas na ata, no edital e na legislação; trazendo, inclusive, consequências de ordem civil, administrativa e fiscal e o imediato cancelamento da Ata ou Contrato da NOTIFICADA firmado com esta Administração Pública.

Informamos que esta notificação será publicada no Diário Oficial dos Municípios, através da mesma o Município considera a empresa NOTIFICADA a partir desta data.

Campo Verde – MT, 24 de Março de 2023.

**HELIDA B. M. P. HUBNER**

Gerente de Compras

**ALMOXARIFADO**
**NOTIFICAÇÃO DE EMPRESA Nº 028/2023**

**NOTIFICAÇÃO POR INEXECUÇÃO DE ENTREGA Nº 028/2023**

Prezado (a) Senhor (a)

Representante Legal da empresa: **ISABELLY MAYSA BRANQUINHO DA MOTA NOVAES**

CNPJ: 36.000.455/0001-54

Endereço: Av. Mato Grosso, B. Vale do Sol, Campo Verde - MT

O Município de Campo Verde/MT, no uso de suas atribuições legais,

**Considerando** os termos da Ata de Registro de Preços n.º 03/2023, oriunda do Processo Licitatório n.º 3370/2022 – Pregão Presencial n.º 171/2022 respectivamente, cujo objeto é Registro de preços **para futura e eventual aquisição de matérias de expedientes** na qual essa empresa figura como fornecedora registrada;

**Considerando** que o prazo de entrega estabelecido na cláusula do capitulo "Das Obrigações do Fornecedor" da referida Ata de Registro de Preços, não fora cumprido, conforme consta das solicitações realizadas pelas NADS relacionadas no quadro abaixo.

**Considerando** que o descumprimento do prazo estipulado tem provocado graves transtornos à Administração Pública.

Vem por meio desta, **NOTIFICAR** a empresa acima qualificada, pela **não entrega** do(s) item(ns) constante(s) na(s) NAD(s) abaixo e.

| NAD | PREGAO | SECRETARIA | *ENVIO - SITUAÇÃO* | VALOR EM ABERTO |
|---|---|---|---|---|
| 888/2023 | 171/2022 | Assist. Social | 25/01/2023 | 363,65 |
| 1898/2023 | 171/2022 | Assist. Social | 01/02/2023 | 4.909,09 |

A NOTIFICADA, tem o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento desta notificação, para:

1. **Caso queira, entregar os itens e exercer o contraditório e a ampla defesa através da apresentação de defesa pelo descumprimento do prazo de entrega**, para análise por esta Prefeitura, da aplicação ou não da clausula do capitulo "Das Penalidades" da referida Ata de Registro de Preços, que dispõe que "*o atraso injustificado na entrega do material/serviço sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento), conforme determina o artigo 86, da Lei nº 8666/93*"; 2. **Ainda que não entregue os itens, caso queira, exercer o direito ao contraditório e a ampla defesa, através da apresentação de defesa pelo descumprimento do prazo de entrega**, para análise por esta Prefeitura da aplicação ou não da clausula do capitulo "Das Penalidades" da referida Ata de Registro de Preços dispõe que "*o atraso injustificado na entrega do material/serviço sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento), conforme determina o artigo 86, da Lei nº 8666/93*". Frise-se que eventual defesa/manifestação da NOTIFICADA deverá ser instruída com todas as razões, documentos e provas de seu interesse, tudo sob pena de precluso, a serem protocolados nesta Prefeitura ou via e-mail: almoxnotifica@campoverde.mt.gov.br , desde que assinada digitalmente.

Decorrido o prazo assinalado, sem a entrega dos itens, e sem qualquer manifestação da empresa, fica a NOTIFICADA desde já ciente de que será realizada a abertura de processo administrativo para que, além da eventual aplicação da multa por descumprimento da entrega, seja analisada a aplicação das demais penalidades previstas na ata, no edital e na legislação; trazendo, inclusive, consequências de ordem civil, administrativa e fiscal e o imediato cancelamento da Ata ou Contrato da NOTIFICADA firmado com esta Administração Pública.

Informamos que esta notificação será publicada no Diário Oficial dos Municípios, através da mesma o Município considera a empresa NOTIFICADA a partir desta data.

Campo Verde – MT, 24 de Março de 2023.

**HELIDA B. M. P. HUBNER**

Gerente de Compras

**ALMOXARIFADO**
**NOTIFICAÇÃO DE EMPRESA Nº 029/2023**

**NOTIFICAÇÃO POR INEXECUÇÃO DE ENTREGA Nº 029/2023**

Prezado (a) Senhor (a)

Representante Legal da empresa: **ANTONIO TERTULIANO RODRIGUES JUNIOR**

CNPJ: 22.120.115/0001-52

Endereço: Rua Republica da Argentina, B. JD Tropical, Cuiabá – MT

O Município de Campo Verde/MT, no uso de suas atribuições legais,

**Considerando** os termos da Ata de Registro de Preços n.º 417/2022, oriunda do Processo Licitatório n.º 2406/2022 – Pregão Eletrônico n.º 124/2022 respectivamente, cujo objeto é Registro de preços **para futura e eventual aquisição de livros e jogos pedagógicos** na qual essa empresa figura como fornecedora registrada;

**Considerando** que o prazo de entrega estabelecido na cláusula do capitulo “Das Obrigações do Fornecedor” da referida Ata de Registro de Preços, não fora cumprido, conforme consta das solicitações realizadas pelas NADS relacionadas no quadro abaixo.

**Considerando** que o descumprimento do prazo estipulado tem provocado graves transtornos à Administração Pública.

Vem por meio desta, **NOTIFICAR** a empresa acima qualificada, pela **não entrega** do(s) item(ns) constante(s) na(s) NAD(s) abaixo e.

| NAD | PREGAO | SECRETARIA | *ENVIO - SITUAÇÃO* | VALOR EM ABERTO |
|---|---|---|---|---|
| 1824/2023 | 124/2022 | Assist. Social | 01/02/2023 | 150,00 |

A NOTIFICADA, tem o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento desta notificação, para:

1. **Caso queira, entregar os itens e exercer o contraditório e a ampla defesa através da apresentação de defesa pelo descumprimento do prazo de entrega**, para análise por esta Prefeitura, da aplicação ou não da clausula do capitulo “Das Penalidades” da referida Ata de Registro de Preços, que dispõe que “*o atraso injustificado na entrega do material/serviço sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento), conforme determina o artigo 86, da Lei nº 8666/93*”; 2. **Ainda que não entregue os itens, caso queira, exercer o direito ao contraditório e a ampla defesa, através da apresentação de defesa pelo descumprimento do prazo de entrega**, para análise por esta Prefeitura da aplicação ou não da clausula do capitulo “Das Penalidades” da referida Ata de Registro de Preços dispõe que “*o atraso injustificado na entrega do material/serviço sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento), conforme determina o artigo 86, da Lei nº 8666/93*”. Frise-se que eventual defesa/manifestação da NOTIFICADA deverá ser instruída com todas as razões, documentos e provas de seu interesse, tudo sob pena de precluso, a serem protocolados nesta Prefeitura ou via e-mail: almoxnotifica@campoverde.mt.gov.br , desde que assinada digitalmente.

Decorrido o prazo assinalado, sem a entrega dos itens, e sem qualquer manifestação da empresa, fica a NOTIFICADA desde já ciente de que será realizada a abertura de processo administrativo para que, além da eventual aplicação da multa por descumprimento da entrega, seja analisada a aplicação das demais penalidades previstas na ata, no edital e na legislação; trazendo, inclusive, consequências de ordem civil, administrativa e fiscal e o imediato cancelamento da Ata ou Contrato da NOTIFICADA firmado com esta Administração Pública.

Informamos que esta notificação será publicada no Diário Oficial dos Municípios, através da mesma o Município considera a empresa NOTIFICADA a partir desta data.

Campo Verde – MT, 24 de Março de 2023.

**HELIDA B. M. P. HUBNER**

Gerente de Compras

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**
**EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO CONTRATUAL**
**REFERENTE AO CONTRATO Nº. 050/2022**

**EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO CONTRATUAL REFERENTE AO CONTRATO Nº. 050/2022, CUJO OBJETO É A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SERVIÇO E FORNECIMENTO DE LICENÇA DE SISTEMA DE COTAÇÃO ONLINE DE AUTOPEÇAS E MAÕ-DE-OBRA ESPECÍFICAS.**

**Contratante: MUNICÍPIO DE CAMPO VERDE**

**Contratado: L. RICARDO DE MAGALHAES – EPP**

**Objeto: Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato originário até o dia 20 de março de 2024, contados a partir do dia 21 de março de 2023.**

**Data de Assinatura: 06 de março de 2023.**

**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**
**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 126/2023**

ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE-MT

FORNECEDOR: PERFIL HOSPITALAR LTDA – ME, INSCRITA NO CNPJ SOB Nº 19.430.036/0001-33

BJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ODONTOLÓGICOS – PREGÃO Nº 019/2023

| LOTE 15 | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ITEM | CÓDIGO | DESCRIÇÃO | MARCA | QTD | VALOR UNIT | VALOR TOTAL |
| 22 | 46983 | BABADOR - EM POLIETILENO, COM MEDIDA APROXIMADA DE 28 X 35 CM, DISPONÍVEL NAS CORES VERDE OU BRANCA, ATOXICA, IMPERMEÁVEL, DESCARTÁVEL, EMBALADO EM PACOTES COM 100 UNIDADES | BIODINÂMICA | 150 PCT | R$ 15,55 | R$ 2.332,50 |
| VALOR TOTAL DO LOTE: R$ 2.332,50 (DOIS MIL, TREZENTOS E TRINTA E DOIS REAIS E CINQUENTA CENTAVOS). | | | | | | |

| LOTE 24 | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ITEM | CÓDIGO | DESCRIÇÃO | MARCA | QTD | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 66 | 42117 | CALCADOR HOLLENBACK 01 | PRATA | 10 UND | R$ 9,33 | R$ 93,30 |
| 67 | 42118 | CALCADOR HOLLENBACK 02 | PRATA | 10 UND | R$ 9,33 | R$ 93,30 |
| 68 | 42120 | CALCADOR Nº 01 (SIMILAR REFERÊNCIA 10435 DUFLEX) | PRATA | 10 UND | R$ 9,33 | R$ 93,30 |
| VALOR TOTAL DO LOTE R$ 279,90 (DUZENTOS E SETENTA E NOVE REAIS E NOVENTA CENTAVOS). | | | | | | |

LOTE 30

| ITEM | CÓDIGO | DESCRIÇÃO | MARCA | QTD | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 75 | 8775 | CHAVE UNIVERSAL PARA TIP, PARA PONTA PERIO SUB, DABI ATLANTE, MODELO PROFI CLASS, CONFECCIONADA METAL CROMADO. | W & B | 70 UND | R$ 47,90 | R$ 3.353,00 |
| VALOR TOTAL DO LOTE: R$ 3.353,00 (TRÊS MIL, TREZENTOS E CINQUENTA E TRÊS REAIS). | | | | | | |

LOTE 37

| ITEM | CÓDIGO | DESCRIÇÃO | MARCA | QTD | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 89 | 11770 | CREME DENTAL - EM CREME DENTAL INFANTIL - GEL, USO INFANTIL COM BAIXA ABRASIVIDADE, TUTTI-FRUTTI, COMPOSTO DE FLÚOR, LAURIL SULFATO DE SÓDIO, SACARINA, ÁGUA, 50 GR | ICE FRESCH | 100 UND | R$ 4,49 | R$ 449,00 |
| 90 | 11763 | CREME DENTAL - EM CREME, USO ADULTO, PESANDO 90GR, S/AROMA, COMPOSTO DE FLUOR, EMBALADO EM CAIXA PAPEL CARTÃO PLASTIFICADA | ICE FRESCH | 100 UND | R$ 4,91 | R$ 491,00 |
| VALOR TOTAL DO LOTE: R$ 940,00 (NOVECENTOS E QUARENTA REAIS). | | | | | | |

LOTE 39

| ITEM | CÓDIGO | DESCRIÇÃO | MARCA | QTD | VALOR UNIT | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 92 | 3337 | CURATIVO ALVEOLAR FRASCO DE 10 GRAMAS | IODONTOSUL | 100 UND | R$ 27,00 | R$ 2.700,00 |
| VALOR TOTAL DO LOTE: R$ 2.700,00 (DOIS MIL E SETECENTOS REAIS). | | | | | | |

LOTE 54

| ITEM | CÓDIGO | DESCRIÇÃO | MARCA | QTD | VALOR UNIT | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 131 | 42013 | FORMOCRESOL, FORMALDEÍDO + ORTOCRESOL, 19% + 35% APROXIMADAMENTE, EM SOLUÇÃO GLICERINADA, 10 ML. | BIODINAMICA | 80 UND | R$ 5,00 | R$ 400,00 |
| VALOR TOTAL DO LOTE: R$ 400,00 (QUATROCENTOS REAIS). | | | | | | |

LOTE 71

| ITEM | CÓDIGO | DESCRIÇÃO | MARCA | QTD | VALOR UNIT | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 159 | 46971 | MARTELO CIRÚRGICO- PRODUZIDO EM AÇO INOXIDÁVEL COM EXTRA TRATAMENTO CONTRA OXIDAÇÃO.AUTOCLAVÁVEL | PRATA | 10 UND | R$ 88,00 | R$ 880,00 |
| VALOR TOTAL DO LOTE: R$ 880,00 (OITOCENTOS E OITENTA REAIS). | | | | | | |

LOTE 88

| ITEM | CÓDIGO | DESCRIÇÃO | MARCA | QTD | VALOR UNIT | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 195 | 43386 | PORTA-ALGODÃO. AÇO INOXIDÁVEL LIMPO APROXIMADAMENTE 15 CM DE ALTURA 10 CM, DE LARGURA TAMPA ROSQUEÁVEL | AÇONOX | 10 UND | R$ 55,00 | R$ 550,00 |
| VALOR TOTAL DO LOTE: R$ 550,00 (QUINHENTOS E CINQUENTA REAIS). | | | | | | |

LOTE 93

| ITEM | CÓDIGO | DESCRIÇÃO | MARCA | QTD | VALOR UNIT | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 203 | 42175 | SERINGA CARPULE - EM ACO INOX, COM DISPOSITIVO PARA REFLUXO. | ICE | 100 UND | R$ 40,95 | R$ 4.095,00 |
| VALOR TOTAL DO LOTE: R$ 4.095,00 (QUATRO MIL E NOVENTA E CINCO REAIS). | | | | | | |

LOTE 99

| ITEM | CÓDIGO | DESCRIÇÃO | MARCA | QTD | VALOR UNIT | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 209 | 42183 | TIRA DE POLIÉSTER TRANSPARENTE PRÉ CORTADA INDICADO PARA PROCEDIMENTO DE RESTAURAÇÃO 10MMX0,5MM PACOTE COM 50 UNIDADES. | K-DENT | 180 PCT | R$ 1,66 | R$ 298,80 |
| VALOR TOTAL DO LOTE: R$ 298,80 (DUZENTOS E NOVENTA E OITO REAIS E OITENTA CENTAVOS). | | | | | | |

LOTE 101

| ITEM | CÓDIGO | DESCRIÇÃO | MARCA | QTD | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 211 | 43602 | VASELINA - A BASE DE GORDURA MINERAL DERIVADA DE PETRÓLEO, TIPO INDUSTRIAL, DE CONSISTÊNCIA SOLIDA, INCOLOR, ACONDICIONADA EM POTES 30 GR. | AAF DO BRASIL | 50 UND | R$ 7,20 | R$ 360,00 |
| VALOR TOTAL DO LOTE: R$ 360,00 (TREZENTOS E SESSENTA REAIS). | | | | | | |

LOTE 102

| ITEM | CÓDIGO | DESCRIÇÃO | MARCA | QTD | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 212 | 41554 | VERNIZ COM FLÚOR CONTENDO 5% DE FLUORETO DE SÓDIO EM UMA BASE DE RESINA NATURAL. KIT CONTENDO 01 (UM) FRASCO DE 10ML DE VERNIZ E 01 (UM) FRASCO COM 10 ML DE SOLVENTE PARA VERNIZ. COM CERTIFICAÇÃO ISSO 9001. | FGM | 100 UND | R$ 38,00 | R$ 3.800,00 |
| 213 | 41417 | VERNIZ FORRADOR DE CAVIDADES, FRASCO CONTENDO 15 ML | AAF DO BRASIL | 100 UND | R$ 12,00 | R$ 1.200,00 |
| VALOR TOTAL DO LOTE: R$ 5.000,00 (CINCO MIL REAIS). | | | | | | |

VALOR TOTAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: R$ 21.189,20 (VINTE E UM MIL, CENTO E OITENTA E NOVE REAIS E VINTE CENTAVOS).

A ÍNTEGRA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ENCONTRA-SE DISPONÍVEL NO ENDEREÇO ELETRÔNICO: HTTPS://WWW.GP.SRV.BR/TRANSPARENCIA_CAMPOVERDE/SER...

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**
**EXTRATO DO CONTRATO Nº 035/2023**

**Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE**

**Contratado: HELPER TECNOLOGIA DE SEGURANÇA S.A.**

**Objeto: Contratação de empresa para locação de sistema de repressão, monitoramento e atendimento a emergências - Totens de Segurança, através de Módulos de atendimento à população totem e escolar, voltado para o controle de ocorrências e atos ilícitos no município.**

**Valor: R$ 1.728.000,00 (um milhão, setecentos e vinte e oito mil reais).**

**Vigência do Contrato: 13 de março de 2023 a 12 de março de 2024.**

**Data de Assinatura: 13 de março de 2023.**

**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**
**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 130/2023**

ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE-MT

FORNECEDOR: ODONTOSUL LTDA - EPP, CNPJ nº 04.971.211/0001-22

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ODONTOLÓGICOS – PREGÃO Nº 019/2023

LOTE 01

| ITEM | CÓDIGO | DESCRIÇÃO | MARCA | QTD | VALOR UNIT | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 01 | 2940 | AGULHA GENGIVAL PARA ANESTESIA ODONTOLÓGICA 27G – LONGA, DESCARTÁVEL, ESTÉRIL, CONFECCIONADO EM AÇO INOX, COM BISEL TRIFACETADO, AFIADO E SEM REBARBAS, COM SISTEMA DE ENCAIXE UNIVERSAL, COM DISPOSITIVO DE SEGURANÇA EMBALADAS INDIVIDUALMENTE, ACONDICIONADAS EM CAIXA COM 100 UNIDADES | SALDANHA | 30 CX | R$ 39,16 | R$ 1.174,80 |
| VALOR TOTAL DO LOTE: R$ 1.174,80 (UM MIL, CENTO E SETENTA E QUATRO REAIS E OITENTA CENTAVOS). | | | | | | |

LOTE 04

| ITEM | CÓDIGO | DESCRIÇÃO | MARCA | QTD | VALOR UNIT | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 04 | 46982 | CARBONO PARA ODONTOLOGIA - PARA REGISTRO DE OCLUSÃO, BLOCO COM 12 FOLHAS DUPLAS, AZUL E VERMELHA, DE PAPEL, CONSTANDO EXTERNAMENTE MARCA COMERCIAL E PROCEDÊNCIA DE FABRICAÇÃO | PREVEN | 300 UND | R$ 3,33 | R$ 999,00 |
| VALOR TOTAL DO LOTE: R$ 999,00 (NOVECENTOS E NOVENTA E NOVE REAIS). | | | | | | |

LOTE 05

| ITEM | CÓDIGO | DESCRIÇÃO | MARCA | QTD | VALOR UNIT | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 05 | 3340 | ALVEOLOTOMO / OSTEOTOMO N°16 - ALVEOLOTOMO TIPO LUER, CURVO, CABO CONTENDO INSCRICAO DO NUMERO E MARCA, PONTA ATIVA COM ANGULOS PRECISOS, ENCAIXES PERFEITOS E ALINHADOS, CONFECCIONADO EM ACO INOXIDAVEL ACABAMENTO E POLIMENTO PERFEITO, PASSIVEL DE ESTERILIZACAO EM MEIOS FISICO-QUIMICOS, EMBALADO INDIVIDUALMENTE, CONSTANDO EXTERNAMENTE MARCA COMERCIAL, PROCEDENCIA DE FABRICACAO. | COOPERFLEX | 20 UND | R$ 72,50 | R$ 1.450,00 |
| VALOR TOTAL DO LOTE: R$ 1.450,00 (UM MIL, QUATROCENTOS E CINQUENTA REAIS). | | | | | | |

LOTE 07

| ITEM | CÓDIGO | DESCRIÇÃO | MARCA | QTD | VALOR UNIT | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 07 | 46967 | AFASTADOR 14CM - MINESSOTA, PRODUZIDO EM AÇO INOXIDÁVEL, INSTRUMENTO CIRÚRGICO NÃO ARTICULADO NÃO CORTANTE. | GOLGRAN | 20 UND | R$ 13,50 | R$ 270,00 |
| 08 | 46980 | AFASTADOR LABIAL EXPANDEX, EM PLÁSTICO ESTERELIZÁVEL. COMPOSIÇÃO: POLICARBONATO; VALIDADE INDETERMINADA. | LYSANDA | 50 UND | R$ 7,80 | R$ 390,00 |
| VALOR TOTAL DO LOTE: R$ 660,00 (SEISCENTOS E SESSENTA REAIS). | | | | | | |

LOTE 09

| ITEM | CÓDIGO | DESCRIÇÃO | MARCA | QTD | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 10 | 42080 | AGULHA GENGIVAL PARA ANESTESIA ODONTOLÓGICA 30G – CURTA, DESCARTÁVEL, ESTÉRIL, CONFECCIONADO EM AÇO INOX, COM BISEL TRIFACETADO, AFIADO E SEM REBARBAS, COM SISTEMA DE ENCAIXE UNIVERSAL COM DISPOSITIVO DE SEGURANÇA EMBALADAS INDIVIDUALMENTE, ACONDICIONADAS EM CAIXA COM 100 UNIDADES | SALDANHA | 150 CX | R$ 38,80 | R$ 5.820,00 |
| VALOR TOTAL DO LOTE: R$ 5.820,00 (CINCO MIL, OITOCENTOS E VINTE REAIS). | | | | | | |

LOTE 10

| ITEM | CÓDIGO | DESCRIÇÃO | MARCA | QTD | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 11 | 48370 | ALAVANCA - ALAVANCA, ACO INOX, AUTOCLAVAVEL, ADULTO JOGO COM Nº1, Nº2 E Nº3, PARA EXTRACAO DENTARIA | COOPERFLEX | 100 KIT | R$ 66,99 | R$ 6.699,00 |
| VALOR TOTAL DO LOTE: R$ 6.699,00 (SEIS MIL, SEISCENTOS E NOVENTA E NOVE REAIS). | | | | | | |

LOTE 13

| ITEM | CÓDIGO | DESCRIÇÃO | MARCA | QTD | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 18 | 39731 | APLICADOR DE HIDRÓXIDO DE CÁLCIO DUPLO ANGULADO EM AÇO INOXIDÁVEL | PRATA | 20 UND | R$ 8,04 | R$ 160,80 |
| 19 | 40253 | APLICADOR DESCARTÁVEL PARA APLICAÇÃO DE MATERIAIS DENTÁRIOS COM HASTE DOBRÁVELREGULAR EMBALAGEM CONTENDO 100 UNIDADES | K G | 300 UND | R$ 9,24 | R$ 2.772,00 |
| VALOR TOTAL DO LOTE: R$ 2.932,80 (DOIS MIL, NOVECENTOS E TRINTA E DOIS REAIS E OITENTA CENTAVOS). | | | | | | |

LOTE 14

| ITEM | CÓDIGO | DESCRIÇÃO | MARCA | QTD | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 20 | 47194 | ARCO PARA DIQUE DE BORRACHA - DE OSTBY - DOBRÁVEL, CONFECCIONADO EM PLASTICO, ACABAMENTO PERFEITO E ALINHADO, PASSIVEL DE ESTERILIZACAO EM MEIOS FISICO-QUIMICOS, EMBALADO INDIVIDUALMENTE, CONSTANDO EXTERNAMENTE MARCA COMERCIAL E PROCEDENCIA | LYSANDA | 10 UND | R$ 13,99 | R$ 139,90 |
| 21 | 47193 | ARCO PARA DIQUE DE BORRACHA - DE YOUNG, CONFECCIONADO EM ACO INOXIDAVEL, ACABAMENTO PERFEITO E ALINHADO, PASSIVEL DE ESTERILIZACAO EM MEIOS FISICO QUIMICOS, EMBALADO INDIVIDUALMENTE, CONSTANDO EXTERNAMENTE MARCA COMERCIAL E PROCEDENCIA DE FABRICACAO | 6B | 10 UND | R$ 15,00 | R$ 150,00 |
| VALOR TOTAL DO LOTE: R$ 289,90 (DUZENTOS E OITENTA E NOVE REAIS E NOVENTA CENTAVOS). | | | | | | |

| LOTE 16 | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ITEM | CÓDIGO | DESCRIÇÃO | MARCA | QTD | VALOR UNIT | VALOR TOTAL |
| 23 | 24593 | BANDA MATRIZ DE AÇO 0,5 MM (0,05X0,5) COM 0,5 M DE COMPRIMENTO | PREVEN | 200 UND | R$ 1,48 | R$ 296,00 |
| 24 | 42092 | BANDA MATRIZ DE AÇO 0,7 MM (0,05X0,7) COM 0,5 M DE COMPRIMENTO | PREVEN | 200 UND | R$ 1,77 | R$ 354,00 |
| VALOR TOTAL DO LOTE: R$ 650,00 (SEISCENTOS E CINQUENTA REAIS). | | | | | | |

| LOTE 19 | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ITEM | CÓDIGO | DESCRIÇÃO | MARCA | QTD | VALOR UNIT | VALOR TOTAL |
| 27 | 4242 | BROCA ALTA Nº 1153 | MICRODONT | 200 UND | R$ 2,70 | R$ 540,00 |
| 28 | 4243 | BROCA ALTA Nº 2138 F | K G | 200 UND | R$ 2,55 | R$ 510,00 |
| 29 | 46972 | BROCA ALTA ROTAÇÃO, AÇO INOXIDAVEL DIAMANTADA Nº 2138 | MICRODONT | 200 UND | R$ 2,55 | R$ 510,00 |
| 30 | 4241 | BROCA ALTA ROTAÇÃO, AÇO INOXIDAVEL DIAMANTADA Nº 3017 HL | MICRODONT | 200 UND | R$ 2,70 | R$ 540,00 |
| 31 | 4244 | BROCA ALTA ROTAÇÃO, AÇO INOXIDÁVEL DIAMANTADA, CHAMA, HASTE CURTA, CORTE FINO, REF. 3118F. | MICRODONT | 200 UND | R$ 2,70 | R$ 540,00 |
| 32 | 4245 | BROCA ALTA ROTAÇÃO, AÇO INOXIDÁVEL DIAMANTADA, CHAMA, HASTE REGULAR, CORTE EXTRA FINO, REF. 3118FF | MICRODONT | 200 UND | R$ 2,63 | R$ 526,00 |
| 33 | 4247 | BROCA ALTA ROTAÇÃO, AÇO INOXIDÁVEL DIAMANTADA, CILÍNDRICA, HASTE REGULAR, CORTE MÉDIO, 1095. | MICRODONT | 200 UND | R$ 2,70 | R$ 540,00 |
| 34 | 4246 | BROCA ALTA ROTAÇÃO, AÇO INOXIDÁVEL DIAMANTADA, CILÍNDRICA, HASTE REGULAR, CORTE MÉDIO, 1092 | MICRODONT | 200 UND | R$ 2,70 | R$ 540,00 |
| 35 | 4402 | BROCA ALTA ROTAÇÃO, AÇO INOXIDÁVEL DIAMANTADA, CILÍNDRICA, TOPO OGIVAL, HASTE REGULAR, CORTE EXTRA FINO, 3216. | MICRODONT | 200 UND | R$ 2,52 | R$ 504,00 |
| 36 | 45923 | BROCA ALTA ROTAÇÃO, AÇO INOXIDÁVEL DIAMANTADA, CONE INVERTIDO, HASTE REGULAR, CORTE MÉDIO, 1035. | MICRODONT | 200 UND | R$ 2,67 | R$ 534,00 |
| 37 | 4250 | BROCA ALTA ROTAÇÃO, AÇO INOXIDÁVEL DIAMANTADA, CÔNICA, TOPO EM CHAMA, HASTE REGULAR, CORTE EXTRA FINO, REF. 3195FF | MICRODONT | 200 UND | R$ 2,67 | R$ 534,00 |
| 38 | 4251 | BROCA ALTA ROTAÇÃO, AÇO INOXIDÁVEL DIAMANTADA, CÔNICA, TOPO OGIVAL, HASTE REGULAR, CORTE MÉDIO, 3195. | MICRODONT | 200 UND | R$ 2,93 | R$ 586,00 |
| 39 | 4252 | BROCA ALTA ROTAÇÃO, AÇO INOXIDÁVEL DIAMANTADA, CONJUNTO, CORTE EXTRA FINO 1190 | MICRODONT | 200 UND | R$ 3,71 | R$ 742,00 |
| 40 | 4253 | BROCA ALTA ROTAÇÃO, AÇO INOXIDÁVEL DIAMANTADA, ESFÉRICA, HASTE LONGA, CIRÚRGICA, 3017. | MICRODONT | 200 UND | R$ 2,70 | R$ 540,00 |
| 41 | 4256 | BROCA ALTA ROTAÇÃO, AÇO INOXIDÁVEL DIAMANTADA, PÊRA, HASTE REGULAR, CORTE MÉDIO, 3168 | MICRODONT | 200 UND | R$ 2,70 | R$ 540,00 |
| 42 | 4255 | BROCA ALTA ROTAÇÃO, AÇO INOXIDÁVEL DIAMANTADA, PÊRA, HASTE REGULAR, CORTE EXTRA FINO, REF. 3168FF | MICRODONT | 200 UND | R$ 2,50 | R$ 500,00 |
| 43 | 4257 | BROCA ALTA ROTAÇÃO, CARBIDE, CONE INVERTIDO, HASTE REGULAR, CORTE MÉDIO, REF. 245 | KAVO | 200 UND | R$ 7,20 | R$ 1.440,00 |
| 44 | 4297 | BROCA DE CARBONETO DE TUNGSTÊNIO CORTE CRUZADO REGULAR 1509 | ARTDENT | 200 UND | R$ 120,99 | R$ 24.198,00 |
| 45 | 4298 | BROCA DE CARBONETO DE TUNGSTÊNIO CORTE CRUZADO REGULAR 1521 | AMERICAN BURS | 200 UND | R$ 81,00 | R$ 16.200,00 |
| 46 | 4269 | BROCA PARA USO ODONTOLOGICO - BAIXA ROTACAO, EM CARBIDE, NUMERO 2 | KAVO | 200 UND | R$ 7,80 | R$ 1.560,00 |
| 47 | 4271 | BROCA PARA USO ODONTOLOGICO - BAIXA ROTACAO, EM CARBIDE, NUMERO 4 | KAVO | 200 UND | R$ 7,50 | R$ 1.500,00 |
| 48 | 4273 | BROCA PARA USO ODONTOLOGICO - BAIXA ROTACAO, EM CARBIDE, NUMERO 6 | KAVO | 200 UND | R$ 8,70 | R$ 1.740,00 |
| 49 | 46973 | BROCA PARA USO ODONTOLOGICO - BAIXA ROTACAO, EM CARBIDE, NUMERO 8 | KAVO | 200 UND | R$ 10,90 | R$ 2.180,00 |
| 50 | 48387 | BROCAS 02 ESFÉRICAS DE AÇO PARA BAIXA ROTAÇÃO-HASTE CURTA | MAILLEFER | 200 UND | R$ 6,70 | R$ 1.340,00 |
| 51 | 48388 | BROCAS 04 ESFÉRICAS DE AÇO PARA BAIXA ROTAÇÃO – HASTE CURTA | MAILLEFER | 200 UND | R$ 6,70 | R$ 1.340,00 |
| 52 | 48389 | BROCAS 06 ESFÉRICAS DE AÇO PARA BAIXA ROTAÇÃO- HASTE CURTA | MAILLEFER | 200 UND | R$ 4,90 | R$ 980,00 |
| 53 | 48390 | BROCAS 08 ESFÉRICAS DE AÇO PARA BAIXA ROTAÇÃO- HASTE CURTA | MAILLEFER | 200 UND | R$ 10,00 | R$ 2.000,00 |
| 54 | 42094 | BROCAS 1012 DIAMANTADA PARA ALTA ROTAÇÃO | MICRODONT | 200 UND | R$ 2,70 | R$ 540,00 |
| 55 | 42095 | BROCAS 1013 DIAMANTADA PARA ALTA ROTAÇÃO | MICRODONT | 200 UND | R$ 2,50 | R$ 500,00 |
| 56 | 42097 | BROCAS 1014 HL DIAMANTADA PARA ALTA ROTAÇÃO | MICRODONT | 200 UND | R$ 2,40 | R$ 480,00 |
| 57 | 4368 | BROCAS 1016 DIAMANTADA PARA ALTA ROTAÇÃO | MICRODONT | 200 UND | R$ 3,00 | R$ 600,00 |
| 58 | 42099 | BROCAS 1016 HL DIAMANTADA PARA ALTA ROTAÇÃO | MICRODONT | 200 UND | R$ 2,70 | R$ 540,00 |
| 59 | 42100 | BROCAS 1033 DIAMANTADA PARA ALTA ROTAÇÃO | MICRODONT | 200 UND | R$ 2,80 | R$ 560,00 |
| 60 | 4276 | BROCAS CIRÚRGICA ZEKRYA Nº245 PARA ALTA ROTAÇÃO | MICRODONT | 200 UND | R$ 20,70 | R$ 4.140,00 |

VALOR TOTAL DO LOTE: R$ 70.564,00 (SETENTA MIL, QUINHENTOS E SESSENTA E QUATRO REAIS).

LOTE 20

| ITEM | CÓDIGO | DESCRIÇÃO | MARCA | QTD | VALOR UNIT | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 61 | 46984 | BROQUEIRO - EM ALUMÍNIO AUTOCLAVÁVEL COM 60 FUROS, PARA BROCAS DE ALTA E BAIXA ROTAÇÃO. | RLH | 10 UND | R$ 45,00 | R$ 450,00 |

VALOR TOTAL DO LOTE: R$ 450,00 (QUATROCENTOS E CINQUENTA REAIS).

LOTE 22

| ITEM | CÓDIGO | DESCRIÇÃO | MARCA | QTD | VALOR UNIT | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 64 | 5302 | CABO DE BISTURI N° 3, EM AÇO INOXIDÁVEL | COOPERFLEX | 20 UND | R$ 8,75 | R$ 175,00 |

VALOR TOTAL DO LOTE: R$ 175,00 (CENTO E SETENTA E CINCO REAIS).

LOTE 23

| ITEM | CÓDIGO | DESCRIÇÃO | MARCA | QTD | VALOR UNIT | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 65 | 5534 | CABOS PARA ESPELHO COM ROSCA EM AÇO INOXIDÁVEL Nº 5 | COOPERFLEX | 200 UND | R$ 7,17 | R$ 1.434,00 |

VALOR TOTAL DO LOTE: R$ 1.434,00 (UM MIL, QUATROCENTOS E TRINTA E QUATRO REAIS).

LOTE 25

| ITEM | CÓDIGO | DESCRIÇÃO | MARCA | QTD | VALOR UNIT | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 69 | 46985 | CAPA PARA CANETA DE ULTRASSOMCONFECCIONADA EM PLÁSTICO TIPO PVC, PARA EMPUNHADURA DA CANETA DE ULTRASSOM, AUTOCLAVÁVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL. COMPATÍVEL COM O MODELO PROFI CLASS, MARCA DABI ATLANTI. | DABI ATLANTE | 100 UND | R$ 50,95 | R$ 5.095,00 |

VALOR TOTAL DO LOTE: R$ 5.095,00 (CINCO MIL E NOVENTA E CINCO REAIS).

LOTE 36

| ITEM | CÓDIGO | DESCRIÇÃO | MARCA | QTD | VALOR UNIT | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 86 | 10178 | CONDENSADOR DUPLO WARD Nº 01 PONTAS ARREDONDADAS CONFECCIONADO EM ACO INOX COM ACABAMENTO E POLIMENTOS PERFEITOS | PRATA | 10 UND | R$ 8,36 | R$ 83,60 |
| 87 | 10173 | CONDENSADOR DUPLO WARD Nº 02 PONTAS ARREDONDADAS CONFECCIONADO EM ACO INOX COM ACABAMENTO E POLIMENTOS PERFEITOS. | PRATA | 10 UND | R$ 8,37 | R$ 83,70 |
| 88 | 10174 | CONDENSADOR DUPLO WARD Nº 05 PONTAS ARREDONDADAS CONFECCIONADO EM ACO INOX COM ACABAMENTO E POLIMENTOS PERFEITOS | PRATA | 10 UND | R$ 7,69 | R$ 76,90 |

VALOR TOTAL DO LOTE: R$ 244,20 (DUZENTOS E QUARENTA E QUATRO REAIS E VINTE CENTAVOS).

LOTE 40

| ITEM | CÓDIGO | DESCRIÇÃO | MARCA | QTD | VALOR UNIT | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 93 | 42220 | CURETA - TIPO GRACEY NUMERO 11-12 PERIODONTAL, EM ACO INOX, ESTERILIZAVEL EM MEIOS FISICOS E QUIMICOS, EMBALAGEM INDIVIDUAL, CONSTANDO NO CABO NUMERO E FABRICANTE. | CLASSIFLEX | 10 UND | R$ 13,30 | R$ 133,00 |
| 94 | 42201 | CURETA - TIPO GRACEY NUMERO 3-4 PERIODONTAL, EM ACO INOX, ESTERILIZAVEL EM MEIOS FISICOS E QUIMICOS, EMBALAGEM INDIVIDUAL, CONSTANDO NO CABO NUMERO E FABRICANTE | CLASSIFLEX | 10 UND | R$ 9,61 | R$ 96,10 |
| 95 | 42222 | CURETA - TIPO GRACEY NUMERO 7-8 PERIODONTAL, EM ACO INOX, ESTERILIZAVEL EM MEIOS FISICOS E QUIMICOS, EMBALAGEM INDIVIDUAL, CONSTANDO NO CABO NUMERO E FABRICANTE. | CLASSIFLEX | 10 UND | R$ 21,70 | R$ 217,00 |
| 96 | 12008 | CURETA LUCAS Nº 85 EM AÇO INOXIDÁVEL | PRATA | 10 UND | R$ 24,00 | R$ 240,00 |
| 97 | 42196 | CURETA MORCE 0-00, PERIODONTAL EM AÇO INOXIDÁVEL | CLASSIFLEX | 10 UND | R$ 14,40 | R$ 144,00 |
| 98 | 12010 | CURETA PERIODONTAL AÇO INOXIDÁVEL MCCALL N°1-10 | CLASSIFLEX | 10 UND | R$ 15,00 | R$ 150,00 |

VALOR TOTAL DO LOTE: R$ 980,10 (NOVECENTOS E OITENTA REAIS E DEZ CENTAVOS).

LOTE 41

| ITEM | CÓDIGO | DESCRIÇÃO | MARCA | QTD | VALOR UNIT | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 99 | 12289 | DESCOLADOR MOLT N°9, EM AÇO INOXIDÁVEL, AUTOCLAVÁVEL | CLASSIFLEX | 20 UND | R$ 27,40 | R$ 548,00 |

VALOR TOTAL DO LOTE: R$ 548,00 (QUINHENTOS E QUARENTA E OITO REAIS).

LOTE 45

| ITEM | CÓDIGO | DESCRIÇÃO | MARCA | QTD | VALOR UNIT | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 105 | 14338 | ESCOVA PARA LIMPEZA DE BROCAS - CONFECCIONADA EM CERDAS DE LATÃO, COM CABO DE PLÁSTICO, EMBALADA INDIVIDUALMENTE, CONSTANDO EXTERNAMENTE MARCA COMERCIAL E PROCEDÊNCIA DE FABRICAÇÃO | PHARMA INOX | 100 UND | R$ 6,99 | R$ 699,00 |

VALOR TOTAL DO LOTE: R$ 699,00 (SEISCENTOS E NOVENTA E NOVE REAIS).

LOTE 47

| ITEM | CÓDIGO | DESCRIÇÃO | MARCA | QTD | VALOR UNIT | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 108 | 46963 | ESPATULA - PARA CERA NUMERO 31 EXTREMIDADE DE SUPERFICIE IRREGULAR, CONFECCIONADA EM ACO INOX COM ACABAMENTO E POLIMENTO PERFEITO, PASSIVEL DE ESTERILIZACAO AOS MEIOS FISICOQUIMICOS, EMBALADA INDIVIDUALMENTE, CONTENDO EXTERNAMENTE MARCA COMERCIAL, PROCEDENCIA DE FABRICACAO. | PRATA | 20 UND | R$ 15,00 | R$ 300,00 |
| 109 | 46962 | ESPATULA - PARA RESINA FOTOPOLIMERIZAVEL TITANIO TIPO 3, DE ACO INOXIDAVEL E TITANIO, ANTIADERENTE, PARA MANIPULACAO DE RESINA FOTOPOLIMERIZAVEL. | SM | 50 UND | R$ 55,00 | R$ 2.750,00 |
| 110 | 46981 | ESPATULA - PLÁSTICA PARA IONÔMERO N° 142 UTILIZADA ESPECIFICAMENTE NA MANIPULAÇÃO DE IONÔMERO DE VIDRO | ORTO CENTRAL | 50 UND | R$ 7,00 | R$ 350,00 |
| 111 | 42209 | ESPATULA EM AÇO INOX Nº 24 | PRATA | 50 UND | R$ 15,00 | R$ 750,00 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 112 | 14533 | ESPATULA PLÁSTICAS, UTILIZADA PARA MANIPULAÇÃO DE MATERIAIS ODONTOLÓGICOS (ALGINATO E GESSO), FORMA DE APRESENTAÇÃO EMBALAGEM INDIVIDUAL. | OGP | 10 UND | R$ 5,00 | R$ 50,00 |
| VALOR TOTAL DO LOTE R$ 4.200,00 (QUATRO MIL E DUZENTOS REAIS). | | | | | | |

LOTE 56

| ITEM | CÓDIGO | DESCRIÇÃO | UND | QTD | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 133 | 47201 | GRAMPO PARA ISOLAMENTO ABSOLUTO - N 212, CONFECCIONADO EM ACO INOXIDAVEL E COM ACABAMENTO E POLIMENTO PERFEITOS, COM MEMORIA DE FORMA, PASSIVEL DE ESTERILIZACAO EM MEIOS FISICOS E QUIMMICOS, EMBALADO INDIVIDUALMENTE, CONSTANDO EXTERNAMENTE MARCA COMERCIAL E PROCEDENCIA | SSW | 10 UND | R$ 10,27 | R$ 102,70 |
| 134 | 47200 | GRAMPO PARA ISOLAMENTO ABSOLUTO - N.026, CONFECCIONADO EM ACO INOX COM ACABAMENTO E POLIMENTO PERFEITO, PASSIVEL DE ESTERILIZACAO EM MEIOS FISICO QUIMICOS, EMBALADO INDIVIDUALMENTE, CONSTANDO EXTERNAMENTE MARCA COMERCIAL E PROCEDENCIA DE FABRICACAO | SSW | 10 UND | R$ 11,50 | R$ 115,00 |
| 135 | 47196 | GRAMPO PARA ISOLAMENTO ABSOLUTO - N.200, CONFECCIONADO EM ACO INOX COM ACABAMENTO E POLIMENTO PERFEITO, PASSIVEL DE ESTERILIZACAO EM MEIOS FISICO QUIMICOS, EMBALADO INDIVIDUALMENTE, CONSTANDO EXTERNAMENTE MARCA COMERCIAL, PROCEDENCIA DE FABRICACAO | SSW | 10 UND | R$ 16,83 | R$ 168,30 |
| 136 | 47197 | GRAMPO PARA ISOLAMENTO ABSOLUTO - N.205, CONFECCIONADO EM ACO INOX COM ACABAMENTO E POLIMENTO PERFEITO, PASSIVEL DE ESTERILIZACAO EM MEIOS FISICO QUIMICOS, EMBALADO INDIVIDUALMENTE, CONSTANDO EXTERNAMENTE MARCA COMERCIAL, PROCEDENCIA DE FABRICACAO | SSW | 10 UND | R$ 10,10 | R$ 101,00 |
| 137 | 47198 | GRAMPO PARA ISOLAMENTO ABSOLUTO - N.206, CONFECCIONADO EM ACO INOX COM ACABAMENTO E POLIMENTO PERFEITO, PASSIVEL DE ESTERILIZACAO EM MEIOS FISICO QUIMICOS, EMBALADO INDIVIDUALMENTE, CONSTANDO EXTERNAMENTE MARCA COMERCIAL, PROCEDENCIA DE FABRICACAO | SSW | 10 UND | R$ 11,50 | R$ 115,00 |
| 138 | 47203 | GRAMPO PARA ISOLAMENTO ABSOLUTO - N.210, CONFECCIONADO EM ACO INOX COM ACABAMENTO E POLIMENTO PERFEITO, PASSIVEL DE ESTERILIZACAO EM MEIOS FISICO QUIMICOS, EMBALADO INDIVIDUALMENTE, CONSTANDO EXTERNAMENTE MARCA COMERCIAL, PROCEDENCIA DE FABRICACAO | SSW | 10 UND | R$ 10,89 | R$ 108,90 |
| 139 | 47204 | GRAMPO PARA ISOLAMENTO ABSOLUTO - N.211, CONFECCIONADO EM ACO INOX COM ACABAMENTO E POLIMENTO PERFEITO, PASSIVEL DE ESTERILIZACAO EM MEIOS FISICO QUIMICOS, EMBALADO INDIVIDUALMENTE, CONSTANDO EXTERNAMENTE MARCA COMERCIAL, PROCEDENCIA DE FABRICACAO | SSW | 10 UND | R$ 11,50 | R$ 115,00 |
| 140 | 47202 | GRAMPO PARA ISOLAMENTO ABSOLUTO - N.W8A, CONFECCIONADO EM ACO INOX COM ACABAMENTO E POLIMENTO PERFEITO, PASSIVEL DE ESTERILIZACAO EM MEIOS FISICO QUIMICOS, EMBALADO INDIVIDUALMENTE, CONSTANDO EXTERNAMENTE MARCA COMERCIAL, PROCEDENCIA DE FABRICACAO | SSW | 10 UND | R$ 10,96 | R$ 109,60 |
| 141 | 47199 | GRAMPO PARA ISOLAMENTO ABSOLUTO - N209, CONFECCIONADO EM ACO INOXIDAVEL E COM ACABAMENTO E POLIMENTO PERFEITOS, COM MEMORIA DE FORMA, PASSIVEL DE ESTERILIZACAO EM MEIOS FISICOS E QUIMMICOS, EMBALADO INDIVIDUALMENTE, CONSTANDO EXTERNAMENTE MARCA COMERCIAL E PROCEDENCIA | SSW | 10 UND | R$ 9,91 | R$ 99,10 |
| VALOR TOTAL DO LOTE R$ 1.034,70 (UM MIL, TRINTA E QUATRO REAIS E SETENTA CENTAVOS). | | | | | | |

LOTE 65

| ITEM | CÓDIGO | DESCRIÇÃO | MARCA | QTD | VALOR UNIT | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 151 | 22031 | LAMPARINA PARA USO ODONTOLÓGICO - COM ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: EM ALUMÍNIO, A ÁLCOOL, FORMATO EM CONE, FORMA DE APRESENTAÇÃO FRASCO COM 100ML | PCV | 20 UND | R$ 20,25 | R$ 405,00 |
| 152 | 46988 | LAMPARINA PARA USO ODONTOLÓGICO - TIPO HANNAU, EM AÇO INOX, EMBALADA INDIVIDUALMENTE, CONSTANDO EXTERNAMENTE MARCA COMERCIAL E PROCEDÊNCIA DE FABRICAÇÃO. | KONNEN | 20 UND | R$ 32,00 | R$ 640,00 |
| VALOR TOTAL DO LOTE: R$ 1.045,00 (UM MIL E QUARENTA E CINCO REAIS). | | | | | | |

LOTE 074

| ITEM | CÓDIGO | DESCRIÇÃO | MARCA | QTD | VALOR UNIT | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 163 | 41547 | MOLDEIRA DE ALUMINIO PERFURADA PARA DENTADO INFERIOR. MODELO I1 | TECNODENTE | 50 UND | R$ 8,13 | R$ 406,50 |
| 164 | 45223 | MOLDEIRA DE ALUMINIO PERFURADA PARA DENTADO INFERIOR. MODELO I2 | TECNODENTE | 50 UND | R$ 8,13 | R$ 406,50 |
| 165 | 45225 | MOLDEIRA DE ALUMINIO PERFURADA PARA DENTADO INFERIOR. MODELO I4 | TECNODENTE | 50 UND | R$ 8,13 | R$ 406,50 |
| 166 | 41545 | MOLDEIRA DE ALUMINIO PERFURADA PARA DENTADO SUPERIOR. MODELO S1 | TECNODENTE | 50 UND | R$ 8,13 | R$ 406,50 |
| 167 | 45220 | MOLDEIRA DE ALUMINIO PERFURADA PARA DENTADO SUPERIOR. MODELO S2 | TECNODENTE | 50 UND | R$ 8,13 | R$ 406,50 |
| 168 | 45221 | MOLDEIRA DE ALUMINIO PERFURADA PARA DENTADO SUPERIOR. MODELO S3 | TECNODENTE | 50 UND | R$ 8,13 | R$ 406,50 |
| 169 | 45222 | MOLDEIRA DE ALUMINIO PERFURADA PARA DENTADO SUPERIOR. MODELO S4 | TECNODENTE | 50 UND | R$ 8,13 | R$ 406,50 |
| 170 | 45444 | MOLDEIRA DE ALUMINIO PERFURADA PARA DESDENTADO INFERIOR. MODELO I1 | TECNODENTE | 50 UND | R$ 8,13 | R$ 406,50 |
| 171 | 45217 | MOLDEIRA DE ALUMINIO PERFURADA PARA DESDENTADO INFERIOR. MODELO I2 | TECNODENTE | 50 UND | R$ 8,13 | R$ 406,50 |
| 172 | 45218 | MOLDEIRA DE ALUMINIO PERFURADA PARA DESDENTADO INFERIOR. MODELO I3 | TECNODENTE | 50 UND | R$ 8,13 | R$ 406,50 |
| 173 | 45219 | MOLDEIRA DE ALUMINIO PERFURADA PARA DESDENTADO INFERIOR. MODELO I4 | TECNODENTE | 50 UND | R$ 8,13 | R$ 406,50 |
| 174 | 45443 | MOLDEIRA DE ALUMINIO PERFURADA PARA DESDENTADO SUPERIOR. MODELO S1DE | TECNODENTE | 50 UND | R$ 8,13 | R$ 406,50 |
| 175 | 45214 | MOLDEIRA DE ALUMINIO PERFURADA PARA DESDENTADO SUPERIOR. MODELO S2 | TECNODENTE | 50 UND | R$ 8,13 | R$ 406,50 |
| 176 | 45215 | MOLDEIRA DE ALUMINIO PERFURADA PARA DESDENTADO SUPERIOR. MODELO S3 | TECNODENTE | 50 UND | R$ 8,13 | R$ 406,50 |
| 177 | 45216 | MOLDEIRA DE ALUMINIO PERFURADA PARA DESDENTADO SUPERIOR. MODELO S4 | TECNODENTE | 50 UND | R$ 8,12 | R$ 406,00 |

VALOR TOTAL DO LOTE R$ 6.097,50 (SEIS MIL, NOVENTA E SETE REAIS E CINQUENTA CENTAVOS).

LOTE 79

| ITEM | CÓDIGO | DESCRIÇÃO | MARCA | QTD | VALOR UNIT | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 182 | 47207 | PERFURADOR - EM ACO INOXIDAVEL, MEDINDO 15 CM, PARA DIQUE DE BORRACHA, LARGURA MINIMA DE PLAIMA 82 CM, PERFURADOR DE AINSWORTH DE BORRACHA, QUE TEM COMO FUNCAO DE PERFURAR O DIQUE, PARA QUE OS DENTES POSSAM ULTRAPASSAR A BORRACHA, APRESENTA UMA PLATAFORMA GIRATORIA COM DIVERSOS FUROS EM TAMANHOS VARIADOS | COOPERFLEX | 10 UND | R$ 97,50 | R$ 975,00 |

VALOR TOTAL DO LOTE: R$ 975,00 (NOVECENTOS E SETENTA E CINCO REAIS).

LOTE 80

| ITEM | CÓDIGO | DESCRIÇÃO | MARCA | QTD | VALOR UNIT | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 183 | 47206 | PINCA - PARA PORTA GRAMPO, EM ACO INOX, ESTERILIZAVEL EM MEIOS FISICOQUIMICOS, EMBALAGEM INDIVIDUAL, CONSTANDO EXTERNAMENTE MARCA COMERCIAL E FABRICANTE | COOPERFLEX | 10 UND | R$ 80,00 | R$ 800,00 |
| 184 | 29306 | PINÇA CLINICA Nº 317 EM AÇO INOXIDÁVEL AUTOCLAVÁVEL | COOPERFLEX | 200 UND | R$ 12,42 | R$ 2.484,00 |

VALOR TOTAL DO LOTE: R$ 3.284,00 (TRÊS MIL, DUZENTOS E OITENTA E QUATRO REAIS).

LOTE 83

| ITEM | CÓDIGO | DESCRIÇÃO | MARCA | QTD | VALOR UNIT | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 187 | 46987 | PONTAS PARA ULTRASSOM TIPS PERIO SUB | HDENT | 70 UND | R$ 63,57 | R$ 4.449,90 |
| 188 | 21079 | PONTAS PARA ULTRASSOM TIPS PERIO SUPRA | HDENT | 70 UND | R$ 63,57 | R$ 4.449,90 |

VALOR TOTAL DO LOTE: R$ 8.899,80 (OITO MIL, OITOCENTOS E NOVENTA E NOVE REAIS E OITENTA CENTAVOS).

LOTE 86

| ITEM | CÓDIGO | DESCRIÇÃO | MARCA | QTD | VALOR UNIT | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 192 | 31391 | PORTA MATRIZ - DE TOFFLEMIRE, EM ACO INOX, ESTERILIZAVEL EM MEIOS FISICO QUIMICOS, EMBALADO INDIVIDUALMENTE, CONSTANDO EXTERNAMENTE MARCA COMERCIAL E FABRICANTE | COOPERFLEX | 20 UND | R$ 29,00 | R$ 580,00 |
| 193 | 31387 | PORTA MATRIZ - TIPO IVORY, ENCAIXES PERFEITOS E ALINHADOS, CONFECCIONADO EM ACO INOX COM ACABAMENTO E POLIMENTO PERFEITO, PASSIVEL DE ESTERILIZACÃO EM MEIOS FISICO-QUIMICOS, EMBALADO INDIVIDUALMENTE, CONSTANDO EXTERNAMENTE MARCA COMERCIAL, PROCEDENCIA DE FABRICACAO | COOPERFLEX | 20 UND | R$ 29,00 | R$ 580,00 |

VALOR TOTAL DO LOTE: R$ 1.160,00 (UM MIL, CENTO E SESSENTA REAIS).

LOTE 90

| ITEM | CÓDIGO | DESCRIÇÃO | MARCA | QTD | VALOR UNIT | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 198 | 48374 | RESINA FLOW NA COR A1, CONSISTÊNCIA: FLUIDA, COMPOSIÇÃO: BÁRIO-ALUMINO SILICATO, DIÓXIDO DE SILÍCIO NANOPARTICULADO, TEGDMA, BIS(EMA), BIS(GMA)], CANFORQUINONA, COINICIADORES, CONSERVANTES E PIGMENTOS, CONTRAÇÃO DE POLIMERIZAÇÃO SEMELHANTE ÀS RESINAS COMPOSTAS, ELEVADA RESISTÊNCIA MECÂNICA | BIODINÂMICA | 300 UND | R$ 22,89 | R$ 6.867,00 |
| 199 | 48375 | RESINA FLOW NA COR A2, CONSISTÊNCIA: FLUIDA, COMPOSIÇÃO: BÁRIO-ALUMINO SILICATO, DIÓXIDO DE SILÍCIO NANOPARTICULADO, TEGDMA, BIS(EMA), BIS(GMA)], CANFORQUINONA, COINICIADORES, CONSERVANTES E PIGMENTOS, CONTRAÇÃO DE POLIMERIZAÇÃO SEMELHANTE ÀS RESINAS COMPOSTAS, ELEVADA RESISTÊNCIA MECÂNICA | BIODINÂMICA | 300 UND | R$ 22,89 | R$ 6.867,00 |
| 200 | 48376 | RESINA FLOW NA COR A3, CONSISTÊNCIA: FLUIDA, COMPOSIÇÃO: BÁRIO-ALUMINO SILICATO, DIÓXIDO DE SILÍCIO NANOPARTICULADO, TEGDMA, BIS(EMA), BIS(GMA)], CANFORQUINONA, COINICIADORES, CONSERVANTES E PIGMENTOS, CONTRAÇÃO DE POLIMERIZAÇÃO SEMELHANTE ÀS RESINAS COMPOSTAS, ELEVADA RESISTÊNCIA MECÂNICA | BIODINÂMICA | 300 UND | R$ 22,89 | R$ 6.867,00 |

VALOR TOTAL DO LOTE: R$ 20.601,00 (VINTE MIL, SEISCENTOS E UM REAIS).

LOTE 94

| ITEM | CÓDIGO | DESCRIÇÃO | MARCA | QTD | VALOR UNIT | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 204 | 41543 | SINDESMÓTOMO DUPLO Nº 1 COM CABO SEXTAVADO EM AÇO INOXIDÁVEL | CASSIFLEX | 100 UND | R$ 11,05 | R$ 1.105,00 |

VALOR TOTAL DO LOTE: R$ 1.105,00 (UM MIL CENTO E CINCO REAIS).

LOTE 97

| ITEM | CÓDIGO | DESCRIÇÃO | MARCA | QTD | VALOR UNIT | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 207 | 33111 | TESOURA - TESOURA CIRÚRGICA, AÇO INOX, TIPO RETA,15 CM | COOPERFLEX | 50 UND | R$ 18,00 | R$ 900,00 |

VALOR TOTAL DO LOTE: R$ 900,00 (NOVECENTOS REAIS).

Valor total da ata de registro de preços: R$ 150.166,20 (cento e cinquenta mil, cento e sessenta e seis reais e vinte centavos).

A ÍNTEGRA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ENCONTRA-SE DISPONÍVEL NO ENDEREÇO ELETRÔNICO: HTTPS://WWW.GP.SRV.BR/TRANSPARENCIA_CAMPOVERDE/SER...

**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**
**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 129/2023**

ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE-MT

FORNECEDOR: DISTRIBUIDORA ÁGUA BOA LTDA - EPP, CNPJ Nº 44.223.526/0001-06

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ODONTOLÓGICOS – PREGÃO Nº 019/2023

| LOTE 62 | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ITEM | CÓDIGO | DESCRIÇÃO | MARCA | QTD | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
| 148 | 22928 | KIT PARA ACABAMENTO E POLIMENTO DE RESINA, CAIXA COM 7 PONTAS NO FORMATO ESCOLHIDO (CHAMA DE VELA, TAÇA E DISCO). AUTOCLAVÁVEL. | TDV | 50 KIT | R$ 69,77 | R$ 3.488,50 |
| VALOR TOTAL DO LOTE: R$ 3.488,50 (TRÊS MIL, QUATROCENTOS E OITENTA E OITO REAIS E CINQUENTA CENTAVOS). | | | | | | |

VALOR TOTAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: R$ 3.488,50 (TRÊS MIL, QUATROCENTOS E OITENTA E OITO REAIS E CINQUENTA CENTAVOS).

A ÍNTEGRA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ENCONTRA-SE DISPONÍVEL NO ENDEREÇO ELETRÔNICO: HTTPS://WWW.GP.SRV.BR/TRANSPARENCIA_CAMPOVERDE/SER...

**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**
**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 125/2023**

ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE-MT

FORNECEDOR: TATA COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS PARA SAÚDE, ODONTO-MÉDICO LTDA – ME, CNPJ Nº 11.088.993/0001-11

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ODONTOLÓGICOS – PREGÃO Nº 019/2023

VIGÊNCIA: DE 13/03/2023 À 13/03/2024

| LOTE 61 | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ITEM | CÓDIGO | DESCRIÇÃO | MARCA | QTD | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
| 147 | 21144 | KIT MACRO MODELO GIGANTE PARA ESCOVAÇÃO COM LÍNGUA (15X13X13CM) E ESCOVA GIGANTE (36CM) | DEXPRESS | 05 KIT | R$ 230,00 | R$ 1.150,00 |
| VALOR TOTAL DO LOTE: R$ 1.150,00 (UM MIL, CENTO E CINQUENTA REAIS). | | | | | | |

| LOTE 70 | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ITEM | CÓDIGO | DESCRIÇÃO | MARCA | QTD | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
| 157 | 44033 | MACRO MODELO DA EVOLUÇÃO DA CÁRIE, APROXIMADAMENTE AS MEDIDAS: ALTURA: 6CM LARGURA: 6CM COMPRIMENTO: 18CM | DEXPRESS | 05 UND | R$ 180,00 | R$ 900,00 |
| 158 | 44034 | MACRO MODELO DA EVOLUÇÃO DA DOENÇA PERIODONTAL VEM COM 3 MODELOS DEMONSTRANDO A GENGIVA HÍGIDA, GENGIVITE E PERIODONTITE MEDIDAS: 08 X 11 X 08 CM | DEXPRESS | 10 UND | R$ 180,00 | R$ 1.800,00 |
| VALOR TOTAL DO LOTE R$ 2.700,00 (DOIS MIL E SETECENTOS REAIS). | | | | | | |

VALOR TOTAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: R$ 3.850,00 (TRÊS MIL, OITOCENTOS E CINQUENTA REAIS).

A ÍNTEGRA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ENCONTRA-SE DISPONÍVEL NO ENDEREÇO ELETRÔNICO: HTTPS://WWW.GP.SRV.BR/TRANSPARENCIA_CAMPOVERDE/SER...

**DEPARTAMENTO DE COMPRAS**
**HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2023**

A Prefeitura Municipal de Campo Verde-MT torna pública a HOMOLOGAÇÃO do PREGÃO Nº 028/2023 – **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÊNERO ALIMENTÍCIO QUE IRÃO COMPOR A CESTA BÁSICA,** que teve como vencedoras as empresas: **ELM MEIRA COMERCIO ATACADISTA LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 38.017.799/0001-00**, que totalizou o valor de **R$ 274.417,50**e a**ATACADO DAS CESTAS LTDA, CNPJ N° 44.596.739/0001-83,** que totalizou o valor de **R$ 642.399,75**. Campo Verde, 14 de março de 2023.HELIDA B.M.PACHECO HUBNER – Pregoeira.

**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**
**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 124/2023**

**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**
**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 123/2023**

ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE-MT

FORNECEDOR: BHDENTAL COMERCIAL EIRELI – EPP, CNPJ Nº 29.312.896/0001-26

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ODONTOLÓGICOS – PREGÃO Nº 019/2023

VIGÊNCIA: DE 13/03/2023 À 13/03/2024

| LOTE 103 | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ITEM | CÓDIGO | DESCRIÇÃO | MARCA | QTD | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
| 214 | 24945 | MICRO MOTOR AUTOCLAVÁVEL, SISTEMA INTRA DE ENCAIXE, COM REVERSO NO SENTIDO DA ROTAÇÃO; SPRAY ÚNICO EXTERNO. | DENTEMED (MOD: PRIME CX235-3F) | 40 UND | R$ 412,50 | R$ 16.500,00 |
| VALOR TOTAL DO LOTE R$ 16.500,00 (DEZESSEIS MIL E QUINHENTOS REAIS). | | | | | | |

| LOTE 104 | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ITEM | CÓDIGO | DESCRIÇÃO | MARCA | QTD | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 215 | 48377 | CANETA DE ALTA ROTAÇÃO LEVE, SILENCIOSA, AUTOCLAVÁVEL, PB, APRESENTE SPRAY TRIPLO DE IRRIGAÇÃO. ROTAÇÃO MINIMA DE 400.000 RPM, SEM USO DE SACA BROCAS. | DENTEMED (MOD: PRIME CX207-W-2) | 40 UND | R$ 425,00 | R$ 17.000,00 |
| VALOR TOTAL DO LOTE R$ 17.000,00 (DEZESSEIS MIL REAIS). | | | | | | |

| LOTE 105 | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ITEM | CÓDIGO | DESCRIÇÃO | MARCA | QTD | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
| 216 | 10921 | CONTRA ÂNGULO COM SPRAY ÚNICO EXTERNO E TRAVA DE BROCAS, APRESENTE ENCAIXE INTRA, QUE PERMITA GIRO IGUAL OU APROXIMADAMENTE 360 GRAUS. | DENTEMED (MOD: PRIME CX235-1F) | 40 UND | R$ 387,50 | R$ 15.500,00 |
| VALOR TOTAL DO LOTE R$ 15.500,00 (QUINZE MIL E QUINHENTOS REAIS). | | | | | | |

VALOR TOTAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: R$ 49.000,00 (QUARENTA E NOVE MIL REAIS).

A ÍNTEGRA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ENCONTRA-SE DISPONÍVEL NO ENDEREÇO ELETRÔNICO: HTTPS://WWW.GP.SRV.BR/TRANSPARENCIA_CAMPOVERDE/SERVLET/ATA_REGISTRO_PRECO?1

**DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES**
**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 122/2023**

ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE-MT

FORNECEDOR: OBJETIVA PRODUTOS E SERVIÇOS PARA LABORATÓRIOS LTDA – EPP, CNPJ Nº 05.895.525/0001-56

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ODONTOLÓGICOS – PREGÃO Nº 019/2023

VIGÊNCIA: DE 13/03/2023 À 13/03/2024

| LOTE 08 | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ITEM | CÓDIGO | DESCRIÇÃO | MARCA | QTD | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
| 09 | 42079 | AGENTE DE UNIÃO MULTI- USO COM FLÚOR, FOTOPOLIMERIZAVEL, MONOCOMPONENTE PARA ESMALTE E DENTINA, DE COMPOSIÇÃO: RESINAS DIMETOCRILASESLASTOMERICOS, PENTA (MONOFOSFATO DE DIPENTAERITRITOLPENTACRILATO), FOTOINICIADORES DE CELETIMINA, ESTABILIZADORES, HIDROFLUORETO DECETILAMINA, ACETONA, EM FRASCO PLASTICOCONTENDO 04 ML | MAQUIRA | 100 UND | R$ 23,45 | R$ 2.345,00 |
| VALOR TOTAL DO LOTE R$ 2.345,00 (DOIS MIL, TREZENTOS E QUARENTA E CINCO REAIS). | | | | | | |

| LOTE 11 | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ITEM | CÓDIGO | DESCRIÇÃO | MARCA | QTD | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
| 12 | 45208 | ALICATE PARA ORTODONTIA - EM ACO CIRURGICO, NÚMERO 139, ARTICULACAO AJUSTADA, PONTA ATIVA FEITA EM WIDIA (CARBONETO DE TUNGSTENIO), ESTERILIZACAO AUTOCLAVAVEL, EMBALAGEM INDIVIDUAL, COM MARCA COMERCIAL E PROCEDENCIA DE FABRICACAO | MARYAM | 30 UND | R$ 90,83 | R$ 2.724,90 |
| VALOR TOTAL DO LOTE R$ 2.724,90 (DOIS MIL, SETECENTOS E VINTE E QUATRO REAIS E NOVENTA CENTAVOS). | | | | | | |

| LOTE 31 | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ITEM | CÓDIGO | DESCRIÇÃO | MARCA | QTD | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
| 76 | 43380 | CIMENTO CIRURGICO ODONTOLOGICO - PARA CIMENTACAO PROVISORIA, FORRACAO, TIPO OXIDO DE ZINCO, SULFATO DE BARIO, FOSFATO CALCIO, COR BRANCO, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM APROPRIADA | MAQUIRA | 200 UND | R$ 27,97 | R$ 5.594,00 |
| VALOR TOTAL DO LOTE R$ 5.594,00 (CINCO MIL, QUINHENTOS E NOVENTA E QUATRO REAIS). | | | | | | |

| LOTE 64 | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ITEM | CÓDIGO | DESCRIÇÃO | MARCA | QTD | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
| 150 | 21538 | LAMINA DE BISTURI - EM ACO INOXIDAVEL OU ACO CARBONO, NUMERO 15 CM, ESTERILIZADO A COBALTO 60, COM PERFEITO ACABAMENTO ISENTA DE REBARBAS E SINAIS DE OXIDACAO, FIO CURVADO EM SUA PONTA, PERFEITA ADAPTACAO AO CABO, ENVELOPE EM ALUMINIO HERMETICAMENTE FECHADO E ASSEPTICO, COM FORRO INTERNO DE PROTECAO PARA FIO DA LAMINA, CONTENDO DADOS DE IDENTIFICACAO QUE COMPROVE SUA ESTERILIDADE, LOTE, VALIDADE E REGISTRO DO M. S.CX COM 100 UNIDADES | MEDIX | 100 CX | R$ 37,45 | R$ 3.745,00 |
| VALOR TOTAL DO LOTE: R$ 3.745,00 (TRÊS MIL, SETECENTOS E QUARENTA E CINCO REAIS). | | | | | | |

| LOTE 72 | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ITEM | CÓDIGO | DESCRIÇÃO | MARCA | QTD | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
| 160 | 42229 | MATERIAL DE MOLDAGEM ODONTOLÓGICO, ALGINATO PARA IMPRESSÃO DENTÁRIA, TIPO I, PRESA NORMAL, COM SABOR, COM CLOREXIDINA, PACOTE (REFIL) CONTENDO 454G | MAQUIRA | 100 PCT | R$ 32,27 | R$ 3.227,00 |
| 161 | 42141 | MATERIAL DE MOLDAGEM ODONTOLÓGICO, ALGINATO PARA IMPRESSÃO DENTÁRIA, TIPO II, PRESA RAPIDA, COM SABOR, COM CLOREXIDINA, PACOTE (REFIL) CONTENDO APROXIMADAMENTE 454G. | MAQUIRA | 100 PCT | R$ 32,27 | R$ 3.227,00 |
| VALOR TOTAL DO LOTE: R$ 6.454,00 (SEIS MIL, QUATROCENTOS E CINQUENTA E QUATRO REAIS). | | | | | | |

| LOTE 75 | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ITEM | CÓDIGO | DESCRIÇÃO | MARCA | QTD | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
| 178 | 48372 | OCULOS DE POLICARBONATO - LENTE CONFECCIONADO EM UMA UNICA PECA DE POLICARBONATO AMBAR, OCULOS SOBREPOR DE SEGURANCA CONSTITUIDO DE POLICARBONATO, INDICADO PARA PROTECAO DOS OLHOS CONTRA IMPACTOS DE PARTICULAS VOLANTES FRONTAIS E LUMINOSIDADE INTENSA FRONTAL | DELTA | 50 UND | R$ 3,60 | R$ 180,00 |

| VALOR TOTAL DO LOTE: R$ 180,00 (CENTO E OITENTA REAIS). |
|---|

| LOTE 87 | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ITEM | CÓDIGO | DESCRIÇÃO | MARCA | QTD | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
| 194 | 31208 | PORTA-AGULHA MATHIEU - EM ACO INOX, COM FORMA TIPO COMUM, COM O COMPRIMENTO DE TAMANHO 11CM | MARYAM | 50 UND | R$ 51,10 | R$ 2.555,00 |
| VALOR TOTAL DO LOTE: R$ 2.555,00 (DOIS MIL, QUINHENTOS E CINQUENTA E CINCO REAIS). | | | | | | |

VALOR TOTAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: R$ 23.597,90 (VINTE E TRÊS MIL, QUINHENTOS E NOVENTA E SETE REAIS E NOVENTA CENTAVOS).

A ÍNTEGRA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ENCONTRA-SE DISPONÍVEL NO ENDEREÇO ELETRÔNICO: HTTPS://WWW.GP.SRV.BR/TRANSPARENCIA_CAMPOVERDE/SER...

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**
**EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO CONTRATUAL REFERENTE AO CONTRATO Nº. 054/2022, CUJO OBJETO É A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE LICENÇAS TEMPORÁRIAS DE SOFTWARES DE ENGENHARIA.**

**Contratante: MUNICÍPIO DE CAMPO VERDE**

**Contratado: MN TECNOLOGIA E TREINAMENTO LTDA**

**Objeto: – Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato originário até o dia 27 de março de 2024, contados a partir do dia 28 de março de 2023.**

**Data de Assinatura: 08 de março de 2023.**

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

**PORTARIA Nº. 51, 10 DE MARÇO DE 2023**

**NOMEIA SERVIDOR PÚBLICO PARA OCUPAR CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE- ACS.**

**IRINEU MARCOS PARMEGGIANI**, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e,

***CONSIDERANDO*** *o disposto no artigo 2º e artigo 3º do edital de convocação nº. 18, de 10 de março de 2023 e do Processo Seletivo Público regido pelo edital nº 1/2021;*

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Nomear a quarta candidata aprovada na ordem de classificação do certame regido pelo edital nº1/2021, **MEIRIANE RANGEL ZIMERMANN**, ao cargo de provimento efetivo de Agente Comunitário de Saúde-ACS, para tomar posse no prazo máximo de 30 (trinta) dias, com lotação na Linha Rural denominada Microárea 09 – Chácaras.

**Art. 2º** A servidora deverá preencher todos os requisitos necessários a posse no prazo previsto no artigo primeiro, sob pena de ser tornado sem efeito o presente ato de nomeação, na forma do § 6º do artigo 27 do Estatuto dos Servidores Públicos de Campos de Júlio, instituído pela Lei Complementar nº 1, de 15 de julho de 2008.

**Art. 3º.** A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades na apresentação dos documentos exigidos no edital do certame, verificadas a qualquer tempo, acarretará na nulidade de pleno direito do ato de nomeação da candidata ora convocada.

**Art. 4º** Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos partir do dia 13 de março de 2023.

**Registre-se e publique-se.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, aos dez dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e três.

**IRINEU MARCOS PARMEGGIANI**

**Prefeito de Campos de Júlio**

**LICITAÇÃO**
**AVISO DE SUSPENSÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2023**

O Município de Campos de Júlio-MT, através da Prefeitura Municipal, torna público aos interessados que a licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, sob o nº 010/2023, do tipo menor preço por item, com data de abertura marcada para o dia 16/03/2023, às 09h00 (nove horas) do horário Brasília, objetivando o **"Registro de preços para aquisições futuras e parceladas de materiais permanentes e mobiliários, para atender as necessidades das Secretarias Municipais e seus Departamentos"**, **FICA SUSPENSO** com data indeterminada para abertura do certame, para revisão e retificação do Termo de Referência e Edital.

Assim que retificado o termo de Referência e o Edital, nova data de abertura será marcada, sendo publicada nos mesmos meios inicialmente utilizados, na forma da Lei.

Informações através do fone (65) 3387-2800, (65) 9.9963-3595, e através do e-mail licitacao2@camposdejulio.mt.gov.br.

Campos de Júlio - MT, 14 de março de 2023.

Marcelo José Batista dos Santos Lino

Pregoeiro

Portaria nº 237/2017

**EXTRATO DO SEGUNDO ADITIVO AO CONTRATO Nº 102/2022.**

ESPÉCIE: Prestação de Serviços

OBJETO**:** Divulgação em Carro de Som

DO ADITAMENTO: Prorrogação de prazo de Vigência e reajuste de valor

DO PRAZO PRORROGADO : De 14/03/2023 a 13/03/2024

DO VALOR MENSAL: R$ 50,00 (cinquenta reais) por hora de Propaganda e divulgação atraves de carro de som e R$ 70,00 (setenta reais) por gravação de audio para divulgação..

VINCULAÇÃO: Inexigibilidade de Licitação nº 04/2022, Processo Administrativo nº 29/2022, Processo de Compra nº 26/2022

PARTES: MUNICIPIO DE CAMPOS DE JULIO/ CREDENCIANTE, e EDMARTA RODRIGUES DOS SANTOS/ CREDENCIADO.

Elaine T. Moura / Fiscal de Contratos

**EXTRATO DO 2º ADITIVO DO CONTRATO Nº 150/2022**

ESPÉCIE: Credenciamento

OBJETO**:** Credenciamento de empresas para o fornecimento de refeições prontas, tipo marmitex e self-service.

DO ADITAMENTO: Prorrogação de Vigência contratual.

DO PRAZO: Prorrogação por mais 06 meses, de 23/05/2023 a 22/11/2023

VINCULAÇÃO:Edital de Credenciamento n° 06/2022 Processo Administrativo 73/2022, Processo de Compra 66/2022

PARTES: MUNICIPIO DE CAMPOS DE JULIO/ CREDENCIANTE, C DAL MAGRO - RESTAURANTE, CNPJ/MF Nº 08.010.579/0001-85/ CREDENCIADO

Elaine T. Moura / Fiscal de Contratos

**EXTRATO DO 2º ADITIVO DO CONTRATO Nº 149/2022**

ESPÉCIE: Credenciamento

OBJETO**:** Credenciamento de empresas para o fornecimento de refeições prontas, tipo marmitex e self-service.

DO ADITAMENTO: Prorrogação de Vigência contratual.

DO PRAZO: Prorrogação por mais 06 meses, de 23/05/2023 a 22/11/2023

VINCULAÇÃO:Edital de Credenciamento n° 06/2022 Processo Administrativo 73/2022, Processo de Compra 66/2022

PARTES: MUNICIPIO DE CAMPOS DE JULIO/ CREDENCIANTE, JOÃO MARIA DE LIMA 59686090444, CNPJ/MF Nº 24.315.144/0001-03/ CREDENCIADO

Elaine T. Moura / Fiscal de Contratos

**PORTARIA Nº. 52, DE 10 DE MARÇO DE 2023.**

**NOMEIA SERVIDOR PÚBLICO PARA OCUPAR CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO DE AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS.**

**IRINEU MARCOS PARMEGGIANI**, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e,

***CONSIDERANDO*** *o disposto no artigo 2º e artigo 3º do edital de convocação nº. 18 de 10 de março de 2023 e do Processo Seletivo Público regido pelo edital nº 1/2021;*

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Nomear o segundo candidato aprovado na ordem de classificação do certame regido pelo edital nº1/2021, **FELIPE FARIAS DE OLIVEIRA**, ao cargo de provimento efetivo de Agente de Combate às Endemias, para tomar posse no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

**Art. 2º** O servidor deverá preencher todos os requisitos necessários a posse no prazo previsto no artigo primeiro, sob pena de ser tornado sem efeito o presente ato de nomeação, na forma do § 6º do artigo 27 do Estatuto dos Servidores Públicos de Campos de Júlio, instituído pela Lei Complementar nº 1, de 15 de julho de 2008.

**Art. 3º.** A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades na apresentação dos documentos exigidos no edital do certame, verificadas a qualquer tempo, acarretará na nulidade de pleno direito do ato de nomeação da candidata ora convocada.

**Art. 4º** Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir do dia 13 de março de 2023.

**Registre-se e publique-se.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, aos dez dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e três.

**IRINEU MARCOS PARMEGGIANI**

**Prefeito de Campos de Júlio**

**EXTRATO DO 1º ADITIVO CONTRATO N° 106/2022**

ESPÉCIE: Prestação de Serviços.

OBJETO: Serviços de Agentes de Conservação.

DO ADITAMENTO: Prorrogação do Prazo de Vigência Contratual

DO PRAZO: Prorrogado por mais 12 meses, de 15/03/2023 a 14/03/2024.

VINCULAÇÃO: Inexigibilidade de Licitação nº 06/2022, Edital de Credenciamento nº 03/2022, Processo de compra n° 32/2022.

PARTES: MUNICIPIO DE CAMPOS DE JULIO/CREDENCIANTE e MARIA ELIZABETE FIRMINO DOS SANTOS/ CREDENCIADA

Elaine T. Moura / Fiscal de Contratos

**EXTRATO DO 1° ADITIVO DO CONTRATO N° 105/2022**

DA ESPÉCIE: Prestação de Serviços de Exames Laboratoriais.

DO OBJETO: Prestação de serviços de exames laboratoriais especializados.

DA VIGÊNCIA: Aditado o prazo de vigência contratual passando a sua vigência a ser de **16/03/2023 a 15/03/2024**

VINCULAÇÃO: Inexigibilidade de Licitação nº 03/2022, Processo Administrativo nº 27/2022, Processo de Compra nº 25/2022.

ASSINAM: IRINEU MARCOS PARMEGGIANI – Prefeito / CONTRATANTE, e DELLATORRE LABORATORIO E CLINICA MEDICA LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 41.651.793/0001-96/ CONTRATADA.

Aryadne M. Santos / Fiscal de Contratos

**PORTARIA Nº. 53, DE 14 DE MARÇO DE 2023.**

**CONCEDE LICENÇA MATERNIDADE À SERVIDORA PÚBLICA QUE MENCIONA.**

**IRINEU MARCOS PARMEGGIANI**, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e;

***CONSIDERANDO*** *o disposto no artigo 134 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, instituído pela Lei Complementar nº 001, de 15 de julho de 2008;*

***CONSIDERANDO*** *o atestado médico concedendo licença maternidade à servidora adiante nominada,*

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Conceder licença maternidade à **NAYANE SOUSA COSTA,** admitida e nomeada ao cargo de Auxiliar Educacional, pelo prazo de 120 dias, computados a partir do dia 14 de março de 2023.

**Art. 2º** Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir do dia 14 de março de 2023.

**Registre-se e publique-se.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, aos quatorze dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e três.

**IRINEU MARCOS PARMEGGIANI**

**Prefeito de Campos de Júlio**

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE

**ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO**
**AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2023**

A Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte-MT, através de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, nomeada pela Portaria nº 027/2023 de 06 de janeiro de 2023, torna público para conhecimento de todos os interessados, que se encontra-se instaurada a Licitação na Modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo será o **MENOR PREÇO**, na forma de Execução direta, em conformidade com a Lei Federal nº 10.520/2002 e subsidiariamente com a Lei Federal nº 8.666/1993, com a Lei Complementar nº 123/2006 e demais legislações vigentes, bem como as disposições descritas na íntegra deste Edital e em seus anexos.

**DO OBJETO**: Registro de Preços para possível e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de Carga de Gás Oxigênio Medi-

cinal para atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde de Canabrava do Norte/MT, junto ao município de Canabrava do Norte - MT;

**DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS**: A partir do dia 15/03/2023 às 08h30min. (Horário de Brasília - DF);

**DO ENCERRAMENTO DAS PROPOSTAS**: A partir do dia 29/03/2023 às 07h30min. (Horário de Brasília - DF);

**DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS**: A partir do dia 29/03/2023 às 08h00min. (Horário de Brasília - DF);

**INICIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS**: A partir do dia 29/03/2023 às 08h30min. (Horário de Brasília - DF);

**ENDEREÇO ELETRÔNICO**: https://licitanet.com.br;

**DA RETIRADA DO EDITAL**: O Edital encontra-se disponível para consulta e retirada no nos sites http://www.canabavadonorte.mt.gov.br/transparencia e https://licitanet.com.br.

**DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**: Para esclarecimento de dúvidas ou informações complementares deverá ser utilizado o endereço eletrônico licitação.cbn@gmail.com e/ou pelo telefone (66) 3577-1152 citando o nº do edital em questão.

Canabrava do Norte-MT, 14 de Março de 2023.

Iranizo Matos Rodrigues

Pregoeiro

**Portaria nº 027/2023**

---

**ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO**
**AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2023**

A Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte-MT, através de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, nomeada pela Portaria nº 027/2023 de 06 de janeiro de 2023, torna público para conhecimento de todos os interessados, que se encontra-se instaurada a Licitação na Modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo será o **MENOR PREÇO**, na forma de Execução direta, em conformidade com a Lei Federal nº 10.520/2002 e subsidiariamente com a Lei Federal nº 8.666/1993, com a Lei Complementar nº 123/2006 e demais legislações vigentes, bem como as disposições descritas na íntegra deste Edital e em seus anexos.

**DO OBJETO**: Registro de Preços para possível e eventual contratação de empresa para fornecimento de ovos de páscoa para atender a demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação e a Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer, Turismo e Cultura, junto ao município de Canabrava do Norte - MT;

**DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS**: A partir do dia 15/03/2023 às 08h30min. (Horário de Brasília - DF);

**DO ENCERRAMENTO DAS PROPOSTAS**: A partir do dia 28/03/2023 às 13h30min. (Horário de Brasília - DF);

**DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS**: A partir do dia 28/03/2023 às 14h00min. (Horário de Brasília - DF);

**INICIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS**: A partir do dia 28/03/2023 às 14h30min. (Horário de Brasília - DF);

**ENDEREÇO ELETRÔNICO**: https://licitanet.com.br;

**DA RETIRADA DO EDITAL**: O Edital encontra-se disponível para consulta e retirada no nos sites http://www.canabavadonorte.mt.gov.br/transparencia e https://licitanet.com.br.

**DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**: Para esclarecimento de dúvidas ou informações complementares deverá ser utilizado o endereço eletrônico licitação.cbn@gmail.com e/ou pelo telefone (66) 3577-1152 citando o nº do edital em questão.

Canabrava do Norte-MT, 14 de Março de 2023.

Iranizo Matos Rodrigues

Pregoeiro

**Portaria nº 027/2023**

---

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE/ CÂMARA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE**
**ESTUDO TECNICO PRELIMINAR 001/2023**

**ESTUDO TECNICO PRELIMINAR N° 001/2023**

**Prestação de Serviços de Técnicos e Especializados em Consultoria Contábil com Acompanhamento Orçamentário e Financeiro, bem como Consultoria no envio das Prestações de Contas (ENVIO APLIC) junto ao TCE-MT. do Legislativo Municipal de Canabrava do Norte-MT.**

| | |
|---|---|
| **1. FUNDAMENTAÇÃO** | **Lei Federal nº 14.133 de 1º de Abril de 2021 e demais legislação que rege a matéria** |
| **2. INFORMAÇÕES BASICAS** | **I - A elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) constitui uma das etapas do planejamento de uma contratação e serve essencialmente para assegurar a viabilidade técnica da contratação, bem como o tratamento de seu impacto e embasar o Termo de referencia ou Projeto Básico, que somente é elaborado se a contratação for considerada viável.<br>II – Este estudo serve essencialmente para contratação de prestação de serviços de Técnicos e Especializados em Consultoria Contábil com Acompanhamento Orçamentário e Financeiro, bem como Consultoria no envio das Prestações de Contas (ENVIO APLIC) junto ao TCE-MT.<br>III – O presente documento apresenta informações e justificativa exigidas pela Legislação que rege a matéria e que compõem parte do Termo de Referencia (TR) e as justificativas para o aspecto mais relevantes da contratação para fins de motivação das decisões adotadas.** |
| **3. Objeto** | **I - Contratação de empresa para prestação de Serviços Técnicos e Especializados em Consultoria Orçamentaria, Financeira e envios de Prestações de Contas por meios eletrônicos para fechamento de Contas Mensais e Anuais de Gestão em conformidade com este instrumento.<br>II – Acompanhar e orientar a elaboração das Fases dos procedimentos Orçamentários e Financeiros e no envio das Prestações de contas (ENVIO APLIC) ao TCE-MT. através de seus sistemas, ferramentas e demais meios disponibilizados para comprimento do feito** |
| **4. JUSTIFICATIVA** | **I - Referida Contratação se faz necessária pelo fato da implantação do novo sistema SIAFIC onde ocorrerá inúmeras modificações e atualizações de leauts e software sendo necessários Serviços de Técnicos e Especializados em Consultoria Contábil com Acompanhamento Orçamentário e Financeiro, bem como Consultoria no envio das Prestações de Contas (ENVIO APLIC) junto ao TCE-MT.<br>II – Justificamos ainda que a contratação acima citada justifica-se ao interesse publico, haja vista não haver no quadro de servidores do Legislativo servidor com qualificação necessária atualizada ao cumprimento do objeto pretendido, desta feita em comprimento ao principio da economicidade e proteção ao patrimônio publico solicita-se a contratação em tela.** |
| **5. SETOR REQUISITANTE** | **I – Setor de Contabilidade<br>II – Setor de Envio do Aplic** |
| **6. ANALISE DA CONTRATAÇÃO PRETENDIDA** | **Com o intuito de se evitar a interrupção dos serviços pretendidos, se faz necessário a referida contratação, mediante mão de obra especializada devidamente acompanhada por servidor designado para tal durante toda a execução contratual** |
| **7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO** | **Tendo em vista que a natureza do objetivo pretendido não exige maior complexibilidade /especialidade do contrato, entende-se que os requisitos de habilitação podem ser conforme descrição abaixo<br>I – No presente caso a contratação ocorrerá por Dispensa de Licitação com Fulcro no Art. 75 Inciso II da Lei 14.133/2021 • Contratação que envolva valores inferiores a R$ 50.000,00=(CINQUENTA MIL REAIS), NO CASO DE Compras e serviços.<br>II – Requisitos obrigacionais:<br>- Atendimento das solicitações nos prazos estipulados<br>- Aceitar o acompanhamento por servidor designado para tal<br>- Responsabilizar-se por todos os ônus referente a execução dos serviços tais como impostos, taxas, licenças, fretes, encargos trabalhistas etc.<br>- Reparar ou indenizar, dentro do prazo estipulado pela autoridade competente, todas e quaisquer avarias ou danos causados aos bens do contratante, ou de terceiros decorrentes de ação ou omissão de seus empregados e fornecedores** |

| | |
|---|---|
| | **- Manter durante todo o período de vigência da carta contratado, todas as condições que ensejaram a sua habilitação na licitação e contratação.<br>- Não subcontratar ou transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da Contratação definida neste instrumento0, sem previa anuência do Contratante, caso ocorra a subcontratação, mesmo que autorizada pelo Contratante, este não será responsabilizará por qualquer obrigação ou encargo do subcontratado.<br>- Cumprir o objeto do contrato estritamente de acordo com as normas que regulamentam o objeto da contratação** |
| **8. ESTIMATIVA DA-CONTRATAÇÃO** | **Estima-se a contratação de empresa que tenha ramo de atuação compatível com o objeto pretendido e que atenda toda a documentação necessária solicitada, o objeto pretendido será executado em 12 (DOZE) parcelas mensais, contadas a partir da assinatura da Carta Com trato entre as partes.** |
| **9. ESTIMATIVA DE PREÇOS** | **Foi realizado uma pesquisa de preços com 03 (TRES) prestadores de serviços com ramos de atividade compatível com o objeto pretendido, dai se extraiu a de menor valor estimado para futura contratação, conforme demonstrado em anexo.** |
| **10- RESULTADOS PRETENDIDOS** | **Atender de maneira satisfatória e devidamente atestada pelo setor competente, com a execução de serviços acima identificados durante toda a execução contratual.** |
| **11. JUSTIFICATIVA PARA PARCELA-MENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO** | **Tendo em vista que a pretensa contratação trata-se de atendimento ao município de pequeno porte, a opção pelo parcelamento não se faz necessária, nem pode ser justificada.** |
| **12. PROVIDENCI-AS PARA ADE-QUAÇÃO DO AM-BIENTE** | **Não serão necessárias quaisquer adequações, quer seja logística, infraestrutura, pessoal, procedimental ou regimental.** |
| **13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE** | **Com base nas informações levantadas o longo do estudo preliminar, considerando que Serviços de Técnicos e Especializados em Consultoria Contábil com Acompanhamento Orçamentário e Financeiro, bem como Consultoria no envio das Prestações de Contas (ENVIO APLIC) junto ao TCE-MT. é essencial ao apoio e continuidade da prestação dos serviços do Poder Legislativo, a equipe de Planejamento considera viável a realização de referida contratação.** |

**Canabrava do Norte-MT. 17 de Fevereiro de 2023**

**MARCOS ANTONIO RODRIGUES**

**SECRETARIO DE ADMINISTRAÇÃO**

**MATRICOLA 10**

---

**ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO**
**EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 014/2023**

Processo: 00000439/2023

Ata de Registro de Preços n.º 014/2023

Assinada em 14/03/2023

Órgão responsável pelo registro: Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte / CNPJ: 37.465.200/0001-20

Fornecedor: MUDAR COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO FERREMENTAS E EPI S LTDA

CNPJ: 14.888.303/001-05

Objeto: O objeto da presente Ata de Registro de Preços para possível aquisição de ferramentas, Acessórios e materiais de reparo de uso em oficina e borracharia atendendo a solicitação da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços e Urbanismo

Valor total estimado: R$ 3.778,99 ( Três mil setecentos e setenta e oito e noventa nove centavos);

Vigência: 12 (doze) meses, contados a partir de 14 de Março de 2023.

Modalidade: Pregão Eletrônico

Nº do Certame: 009/2023

Data da Publicação no DOC: 15/03/2023

---

**GABINETE DO PREFEITO**
**ERRATA DA PORTARIA N. 246/2023 - GAPRE, DE 08 DE MARÇO DE 2023.**

ERRATA DE PUBLICAÇÃO

NA EDIÇÃO N. 4.189 DO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO, DO DIA 09 DE MARÇO DE 2023.

ONDE SE LÊ:

| **PERÍODO AQUISITIVO DE FÉRIAS** |
|---|
| 01/08/2021 a 31/07/2022 |
| **PERÍODO DO GOZO DE FÉRIAS** |
| 01/04/2023 a 30/04/2023 |

LEIA-SE

| **PERÍODO AQUISITIVO DE FÉRIAS** |
|---|
| 01/08/2021 a 31/07/2022 |
| **PERÍODO DO GOZO DE FÉRIAS** |
| 03/04/2023 a 03/05/2023 |

PASSANDO A VIGORAR A SEGUINTE REDAÇÃO:

**“DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL, QUE MENCIONA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”**

**JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Conceder **FÉRIAS** pelo período de 30 (trinta) dias ininterrupto a Servidora Pública Municipal, a Sra. **MARA SILVIA DE JESUS PORTELA,** matrícula n. 1771, ocupante do cargo de **AGENTE ADMINISTRATIVA**, lotada na Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT, conforme Edital n. 022/2022 e memorando n.047/2023 – SEMAA/MT.

| **PERÍODO AQUISITIVO DE FÉRIAS** |
|---|
| 01/08/2021 a 31/07/2022 |
| **PERÍODO DO GOZO DE FÉRIAS** |
| 03/04/2023 a 03/05/2023 |

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

**Publique-se,**

**Registre-se,**

**Cumpra-se.**

De Cuiabá – MT, para Canabrava do Norte - MT, em 08 de março de 2023.

_____

**JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**

Prefeito Municipal

---

**GABINETE DO PREFEITO**
**PORTARIA N. 267/2023 – GAPRE, DE 14 DE MARÇO DE 2023.**

**PORTARIA N. 267/2023 – GAPRE, DE 14 DE MARÇO DE 2023.**

**“ALTERA MEMBROS DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PROFISSIONAIS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”**

**JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, em conformidade com o art. 83º, II, III e XXX, da Lei Orgânica Municipal, e conforme entabulado na Lei n. 1. 341, de 23 de Janeiro de 2023 e no uso de suas atribuições legais,

**CONSIDERANDO** o memorando n. 235/2023 – SMEELTC, de 14 de março de 2023, que encaminhou a relação dos novos nomes para compor a Comissão do Processo Seletivo n. 002/2023, com a finalidade de substituir

servidores que se encontram de licença e em período de gozo de férias, no exercício de suas funções na comissão organizadora.

**RESOLVE:**

**Art. 1°. ALTERAR** os membros da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária de Profissionais da educação, autorizados pela Lei n. 1.341, de 23 de Janeiro de 2023, *que Autoriza o poder executivo a efetuar contratação temporária de excepcional interesse público, e dá outras providências.*

**Art. 2°.** A Comissão de que se trata o artigo primeiro desta Portaria, fica assim composta:

**a) Presidente: WILTON SANTOS DE SOUZA,** servidor público municipal efetivo, portador da matrícula funcional n. 840;

**b) Secretário: MARGARIDA TEIXEIRA DA SILVA CASTRO,** servidora pública municipal efetiva, portadora da matrícula funcional n. 418;

**c) Membro 1): VALMECI PAIVA DE AMORIM**, servidora pública municipal efetiva, portadora da matrícula funcional n. 205;

**d) Membro 2): MARIA JOSEANE ARAGÃO FEITOSA.** Servidora pública municipal efetiva, portadora da matrícula funcional n.1842;

**d) Membro 3): JANEIDE ALVES TENÓRIO.** Servidora pública municipal efetiva, portadora da matrícula funcional n. 421;

**Parágrafo único.** A Comissão somente poderá funcionar com a maioria absoluta de seus membros, cujas decisões serão tomadas por maioria simples de voto, cabendo ao presidente o voto de desempate, quando necessário.

**Art. 3°.** São atribuições da Comissão:

**I -** Realizar todo o trabalho técnico de organizar, coordenar, executar e concluir os trabalhos necessários à realização do Processo Seletivo Simplificado, com o objetivo de seleção de candidatos aos cargos em Designação Temporária (DT).

**Art. 4º.** Os membros da presente comissão não serão remunerados pelas atividades exercidas no exercício da referida função, sendo considerado como serviço relevante prestado ao Município.

**Art. 5º.** Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial, os membros da portaria n. 082/2023 - GAPRE, de 26 de janeiro de 2023.

_____

**JOAO CLEITON ARAUJO DE MEDEIROS**

Prefeito Municipal

**GABINETE DO PREFEITO**
**ERRATA DA PORTARIA N. 191/2023 - GAPRE, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2023.**

ERRATA DE PORTARIA

NA EDIÇÃO N.4.183 DO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS, DO DIA 01 DE MARÇO DE 2023,

ONDE SE LÊ:

“DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA MÉDICA A SERVIDORA PUBLICA MUNICIPAL, OCUPANTE DE CARGO EFETIVO, QUE MENCIONA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

LEIA - SE:

“DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA MÉDICA A SERVIDORA PUBLICA MUNICIPAL, QUE MENCIONA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

PASSANDO A VIGORAR A SEGUINTE EDIÇÃO:

**PORTARIA N. 191, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2023.**

**“DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE LICENÇA MÉDICA A SERVIDORA PUBLICA MUNICIPAL, QUE MENCIONA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”**

**JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, em conformidade com o Art. 83º, III e XXX, da Lei Orgânica Municipal, no uso de suas atribuições legais;

**CONSIDERANDO** que a servidora em questão passou por procedimento cirúrgico de alta complexidade.

**CONSIDERANDO** atestado médico emitido pelo Hospital Municipal de Confresa no dia 23 de fevereiro de 2023.

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Conceder **LICENÇA MÉDICA** pelo período de 60 (sessenta) dias ininterrupto a Servidora Pública Municipal, a Sra. **JOSELITA TEIXEIRA DE OLIVEIRA**, brasileira, portadora da matricula funcional n. 2453, ocupante do cargo efetivo de professora, lotada na Escola Municipal Canaã, integrante da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer, Turismo e Cultura de Canabrava do Norte – MT, a contar a partir do dia 23/02/2023 ao dia 24/04/2023, conforme memorando de solicitação interna n. 166/2023/SMEELTC.

**Art. 2º.** O pagamento referente aos primeiros 15 dias da licença médica, compreendido do período de 23/02/2023 a 10/03/2023 são de responsabilidade do Município de Canabrava do Norte - MT, sendo que os demais dias estarão sujeitos a resultado de perícia médica do Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, tendo em vista que o Município é integrante do Regime Geral de Previdência Social - RGPS

**Art. 3º.** As despesas decorrentes da aplicação desta portaria correrão à conta do Orçamento Municipal vigente no exercício de 2023.

**Art. 4º.**Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos legais e financeiros retroagindo ao dia 23 de fevereiro de 2023, e revogando-se as disposições em contrário.

**Publique-se,**

**Registre-se,**

**Cumpra-se.**

Canabrava do Norte - MT, em 28 de fevereiro de 2023.

_____

**JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**

Prefeito Municipal

**GABINETE DO PREFEITO**
**PORTARIA N. 269/2023 - GAPRE, DE 14 DE MARÇO DE 2023.**

**PORTARIA N. 269/2023 - GAPRE, DE 14 DE MARÇO DE 2023.**

**“DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE DIÁRIAS PARA SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL OCUPANTE DE CARGO ELETIVO, QUE MENCIONA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”**

**JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, em conformidade com o art. 83º, incisos III, XXVIII e XXX, da Lei Orgânica Municipal e as disposições contidas na Lei Municipal n. 425/2009 no uso de suas atribuições legais, e,

**CONSIDERANDO** a Lei Municipal n. 425, de 18 de dezembro de 2009, que “*dispõe sobre o regime de diárias para o prefeito, vice-prefeito, secretários/assessores e demais servidores municipais, em viagem a serviço do município de Canabrava do Norte – MT e da outras providencias*” e o decreto municipal n. 938, de 12 de janeiro de 2022, que “*dispõe sobre a atualização de valores para concessão de diárias, e dá outras providências*” e a Instrução Normativa SRH n. 001/2011, Versão 03, que “*estabelece Normas e Procedimentos para Concessão e Controle de Diárias e Adian-*

*tamentos de Viagens*", aprovada pelo Decreto n. 704, de 29 de agosto de 2019.

CONSIDERANDO que diária consiste no auxílio pecuniário concedido, a título de indenização pelas despesas com alimentação e hospedagem a agentes políticos, servidores públicos ou conselheiros municipais, conselheiros tutelares e particulares em colaboração com o Poder Público que se deslocarem temporariamente do município, para estrito desempenho de suas atribuições do cargo, e/ou para participar de seminários, congressos, cursos de aperfeiçoamento e outros eventos de interesse da municipalidade.

CONSIDERANDO que adiantamento consiste na entrega de numerário a agentes políticos, servidores públicos ou conselheiros municipais, conselheiros tutelares e particulares em colaboração com o Poder Público, cuja finalidade seja custear as despesas efetuadas distantes da sede do município, como despesas com locomoção urbana, intermunicipal ou interestadual no caso de viagens a serviço do município. Também, as despesas com combustível, no caso de a viagem ser com carro oficial do Município ou cedido pelo próprio servidor ou agente político (sendo que neste caso só poderão custear despesas com combustíveis, não entrando manutenção com mecânica e nem peças), em trechos em que não haja postos de abastecimento vencedores de licitações.

CONSIDERANDO que nos termos da Instrução Normativa SRH n. 001/2011, Versão 03, que "estabelece Normas e Procedimentos para Concessão e Controle de Diárias e Adiantamentos de Viagens", aprovada pelo Decreto n. 704, de 29 de agosto de 2019, no capítulo V, item 2, é de responsabilidade do Secretário da Pasta "deferir ou indeferir as diárias e/ou adiantamento solicitadas por servidor público, agente político ou conselheiro municipal e assinar a respectiva Requisição/Solicitação de Empenho, a ser encaminhada à Contabilidade para realização de empenho" e ao Chefe do Poder Executivo aplicar as sanções administrativas cabíveis previstas na legislação vigente (capítulo V - Reponsabilidade, item 1, da Instrução Normativa SRH n. 001/2011, Versão 03).

**CONSIDERANDO** que as diárias serão calculadas por período de 24 (vinte e quatro) horas, e concedidas por dia de afastamento do Município, incluindo-se os dias de partida e de chegada. No caso de o afastamento ocorrer por um período de até 12 (doze) horas, será computado como meia diária (capítulo VI – Procedimentos, item 3, da Instrução Normativa SRH n. 001/2011, Versão 03);

**CONSIDERANDO** que o valor da diária, indicada no Decreto Municipal n. 280/2010, em seu Anexo I, ou outro decreto que vier lhe suceder, será reduzido em 50% (cinquenta por cento), quando houver necessidade de deslocar-se para localidades situadas num raio de até 100 km de distância do município de Canabrava do Norte (capítulo VI - Procedimentos, item 5, da Instrução Normativa SRH n. 001/2011, Versão 03).

**CONSIDERANDO** que o valor das diárias será concedido COM ou SEM PERNOITE. No caso, que houver deslocamento, sem pernoite, o valor devido da diária será de 50% (cinquenta por cento) do valor devido da diária (capítulo VI - Procedimentos, item 6, da Instrução Normativa SRH n. 001/2011, Versão 03).

**CONSIDERANDO** que ao agente político, servidor público, conselheiro tutelar ou conselheiro municipal e particulares em colaboração com o Poder Público que não prestar contas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis do seu retorno fica vedado à concessão de nova diária e/ou adiantamento de passagem, além de se efetivar o desconto na sua folha de pagamento do mês subsequente (capítulo VII – Considerações finais, item 6, da Instrução Normativa SRH n. 001/2011, Versão 03).

**CONSIDERANDO** a solicitação contida no memorando n. 035/2023/GAPRE, de 14 de março de 2023.

**RESOLVE:**

**Art. 1º. CONCEDER** a **JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS,** inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. 011.173.691-96, servidor público municipal, ocupante do cargo eletivo de Prefeito Municipal de Canabrava do Norte - MT, o correspondente a 03 (três) diárias, no valor de R$990,97 (novecentos e noventa reais e noventa e sete centavos) cada diária, totalizando o montante de R$2.972,91. Considerando a necessidade de prorrogar o retorno da viagem de Cuiabá - MT para Canabrava do Norte - MT, para o cumprimento de novas agendas administrativas, dentre elas, retiradas de equipamentos na Central de Abastecimento da Agricultura Familiar - CAAF, referente ao Termo de Cessão de Uso n. 0061/2023 e o transporte de massa asfáltica, bem como, solucionar pendências na SEDUC, referente a reforma e ampliação da Escola Estadual Elias Bento e análise das pendências no Projeto da Escola Municipal Primavera, além de reuniões com membros da OSCIP IPGP e tratar sobre a pavimentação asfáltica da Avenida Antônio Bosaipo e reunião na Casa Civil, para tratar de pagamento do convênio da Avenida Pedro Ferreira da Luz. Reunião com a equipe do Sistema Agili, para acertar a prestação do novo serviço no sistema 100% web e padronização de relatórios em decorrência do fechamento de contas, do exercício financeiro de 2022, que apareceu inconsistências.

**Art. 2º.** As despesas decorrentes desta portaria ocorrerão por conta da dotação orçamentária própria.

**Art. 3º.** Nos termos do artigo 10º, da Lei Municipal n. 425, de 18 de dezembro de 2009, que "*dispõe sobre o regime de diárias para o prefeito, vice-prefeito, secretários/assessores e demais servidores municipais, em viagem a serviço do município de Canabrava do Norte – MT e da outras providencias*" e nos termos do item 16, do capítulo VI – Procedimentos e item 6, do capítulo VII – Considerações Finais, ambos da Instrução Normativa SRH n. 001/2011, Versão 03, que "*estabelece Normas e Procedimentos para Concessão e Controle de Diárias e Adiantamentos de Viagens*", aprovada pelo Decreto n. 704, de 29 de agosto de 2019, o servidor público, agente político, conselheiro tutelar ou conselheiro municipal e particulares em colaboração com o Poder Público é obrigado a apresentar relatório de viagem, no prazo de 03 (três) dias úteis subsequentes ao retorno à sede e restituir os valores relativos às diárias recebidas em excesso.

**§ 1º.** No caso de Diária, o servidor público, agente político, conselheiro tutelar ou conselheiro municipal e particulares em colaboração com o Poder Público fica obrigado a apresentar no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após seu retorno, a Gerência de Finanças, conciliações e baixa de despesas - GEREFICOBA, o Relatório de Viagem devidamente preenchido, assinado pelo servidor público, agente político, conselheiro tutelar ou conselheiro municipal e particulares em colaboração com o Poder Público, bem como, pelo seu chefe imediato, para que possa compor o processo da despesa. O Relatório de Viagem deverá ser formulário – padrão (Anexo IV), da Instrução Normativa SRH n. 001/2011, Versão 03, aprovada pelo Decreto n. 704, de 29 de agosto de 2019.

**§ 2º.** No caso de Adiantamento, o servidor público, agente político, conselheiro tutelar ou conselheiro municipal e particulares em colaboração com o Poder Público fica obrigado a apresentar a Coordenadoria de Finanças, o Relatório de Despesas de Adiantamento (Anexo V), da Instrução Normativa SRH n. 001/2011, Versão 03, aprovada pelo Decreto n. 704, de 29 de agosto de 2019, acompanhado dos comprovantes das despesas devidamente preenchidos, no qual o servidor público, agente político, conselheiro tutelar ou conselheiro municipal e particulares em colaboração com o Poder Público deverá atestar.

**§ 3º.** O descumprimento do disposto acima sujeitará o servidor ao desconto integral imediato em folha, dos valores de diária recebidos, sem prejuízo de outras sanções legais.

**§ 4º.** Caso a viagem do servidor ultrapasse a quantidade de diárias solicitadas, ocorrerá o ressarcimento das diárias correspondentes ao período prorrogado, mediante justificativa fundamentada e autorização do dirigente máximo do órgão ou entidade, admitida a delegação de competência.

**§ 5º.** A responsabilidade pelo controle das viagens e da prestação de contas é respectivamente, da autoridade solicitante e concedente, cabendo a Gerência de Finanças, conciliações e baixa de despesas – GEREFICOBA, a análise, aprovação e/ou reprovação das prestações de contas, devendo dá ciência a Gerência de Recursos Humanos quando o servidor público, agente político, conselheiro tutelar ou conselheiro municipal e particulares em colaboração com o Poder Público se omitir de prestar contas ou tiverem a sua prestação de contas com status de reprovada.

**Art. 3º**. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, e revogando-se toda e qualquer disposição em contrário.

**Registra-se,**

**Publique-se,**

**Cumpra-se.**

_____

**JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**

Prefeito Municipal

**GABINETE DO PREFEITO**
**ERRATA DA PORTARIA N. 190/2023, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2023.**

ERRATA DA PORTARIA N.190/2023 - GAPRE, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2023

NA EDIÇÃO N.4.183 DO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS, DE 01 DE MARÇO DE 2023.

ONDE SE LÊ:

**"DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS A SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL, OCUPANTE DE CARGO EFETIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."**

LEIA-SE:

**"DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS A SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL,** E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

PASSANDO A VIGORAR A SEGUINTE REDAÇÃO:

**PORTARIA N. 190/2023 - GAPRE, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2023.**

**"DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS A SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL, OCUPANTE DE CARGO EFETIVO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."**

**JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Conceder **FÉRIAS** pelo período de 30 (trinta) dias ininterrupto ao Servidor Público Municipal, Sr. **VALDEMAR RODRIGUES DE SOUZA,** matrícula n. 2303, ocupante do cargo de Gerente de Relações Governamentais, lotado no Gabinete do Prefeito da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT, considerando o Edital n°021/2022 que dispõe sobre os cronogramas de gozo de férias dos servidores públicos municipais, no âmbito do exercício de 2023.

.

| PERÍODO AQUISITIVO DE FÉRIAS |
|---|
| 04/01/2022 a 03/01/2023 |
| **PERÍODO DO GOZO DE FÉRIAS** |
| 01/03/2023 a 30/03/2023 |

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

**Publique-se,**

**Registre-se,**

**Cumpra-se.**

Canabrava do Norte - MT, em 28 de fevereiro de 2023.

_____

**JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**

Prefeito Municipal

**ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO**
**EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 017/2023**

Processo: 00000439/2023

Ata de Registro de Preços n.º 017/2023

Assinada em 14/03/2023

Órgão responsável pelo registro: Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte / CNPJ: 37.465.200/0001-20

Fornecedor: PARAFUSOU COMERCIO DE FERRAGENS E FERRAMENTAS LTDA

CNPJ: 46.253.574/0001-72

Objeto: O objeto da presente Ata de Registro de Preços para possível aquisição de ferramentas, Acessórios e materiais de reparo de uso em oficina e borracharia atendendo a solicitação da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços e Urbanismo

Valor total estimado: R$ 745,29 (Setecentos e quarenta e cinco reais e vinte e nove centavos );

Vigência: 12 (doze) meses, contados a partir de 14 de Março de 2023.

Modalidade: Pregão Eletrônico

Nº do Certame: 009/2023

Data da Publicação no DOC: 15/03/2023

**ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO**
**EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 013/2023**

Processo: 00000439/2023

Ata de Registro de Preços n.º 013/2023

Assinada em 14/03/2023

Órgão responsável pelo registro: Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte / CNPJ: 37.465.200/0001-20

Fornecedor: BRASFERMA LTDA

CNPJ: 00.503.644/0001-00

Objeto: O objeto da presente Ata de Registro de Preços para possível aquisição de ferramentas, Acessórios e materiais de reparo de uso em oficina e borracharia atendendo a solicitação da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços e Urbanismo

Valor total estimado: R$ 1.687,00 ( Um Mil Seiscentos e Oitenta e Sete Reais);

Vigência: 12 (doze) meses, contados a partir de 14 de Março de 2023.

Modalidade: Pregão Eletrônico

Nº do Certame: 009/2023

Data da Publicação no DOC: 15/03/2023

**GABINETE DO PREFEITO**
**PORTARIA N. 270/2023 - GAPRE, DE 14 DE MARÇO DE 2023.**

**PORTARIA N. 270/2023 - GAPRE, DE 14 DE MARÇO DE 2023.**

**"EXONERA SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL, QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".**

**JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, em conformidade com o art. 83º, II e III, da Lei Orgânica Municipal, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

**Art. 1º. EXONERAR,** a pedido do servidor, o Sr. **HENRIQUE PEREIRA LIMA** brasileiro, portador da Cédula de Identidade – CI/RG n. 16443404, emitido por SSP/SP, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF sob o n. 073.202.918-00, do cargo de provimento em Comissão do Grupo – Direção e Assessoramento Superior – DAS de **SUPERINTENDENTE DE GOVERNANÇA E GESTÃO ESTRATÉGICA,** lotado na Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças – SAPLAFI, de Canabrava do Norte – MT,conforme memorando de solicitação de exoneração n. 105/2023/SAPLAFI, em anexo.

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

**Registra-se,**

**Publique-se,**

**Cumpra-se.**

De Cuiabá – MT, para Canabrava do Norte - MT, em 14 de março de 2023.

_____

**JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**

Prefeito Municipal

**ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO**
**AVISO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

A Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte-MT, por meio da **COMISSÃO PREGOEIRA** - CP, torna público para conhecimento de todos os interessados que **ADERIU**, como CARONA, à Ata de Registro de Preços nº 246/2022, referente a Pregão Presencial 064/2022, realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA - MT, nos termos 15 da Lei Federal nº 8.666 de 1993 e regulamentações constantes dos Decretos 7.892/2013 e 8.250/2014, conforme especificações abaixo:

**Pregão Presencial** nº 064/2022 – PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA - MT;

**Ata de Registro de Preços** nº 246/2022;

**Vigência da Ata**: 12 Meses;

**Órgão Gerenciador**: PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA - MT;

**Empresa Beneficiária**: NT PROMOTORA DE EVENTOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 42.180015/0001-29;

**Especificação do objeto registrado**: Registro de Preços para Futura e Eventual contratação de locação de aparelhamento para eventos diversos com montagem e desmontagem de palcos, tendas, fechamento/cerca, arquibancadas, banheiro-químico, sonorização, iluminação e afins, visando atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte - MT;

**Quantidade Aderida**: Conforme registrado e disposto abaixo;

Quantidade de adesão:

**Empresa:** NT PROMOTORA DE EVENTOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 42.180015/0001-29:

| Item | Unid. | Quant. | Objeto | Unitário | Total |
|---|---|---|---|---|---|
| 04 | Serv. | 02 | APRESENTACAO ARTISTICA - DO TIPO SHOW PIROTECNICO, A PROVA DE AGUA, COM MINIMO DE SEIS MINUTOS DE DURACAO, COM FOGOS DE ARTIFICIO COM OPERADOR POR CONTA DA CONTRATADA | R$ 42.770,00 | R$ 85.540,00 |
| 2 | Diária | 30 | ILUMINACAO PARA EVENTOS DE GRANDE PORTE, 12 REFLETORES PAR 66 F0c 3,24 MUVE BIM 200, 08 ELEPSOM, 20 PAR LED, 12 ACL 200, 02MAQUINAS DE FUMAÇA PROFISSIONAL COM VENTILADOR, 01 MESA DE ILUMINACAO COMPATIVEL COM O SISTEMA, 24 CANAIS DIMMER, | R$ 4.600,00 | R$ 138.000,00 |
| 3 | Diária | 8 | ILUMINAÇAÕ PARA EVENTOS DE PEQUENO PORTE- 04 REFLETORES PAR 64 F01; 04 ELIPSOIDAL; 04 PARES LED; 04 ACL 200; 01 MAQUINA DE FUMAÇA PROFISSIONAL COM VENTILADOR; 01 MESA DE ILUMINAÇÃO COMPATIVEL COM SISTEMA; 08 CANAIS DE DIMMER; ESTRUTURA CONEXÕES (CAB | R$ 1.860,00 | R$ 14.880,00 |
| 4 | Serv. | 60 | LOCACAO DE EQUIPAMENTOS INDUSTRIAIS - GERADOR DE ENERGIA MÓVEL, SILENCIOSO, CAPACIDADE MINIMA DE 180 KVA, TRISFASICO TENSAO 380/220 WATTS 60 KVA COM COMBUSTIVEL, OPERADOR E CABOS ELETRICOS PARA LIGACAO COM ART, A SER ENTREGUE E INSTALADO NO LOCAL | R$ 3.260,00 | R$ 195.600,00 |
| 5 | Diária | 15 | LOCACAO DE PALCO DE GRANDE PORTE 14X10M | R$ 12.180,00 | R$ 182.700,00 |
| 6 | Horas | 30 | P.A SISTEMA DE PEDESTAL PEQUENO PORTE PARA PUBLICO DE APROXIDAMENTE DE 300 PESSOAS-(CAIXAS E AMPLICAÇÃO) SISTEMA DE PEDESTAL COM 02 CX DE ALTA E 2 CX DE SUB, COM AMPLIFICAÇÃO COMPATIVEL 3.000WATTS DE POTENCIA, 1 MESA DE SOMN DE 6 CANAIS, 2 MICROFONE | R$ 423,00 | R$ 12.690,00 |
| 7 | Horas | 70 | P.A SISTEMA FLY GRANDE PORTE PARA PUBLICO DE APROXIMADAMENTE DE 10.000 PESSOAS | R$ 1.380,00 | R$ 96.600,00 |
| 8 | Unid. | 12 | SERVICO DE EVENTO CULTURAL - PARA COORDENACAO DE CONTEUDO DE EVENTOS EM GERAL, INLCUINDO ORGANIZACAO | R$ 16.420,00 | R$ 197.040,00 |
| 9 | Metros | 1000 | SERVICO DE INSTALACAO E MONTAGEM DE ESTRUTURAS PARA REALIZACAO DE EVENTOS - TIPO LOCACAO DE GRADE PARA FECHAMENTO, PARA EVENTOS, COM DIMENSOES DE: 2,00 DE COMPRIMENTO, MINIMO DE 2,10 DE ALTURA. ACABAMENTO GALVANIZADO | R$ 49,36 | R$ 49.360,00 |
| 10 | Diária | 20 | SERVICO DE LOCACAO DE EQUIPAMENTO ELETRONICO - PARRA PROJECAO DE IMAGENS, PAINEL DE LED P3INDOOR DE ALTA RESOLUCAO COM CAPACIDADE DE PROJECAO DE IMAGENS | R$ 4.900,00 | R$ 98.000,00 |

Canabrava do Norte-MT, 14 de Março de 2023

Iranizo Matos Rodrigues

Pregoeiro.

**ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO**
**EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 015/2023**

Processo: 00000439/2023

Ata de Registro de Preços n.º 015/2023

Assinada em 14/03/2023

Órgão responsável pelo registro: Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte / CNPJ: 37.465.200/0001-20

Fornecedor: NORTHWEST MAQUINAS E FERREMENTAS LTDA

CNPJ: 37.247.494/0001-13

Objeto: O objeto da presente Ata de Registro de Preços para possível aquisição de ferramentas, Acessórios e materiais de reparo de uso em oficina e borracharia atendendo a solicitação da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços e Urbanismo

Valor total estimado: R$ 3.798,04 ( Três mil setecentos e noventa e oito e quatro centavos);

Vigência: 12 (doze) meses, contados a partir de 14 de Março de 2023.

Modalidade: Pregão Eletrônico

Nº do Certame: 009/2023

Data da Publicação no DOC: 15/03/2023

**GABINETE DO PREFEITO**
**ERRATA DA PORTARIA Nº 168/2023 - GAPRE, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2023.**

ERRATA DE PORTARIA

NA EDIÇÃO 4.177, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2023, NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS;

ONDE SE LÊ:

**Art. 1º. Designar o servidor, ALCEU FERNANDES DA SILVA, brasileiro, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda- CPF/MF sob o nº 824.558.051-15, com e-mail: alceufernandes123@hotmail.com, para receber, acompanhar, atestar e fiscalizar como titular, a execução do contrato n. 009/2023, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT e a empresa GILSON COSTA PASSOS - ME; inscrita no CNPJ: 29.606.391/0001-74, localizada na Rua Santa Maria, nº 167, Porto, Cuiabá - MT, CEP: 78.025-120, referente a contratação de empresa para revisão e adequação do PMSB e Elaboração do Estudo de Viabilidade Econômica dos Sistemas de Abastecimento de Agua e Esgoto Sanitário do município de Canabrava do Norte – MT.**

**Art. 2º. Designar a servidora JUCERLEI BONATTO, matrícula funcional nº 1753 e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n.770.870.891.53, com e-mail: nega.73@hotmail.com, para acompanhar e fiscalizar como suplente, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais do titular.**

LEIA-SE;

**Art. 1º. Designar a servidora, JUCERLEI BONATTO, brasileira, inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda- CPF/MF sob o nº 770.870.891.53, com e-mail: nega.73@hotmail.com para receber, acompanhar, atestar e fiscalizar como titular, a execução do contrato n. 009/2023, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT e a empresa GILSON COSTA PASSOS - ME; inscrita no CNPJ: 29.606.391/0001-74, localizada na Rua Santa Maria, nº 167, Porto, Cuiabá - MT, CEP: 78.025-120, referente a contratação de empresa para revisão e adequação do PMSB e Elaboração do Estudo de Viabilidade Econômica dos Sistemas de Abastecimento de Agua e Esgoto Sanitário do município de Canabrava do Norte – MT.**

**Art. 2º. Designar o servidor ALCEU FERNANDES DA SILVA, matrícula funcional nº 1751, para acompanhar e fiscalizar como suplente, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais do titular.**

PASSANDO A VIGORAR A SEGUINTE EDIÇÃO:

**PORTARIA Nº 168/2023 – GAPRE, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2023.**

**''DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE FISCAL TÍTULAR E SUPLENTE DE CONTRATO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS''.**

**JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, em conformidade com o art. 83º, III e XXX, da Lei Orgânica Municipal, no uso de suas atribuições legais, e,

Considerando que o fiscal do contrato deve:

- Conhecer detalhadamente o instrumento contratual e o edital da licitação a ser fiscalizado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução; devendo sanar qualquer dúvida com os demais setores competentes da Administração para o fiel cumprimento das cláusulas neles estabelecidas;

- Coordenar, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;

- Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;

- Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade;

- Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;

- Comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;

- Solicitar, à unidade competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;

- Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada;

- Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;

- Encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;

- Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;

- Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento (medições e no caso de material direto nas obras conferir em conjunto com o almoxarifado e atestar);

- Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

- Notificar a contratada para sanar os problemas detectados nos serviços, obras ou para efetuar a entrega dos materiais;

- Sugerir, ao Prefeito, a aplicação de penalidades quando houver descumprimento de cláusulas contratuais;

- Acompanhar a execução contratual, em seus aspectos quantitativos e qualitativos;

- Registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do objeto e aplicar as devidas penalidades do contrato;

- Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, as expensas da empresa contratada, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

- Deve rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato;

- Exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos;

- Exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos (verificar a existência de possível subcontratação vedada contratualmente, por exemplo);

- Aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o regime de execução previsto no contrato (o fiscal jamais deve atestar a conclusão de serviços que não foram totalmente executados);

- Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que ultrapassarem sua competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;

- Deve protocolar, junto à autoridade superior, qualquer registro de dificuldade ou impossibilidade para o cumprimento de suas obrigações, com identificação dos elementos impeditivos do exercício da atividade, além das providências e sugestões que porventura entender cabíveis;

- Receber o objeto contratual, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;

- Emitir atestados de avaliação dos serviços prestados (certidões ou atestados);

- Poderá solicitar assessoramento técnico necessário com a devida antecedência;

- Deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, através de notificações escrita com protocolamento;

- Não deve atestar serviços não realizados, proceder ao pagamento de serviços não executados, expedir notas fiscais “frias” ou em desacordo com o contrato, receber material ou serviço com qualidade inferior à contratada, pagar obras inacabadas ou serviços em desacordo com o projeto básico ou termo de referência, conceder aditivos indevidos;

- Se manter informado com relação aos prazos com o responsável pelo envio de dados ao Tribunal de Contas do Estado;

- Considerando que o descumprimento de quaisquer dos deveres atribuídos ao Fiscal do Contrato, implicará na instauração de processo administrativo disciplinar para apurar a responsabilidade civil, penal e/ou administrativa, além do que ficará responsável por quaisquer ônus decorrentes a eventuais multas aplicadas pelo TCE.

- Considerando que as decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Designar a servidora, **JUCERLEI BONATTO**, brasileira, inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda- CPF/MF sob o nº 770.870.891.53, com e-mail: nega.73@hotmail.com para receber, acompanhar, atestar e fiscalizar como titular, a execução do contrato n. 009/2023, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT e a empresa **GILSON COSTA PASSOS - ME**; inscrita no **CNPJ: 29.606.391/0001-74,** localizada na Rua Santa Maria, nº 167, Porto, Cuiabá - MT, CEP: 78.025-120, referente a contratação de empresa para revisão e adequação do PMSB e Elaboração do Estudo de Viabilidade Econômica dos Sistemas de Abastecimento de Agua e Esgoto Sanitário do município de Canabrava do Norte – MT.

**Art. 2º.** Designar o servidor **ALCEU FERNANDES DA SILVA**, matrícula funcional nº 1751, para acompanhar e fiscalizar como suplente, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais do titular.

**Art.3º**. A Coordenadoria de acompanhamento contratual e fiscalização - COORDACONFI disponibilizará ao Fiscal nomeado, logo após a sua nomeação, em cumprimento ao disposto no art. 11º, inciso XVI, da Instrução Normativa SCC N. 001/2015, Versão 2, de 21 de Julho de 2015, cópia do contrato, do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, e, oportunamente, dos aditivos bem como, do setor competente, a relação das faturas recebidas e das pagas, sem prejuízo de outros documentos que o Fiscal entender necessários ao exercício da fiscalização.

**Art. 4º.** Os documentos mencionados no art. 3º poderão ser disponibilizados tanto em meio físico quanto digital devendo, neste último caso, serem encaminhados via E-mail, estabelecido no art. 1º, da presente Portaria, com a identificação do respectivo fiscal e do contrato objeto da fiscalização.

**Art. 5º**. Fica garantido ao Fiscal do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo aos Contratos sob fiscalização.

**Art. 6°**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.

**Registra-se,**

**Publique-se,**

**Cumpra-se.**

Canabrava do Norte - MT, em 17 de fevereiro de 2023.

_____

**JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**

Prefeito Municipal

**CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO.**

Declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____

**JUCERLEI BONATTO**

**ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO**
**TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 013/2023**

| | |
|---|---|
| **Objeto:** | Aquisição de estacas de eucalipto para a construção de quiosques na Orla da Represa Municipal, pela Secretaria Adjunta de Turismo e Cultura de Canabrava do Norte - MT. |
| **Favorecido:** | Agro Construção e Transporte Ltda - ME, inscrito no CNPJ sob o nº 45.259.566/0001-70; |
| **Prazo de Execução:** | 30 (trinta) dias; |
| **Valor Global:** | R$ 2.900,00 (dois mil e novecentos reais); |
| **Fundamento Legal:** | Art. 24, inciso II da Lei n°. 8.666/93. |
| **Justificativa:** | Anexa nos autos do processo de Dispensa de Licitação nº. 013/2023. |

Ratifico a Dispensa de Licitação em consonância com a justificativa apresentada pelo responsável por processos de licitações e Parecer Jurídico constante do Processo de Dispensa nº. 013/2023, nos termos do Art. 26 da Lei n°. 8.666/93 e suas atualizações.

Canabrava do Norte-MT, em 14 de Março de 2023.

**João Cleiton Araújo de Medeiros**

Prefeito Municipal

**GABINETE DO PREFEITO**
**PORTARIA N. 138/GAPRE, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2023.**

**PORTARIA N. 138/GAPRE, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2023.**

**“DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE FÉRIAS A SERVIDOR PUBLICO MUNICIPAL, QUE MENCIONA, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”**

**JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Conceder **FÉRIAS** pelo período de 30 (trinta) dias ininterrupto ao Servidor Público Municipal, ao **Sr. VANDERLEI TESTONI,** matrícula n. 1867, ocupante do cargo de Vigilante, lotado na Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT, conforme Edital n. 022/2022 e memorando n.062/2023 – SMS em anexo.

| PERÍODO AQUISITIVO DE FÉRIAS |
|---|
| 05/10/2015 a 04/10/2016 |
| **PERÍODO DO GOZO DE FÉRIAS** |
| 01/03/2023 a 30/03/2023 |

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

**Publique-se,**

**Registre-se,**

**Cumpra-se.**

Canabrava do Norte - MT, em 09 de fevereiro de 2023.

_____

**JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**

Prefeito Municipal

**GABINETE DO PREFEITO**
**EDITAL N. 004/2023 - HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.**

**EDITAL N. 004/2023**

**"DISPÕE SOBRE A HOMOLOGAÇÃODAS INSCRIÇÕES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORARIA DE PROFESSORES".**

**WILTON SANTOS DE SOUSA**, servidor Público municipal efetivo, portador da matricula nº840. Presidente da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado – PSS para contratação temporária de professores, na Rede Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e,

**CONSIDERANDO** que houve interposição de recurso contra uma inscrição realizada e após analise realizada pela comissão, constatou-se que a fundamentação do requerente está de acordo com o que consta no item 3. 1 Inciso VIII, e que a pessoa inscrito está em desacordo com o que está inscrito no referido item e Inciso deste Edital de Processo Seletivo Simplificado do chamamento público n. 002/2023;

**CONSIDERANDO** que todas as exigências do Edital de Processo Seletivo Simplificado do chamamento público n. 002/2023, foram cumpridas;

**RESOLVE:**

**Art. 1º. HOMOLOGAR** as inscrições do processo seletivo simplificado para contratação temporária de professores, conforme segue relação abaixo.

| Nº | RELAÇÃO DE INSCRITOS | ÁREA |
|---|---|---|
| 01 | Cristiana Sousa de Jesus Ribeiro | **Licenciatura Plena em Pedagogia** |
| 02 | **Rosimeri Aparecida de Oliveira** | **Licenciatura Plena em Pedagogia** |
| 03 | Maria José Moura de Oliveira | **Licenciatura Plena em Pedagogia** |
| 04 | **Rosalina Alves Barreto** | **Licenciatura Plena em Pedagogia** |
| 05 | Maria Geny Rodrigues Brito Machado | **Licenciatura Plena em Pedagogia** |
| 06 | **Cleimom Ferreira de Souza** | **Licenciatura Plena em Pedagogia** |
| 07 | **Osethe Barbosa Santos** | **Licenciatura Plena em Pedagogia** |
| 08 | **Alessandra Alves da Rocha** | **Licenciatura Plena em Pedagogia** |
| 09 | **Gislaine Trindade Valverde Metke** | **Licenciatura Plena em Pedagogia** |
| 10 | **Jaqueline Guerra Reges** | **Licenciatura Plena em Pedagogia** |
| 11 | Maria Euselia Vieira da Silva | **Licenciatura Plena em Pedagogia** |
| 13 | **Jacirlene Pereira Santos Nascimento** | **Licenciatura Plena em Pedagogia** |
| 13 | **Sueli Rodrigues Correa** | **Licenciatura Plena em Pedagogia** |

**Art.2º.** Este edital entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrario.

Canabrava do Norte – MT, 15 de março de 2023.

_____

**WILTON SANTOS DE SOUSA**

Presidente da Comissão

**GABINETE DO PREFEITO**
**PORTARIA N. 268/2023 - GAPRE, DE 14 DE MARÇO DE 2023.**

**PORTARIA N. 268/2023 - GAPRE, DE 14 DE MARÇO DE 2023.**

**''DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE FISCAL TÍTULAR E SUPLENTE DE CONTRATO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS''.**

**JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, em conformidade com o art. 83º, III e XXX, da Lei Orgânica Municipal, no uso de suas atribuições legais, e,

Considerando que o fiscal do contrato deve:

- Conhecer detalhadamente o instrumento contratual e o edital da licitação a ser fiscalizado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a sua execução; devendo sanar qualquer dúvida com os demais setores competentes da Administração para o fiel cumprimento das cláusulas neles estabelecidas;

- Coordenar, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;

- Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;

- Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade;

- Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;

- Comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;

- Solicitar, à unidade competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;

- Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada;

- Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;

- Encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;

- Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;

- Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento (medições e no caso de material direto nas obras conferir em conjunto com o almoxarifado e atestar);

- Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

- Notificar a contratada para sanar os problemas detectados nos serviços, obras ou para efetuar a entrega dos materiais;

- Sugerir, ao Prefeito, a aplicação de penalidades quando houver descumprimento de cláusulas contratuais;

- Acompanhar a execução contratual, em seus aspectos quantitativos e qualitativos;

- Registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do objeto e aplicar as devidas penalidades do contrato;

- Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, a expensas da empresa contratada, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

- Deve rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato;

- Exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos;

- Exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos (verificar a existência de possível subcontratação vedada contratualmente, por exemplo);

- Aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o regime de execução previsto no contrato (o fiscal jamais deve atestar a conclusão de serviços que não foram totalmente executados);

- Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que ultrapassarem sua competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;

- Deve protocolar, junto à autoridade superior, qualquer registro de dificuldade ou impossibilidade para o cumprimento de suas obrigações, com identificação dos elementos impeditivos do exercício da atividade, além das providências e sugestões que porventura entender cabíveis;

- Receber o objeto contratual, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;

- Emitir atestados de avaliação dos serviços prestados (certidões ou atestados);

- Poderá solicitar assessoramento técnico necessário com a devida antecedência;

- Deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, através de notificações escrita com protocolamento;

- Não deve atestar serviços não realizados, proceder o pagamento de serviços não executados, expedir notas fiscais “frias” ou em desacordo com o contrato, receber material ou serviço com qualidade inferior à contratada, pagar obras inacabadas ou serviços em desacordo com o projeto básico ou termo de referência, conceder aditivos indevidos;

- Se manter informado com relação aos prazos com o responsável pelo envio de dados ao Tribunal de Contas do Estado;

- Considerando que o descumprimento de quaisquer dos deveres atribuídos ao Fiscal do Contrato, implicará na instauração de processo administrativo disciplinar para apurar a responsabilidade civil, penal e/ou administrativa, além do que ficará responsável por quaisquer ônus decorrentes a eventuais multas aplicadas pelo TCE.

- Considerando que as decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Designar a servidora **JUCERLEI BONATTO**, inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – sob o n. CPF/MF n. 047.130.911-70 para acompanhar e fiscalizar como titular, a execução do CONTRATO CPL n. 020/2023, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT e a empresa **PANTANAL GESTÃO E TECNOLOGIA LTDA,** inscrita no CNPJ sob o nº **18.009.871/0001-31**, cujo objeto a contratação de empresa para prestação de serviço de administração e gerenciamento informatizado para a locação de veículos, máquinas e equipamentos, através de rede credenciada pela contratada, para atender as secretarias do poder executivo municipal de Canabrava do Norte – MT.

**Art. 2º.** Designaro servidor **MATHEUS MICAEL ARANTES PEREIRA,** inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF/MF sob o n. 703.382.241-30, para acompanhar e fiscalizar, como suplente, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais do titular.

**Art.3º**. A Coordenadoria de acompanhamento contratual e fiscalização - COORDACONFI disponibilizará ao Fiscal nomeado, logo após a sua nomeação, em cumprimento ao disposto no art. 11º, inciso XVI, da Instrução Normativa SCC N. 001/2015, Versão 2, de 21 de Julho de 2015, cópia do contrato, do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, e, oportunamente, dos aditivos bem como, do setor competente, a relação das faturas recebidas e das pagas, sem prejuízo de outros documentos que o Fiscal entender necessários ao exercício da fiscalização.

**Art. 4º.** Os documentos mencionados no art. 3º poderão ser disponibilizados tanto em meio físico quanto digital devendo, neste último caso, serem encaminhados via E-mail, estabelecido no art. 1º, da presente Portaria, com a identificação do respectivo fiscal e do contrato objeto da fiscalização.

**Art. 5º**. Fica garantido ao Fiscal do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo aos Contratos sob fiscalização.

**Art. 6°**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.

**Registra-se,**

**Publique-se,**

**Cumpra-se.**

De Cuiabá, para Canabrava do Norte - MT, em 14 de março de 2023.

_____

**JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**

Prefeito Municipal

**CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO.**

Declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____

**JUCERLEI BONATTO**

**ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO**
**AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2023**

A Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte-MT, através de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, nomeada pela Portaria nº 027/2023 de 06 de janeiro de 2023, torna público para conhecimento de todos os interessados, que se encontra-se instaurada a Licitação na Modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo será o **MENOR PREÇO**, na forma de Execução direta, em conformidade com a Lei Federal nº 10.520/2002 e subsidiariamente com a Lei Federal nº 8.666/1993, com a Lei Complementar nº 123/2006 e demais legislações vigentes, bem como as disposições descritas na íntegra deste Edital e em seus anexos.

**DO OBJETO**: Registro de Preços para possível e eventual **aquisição de Cargas de** Gás Liquefeito de Petróleo - GLP envasado em botijão 13kg, para ser utilizado pelas seguintes Secretarias: Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças; Secretaria Municipal de Educação Esporte e Lazer; Secretaria Municipal de Saúde; Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura; Secretaria Municipal de Infra Estrutura e Serviços Públicos e Urbanismo e Secretaria Municipal de Habitação Trabalho e Assistência Social; pelo período de 12 meses;

**DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS**: A partir do dia 15/03/2023 às 08h30min. (Horário de Brasília - DF);

**DO ENCERRAMENTO DAS PROPOSTAS**: A partir do dia 28/03/2023 às 07h30min. (Horário de Brasília - DF);

**DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS**: A partir do dia 28/03/2023 às 08h00min. (Horário de Brasília - DF);

**INICIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS**: A partir do dia 28/03/2023 às 08h30min. (Horário de Brasília - DF);

**ENDEREÇO ELETRÔNICO**: https://licitanet.com.br;

**DA RETIRADA DO EDITAL**: O Edital encontra-se disponível para consulta e retirada no nos sites http://www.canabavadonorte.mt.gov.br/transparencia e https://licitanet.com.br.

**DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**: Para esclarecimento de dúvidas ou informações complementares deverá ser utilizado o endereço eletrônico licitação.cbn@gmail.com e/ou pelo telefone (66) 3577-1152 citando o nº do edital em questão.

Canabrava do Norte-MT, 14 de Março de 2023.

Iranizo Matos Rodrigues

Pregoeiro

**Portaria nº 027/2023**

---

**GABINETE DO PREFEITO**
**PORTARIA Nº 058, DE 20 DE JANEIRO DE 2023.**

**PORTARIA Nº 058, DE 20 DE JANEIRO DE 2023.**

**''DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE FISCAL TÍTULAR E SUPLENTE DE CONTRATO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS''.**

**JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, em conformidade com o art. 83º, III e XXX, da Lei Orgânica Municipal, no uso de suas atribuições legais, e,

Considerando que o fiscal do contrato deve:

- Conhecer detalhadamente o instrumento contratual e o edital da licitação a ser fiscalizado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução; devendo sanar qualquer dúvida com os demais setores competentes da Administração para o fiel cumprimento das cláusulas neles estabelecidas;

- Coordenar, acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;

- Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;

- Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade;

- Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;

- Comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;

- Solicitar, à unidade competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;

- Autorizar, formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada;

- Manter, sob sua guarda, cópia dos processos de contratação;

- Encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;

- Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;

- Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento (medições e no caso de material direto nas obras conferir em conjunto com o almoxarifado e atestar);

- Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

- Notificar a contratada para sanar os problemas detectados nos serviços, obras ou para efetuar a entrega dos materiais;

- Sugerir, ao Prefeito, a aplicação de penalidades quando houver descumprimento de cláusulas contratuais;

- Acompanhar a execução contratual, em seus aspectos quantitativos e qualitativos;

- Registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do objeto e aplicar as devidas penalidades do contrato;

- Determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, as expensas da empresa contratada, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

- Deve rejeitar, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contrato;

- Exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos;

- Exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos (verificar a existência de possível subcontratação vedada contratualmente, por exemplo);

- Aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o regime de execução previsto no contrato (o fiscal jamais deve atestar a conclusão de serviços que não foram totalmente executados);

- Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira decisões ou providências que ultrapassarem sua competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;

- Deve protocolar, junto à autoridade superior, qualquer registro de dificuldade ou impossibilidade para o cumprimento de suas obrigações, com identificação dos elementos impeditivos do exercício da atividade, além das providências e sugestões que porventura entender cabíveis;

- Receber o objeto contratual, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;

- Emitir atestados de avaliação dos serviços prestados (certidões ou atestados);

- Poderá solicitar assessoramento técnico necessário com a devida antecedência;

- Deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, através de notificações escrita com protocolamento;

- Não deve atestar serviços não realizados, proceder ao pagamento de serviços não executados, expedir notas fiscais “frias” ou em desacordo com o contrato, receber material ou serviço com qualidade inferior à contratada, pagar obras inacabadas ou serviços em desacordo com o projeto básico ou termo de referência, conceder aditivos indevidos;

- Se manter informado com relação aos prazos com o responsável pelo envio de dados ao Tribunal de Contas do Estado;

- Considerando que o descumprimento de quaisquer dos deveres atribuídos ao Fiscal do Contrato, implicará na instauração de processo administrativo disciplinar para apurar a responsabilidade civil, penal e/ou administrativa, além do que ficará responsável por quaisquer ônus decorrentes a eventuais multas aplicadas pelo TCE.

- Considerando que as decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Designar a servidora, **JUCERLEI BONATTO**, brasileira, inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda- CPF/MF sob o nº 770.870.891.53, com e-mail: obras@canabravadonorte.org, para acompanhar e fiscalizar como titular, a execução da ata de registro de preço n. 239/2022, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT, e a empresa **L.A COMERCIO DE MATERIAIS HIDRAULICOS E ELETRICOS LTDA,** inscrita no CNPJ sob o nº 36.687.087/0001-64**,** localizada na Rua Monte Aprazível, 469, Vila Guzzo, Catanduva – SP, referente

à aquisição de materiais de contrução para atender as demandas das Secretarias do Poder Executivo Municipal de Canabrava do Norte- MT.

**Art. 2º.** Designar o servidor **ENIZAN VIEIRA DA SILVA**, matrícula funcional nº 1752, para acompanhar e fiscalizar como suplente, a execução da ata de registro de preço n. 239/2022.

**Art.3º**. A Coordenadoria de acompanhamento contratual e fiscalização - COORDACONFI disponibilizará ao Fiscal nomeado, logo após a sua nomeação, em cumprimento ao disposto no art. 11º, inciso XVI, da Instrução Normativa SCC N. 001/2015, Versão 2, de 21 de Julho de 2015, cópia do contrato, do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, e, oportunamente, dos aditivos bem como, do setor competente, a relação das faturas recebidas e das pagas, sem prejuízo de outros documentos que o Fiscal entender necessários ao exercício da fiscalização.

**Art. 4º.** Os documentos mencionados no art. 3º poderão ser disponibilizados tanto em meio físico quanto digital devendo, neste último caso, serem encaminhados via E-mail, estabelecido no art. 1º, da presente Portaria, com a identificação do respectivo fiscal e do contrato objeto da fiscalização.

**Art. 5º**. Fica garantido ao Fiscal do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo aos Contratos sob fiscalização.

**Art. 6°**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.

**Registra-se,**

**Publique-se,**

**Cumpra-se.**

Canabrava do Norte - MT, em 20 de janeiro de 2023.

_____

**JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**

Prefeito Municipal

**CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO.**

Declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

_____

**JUCERLEI BONATTO**

**ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO**
**EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 016/2023**

Processo: 00000439/2023

Ata de Registro de Preços n.º 016/2023

Assinada em 14/03/2023

Órgão responsável pelo registro: Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte / CNPJ: 37.465.200/0001-20

Fornecedor: AC COMERCIO LTDA

CNPJ: 46.221.464/0001-29

Objeto: O objeto da presente Ata de Registro de Preços para possível aquisição de ferramentas, Acessórios e materiais de reparo de uso em oficina e borracharia atendendo a solicitação da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços e Urbanismo

Valor total estimado: R$ 3.850,00 ( Três mil oitocentos e cinquenta reais);

Vigência: 12 (doze) meses, contados a partir de 14 de Março de 2023.

Modalidade: Pregão Eletrônico

Nº do Certame: 009/2023

Data da Publicação no DOC: 15/03/2023

**ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO**
**AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2023**

A Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte-MT, através de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, nomeada pela Portaria nº 027/2023 de 06 de janeiro de 2023, torna público para conhecimento de todos os interessados, que se encontra-se instaurada a Licitação na Modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo será o **MENOR PREÇO**, na forma de Execução direta, em conformidade com a Lei Federal nº 10.520/2002 e subsidiariamente com a Lei Federal nº 8.666/1993, com a Lei Complementar nº 123/2006 e demais legislações vigentes, bem como as disposições descritas na íntegra deste Edital e em seus anexos.

**DO OBJETO**: Registro de Preços para possível e eventual Contratação de empresa para prestação de serviços mecânicos para manutenção preventiva e corretiva em máquinas pesadas e implementos agrícolas pertencentes a Frota Municipal do Município de Canabrava do Norte – MT;

**DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS**: A partir do dia 15/03/2023 às 08h30min. (Horário de Brasília - DF);

**DO ENCERRAMENTO DAS PROPOSTAS**: A partir do dia 30/03/2023 às 13h30min. (Horário de Brasília - DF);

**DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS**: A partir do dia 30/03/2023 às 14h00min. (Horário de Brasília - DF);

**INICIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS**: A partir do dia 30/03/2023 às 14h30min. (Horário de Brasília - DF);

**ENDEREÇO ELETRÔNICO**: https://licitanet.com.br;

**DA RETIRADA DO EDITAL**: O Edital encontra-se disponível para consulta e retirada no nos sites http://www.canabavadonorte.mt.gov.br/transparencia e https://licitanet.com.br.

**DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**: Para esclarecimento de dúvidas ou informações complementares deverá ser utilizado o endereço eletrônico licitação.cbn@gmail.com e/ou pelo telefone (66) 3577-1152 citando o nº do edital em questão.

Canabrava do Norte-MT, 14 de Março de 2023.

Iranizo Matos Rodrigues

Pregoeiro

**Portaria nº 027/2023**

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

**AVISO DE ALTERAÇÃO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2023**

**AVISO DE ALTERAÇÃO DE LICITAÇÃO**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2023**

A Comissão Permanente de Licitação do município de Canarana-MT, torna público que a licitação na modalidade **Tomada de Preços nº 001/2023,** *que tem por objeto a***contratação de serviços de publicidade a ser prestados por intermédio de 01 (uma) agência de propaganda**, *que a sessão para recebimento de envelopes,* anteriormente marcada para o dia **10/04/2023 às 13h30min** (**horário de Brasilia**), em razão da falta de publicação do 1º aviso no jornal de grande circulação, e ainda por conveniência e interesse da administração, fica remarcada para o **dia 17/04/2023 às 13h30min (horário de Brasilia)**. O Edital permanece inalterado e estará à disposição dos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Canarana-MT, no horário das 12:00 às 18:00 horas, pelo endereço eletrônico **licitacoescanarana@gmail.com**ou no endereço eletrônico**www.canarana.mt.gov.br.**

Canarana-MT, 14 de março de 2023.

**SANDRA MARIA DOS SANTOS**

Presidente da CPL

Prefeito Municipal

**PROCESSO SELETIVO 001/2022EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 027/2023**

**Processo Seletivo 001/2022**

**Edital de Convocação N° 027/2023**

**Fábio Marcos Pereira de Faria**, Prefeito Municipal de Canarana Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e considerando o resultado final do Processo Seletivo Simplificado 001/2022, homologado pelo decreto n° 3364 de 12 de dezembro de 2022.

**RESOLVE TORNAR PÚBLICO:**

O presente Edital que estabelece a convocação, para fins de suprimento de cargos em caráter temporário no quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Educação e Cultura como segue:

**CARGO: TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL**

| CANDIDATO | CARGO | PROCESSO SELETIVO |
|---|---|---|
| Leila Xavier Pinheiro | **Técnico em Desenvolvimento Infantil** | 001/2022 |

A candidata convocada terá 05 (cinco) dias contados a partir da publicação do presente edital, para se apresentar e manifestar sobre a aceitação ou não do cargo no departamento de Recursos Humanos da Secretaria de Administração.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, em 14 de março de 2023.

**Fábio Marcos Pereira de Faria**

**AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2023**

**AVISO DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2023**

A Prefeitura Municipal de Canarana-MT, através de sua Pregoeira Oficial Substituta, torna público a Registro de preços para futura e eventual **contratação de empresa para Locação de caçambas metálicas estacionarias, com capacidade mínima de 04 m³ para remoção de resíduos, incluindo serviços de colocação e retirada, por meio de utilização de caminhão poli-guindaste, mão de obra e descarte em local apropriado nos termos da legislação ambiental vigente, para serem entregues em pontos diversos a serem definidos pelo município,** de acordo com as especificações do edital e anexos**,** na modalidade **Pregão Presencial** no dia **27/03/2023 às 13h30min** (**Horário Cuiabá**) na sala de licitações. Este pregão será regido pela Lei Federal 10520/2002, com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93, suas alterações e demais disposições aplicáveis.**Os interessados poderão solicitar e retirar o edital completona Prefeitura Municipal de Canarana/MT - podendo ser retirado pessoalmente,** por telefone (66) – 3478.1200, no horário das 12h00min às 18h00min, através do e-mail **licitacoes.canarana@gmail.com**ou no endereço eletrônico**www.canarana.mt.gov.br.**

Canarana-MT, 14 de março de 2023.

**SANDRA MARIA DOS SANTOS**

Pregoeira Oficial Substituta

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA

**GABINETE**
**DECRETO Nº 000078/2023**

ESTADO DE MATO GROSSO
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA**
CNPJ: 01617905000178
Avenida Tancredo de Almeida Neves, 0000083 - Centro
Telefone 06635252000
rhprefeituracarlinda@hotmail.com

### DECRETO Nº 000078/2023

**SÚMULA: ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR QUE MENCIONA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS:**

O Poder Executivo Municipal de CARLINDA, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o contido da Lei Municipal **01369/2022** , e em consonância com a Lei Federal 4320/64

### DECRETA

Art. 1- Fica aberto no Orcamento Programa de 2023, Credito Adicional Suplementar no valor de R$ 248.906,09 (Duzentos e Quarenta e Oito Mil e Novecentos e Seis Reais e Nove Centavos ) a ser consignado nas seguintes Dotacoes Orcamentarias:

**02.001-FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL**

| | |
|---|---|
| **Superávit Financeiro-Rec.Vinc.** | |
| 02.001.09.272.0010.2002.3.1.9.0.01.00.00.00 APOSENTADORIAS E REFORMAS | |
| 2800111100-Benefícios Previdenciários - Poder Executivo - Fundo em Capitalização (Plano Pr | 202.543,78 |
| 02.001.09.272.0010.2002.3.1.9.0.03.00.00.00 PENSOES | |
| 2800111100-Benefícios Previdenciários - Poder Executivo - Fundo em Capitalização (Plano Pr | 41.580,33 |
| 02.001.09.272.0010.2002.3.3.9.0.47.00.00.00 Obrigacoes Tributarias e Contributivas | |
| 2802000000-Recursos Vinculados ao RPPS - Taxa de Administração | 4.781,98 |
| **Sub-Total:** | **248.906,09** |
| **Total Parcial Suplementado:** | **248.906,09** |

Art. 2 - Para dar cobertura ao Credito aberto no Artigo anterior, serao utilizados os recursos provenientes de Superavit Financeiro apurado em Balanço Patrimonial do Exercicio Anterior em conformidade com o § 1º, Inciso I do artigo 43, da Lei 4.320/64.

**Total Parcial Reduzido:**

Art. 3º - Este decreto lei entrará em vigor na presente data, revogadas as disposições em contrário.
Gabinete do Poder Executivo Municipal.

CARLINDA, 17, Fevereiro de 2023

FERNANDO DE OLIVEIRA RIBEIRO
Prefeito

Emissão: 13/03/2023 15:01:43

Page 1 de 1
Homologado

**RECURSOS HUMANOS**
**PORTARIA-DRH Nº 077 DE 09 DE MARÇO DE 2023.**

**SÚMULA: Dispõe sobre FÉRIAS dos Servidores Públicos Municipais e dá outras providências;**

**FERNANDO DE OLIVEIRA RIBEIRO,** Prefeito Municipal de Carlinda, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

**CONSIDERANDO,** Portaria-DRH nº 391/2022.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Conceder FÉRIAS ao servidor **JOSE ALCIDES LINJARDI**, ocupante do cargo de Assistente Administrativo matricula 230, lotado na Secretaria Municipal de Administração e Finanças, devendo ser usufruída de **28/02/2023 a 09/03/2023 (10 dias)** Ficando em aberto o período aquisitivo **2021/2022.**

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**Art. 3º** - Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

**FERNANDO DE OLIVEIRA RIBEIRO**

**Prefeito Municipal**

**RECURSOS HUMANOS**
**PORTARIA-DRH Nº 076 DE 08 DE MARÇO DE 2023.**

**SÚMULA: Dispõe sobre FÉRIAS dos Servidores Públicos Municipais e dá outras providências;**

**FERNANDO DE OLIVEIRA RIBEIRO,** Prefeito Municipal de Carlinda, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Conceder FÉRIAS a servidora **MONICA ROQUE DA COSTA LIMA**, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais matricula 3737, lotada na Secretaria Municipal de Administração e Finanças, devendo ser usufruída de **13/03/2023 a 27/03/2023 (15 dias),** será pago o terço de férias no mês de Março/2023. Ficando em aberto o período aquisitivo **2019/2020**

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**Art. 3º** - Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

**FERNANDO DE OLIVEIRA RIBEIRO**

**Prefeito Municipal**

**RECURSOS HUMANOS**
**PORTARIA-DRH Nº 078 DE 10 DE MARÇO DE 2023.**

**SÚMULA: Dispõe sobre FÉRIAS dos Servidores Públicos Municipais e dá outras providências;**

**FERNANDO DE OLIVEIRA RIBEIRO,** Prefeito Municipal de Carlinda, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Conceder FÉRIAS ao servidor **JURCIMEI RODRIGUES MAIA**, ocupante do cargo de Operador de Máquinas Pesadas matricula 3180, lotado na Secretaria Municipal de Obras, devendo ser usufruída de **13/03/2023 a 11/04/2023**. Ficando assim encerrado o período aquisitivo **2022/2023.**

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**Art. 3º** - Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

**FERNANDO DE OLIVEIRA RIBEIRO**

**Prefeito Municipal**

**RECURSOS HUMANOS**
**PORTARIA Nº 072/2023.**

SÚMULA: "CONCEDE ELEVAÇÃO DE NIVEL AOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CARLINDA/MT E, DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

FERNANDO DE OLIVEIRA RIBEIRO, Prefeito Municipal de Carlinda, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

CONSIDERANDO a Ata de reunião nº 576/2023, feita pela Comissão para Avaliação das Promoções e Progressões Funcionais dos servidores do Município de Carlinda-MT instituída pela Portaria nº 031/2023;

RESOLVE:

Artigo 1º - Fica concedida a Elevação de Nível a servidora abaixo relacionada no Cargo de APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL DEFINITIVO, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Servidora Nível Anterior Nível Atual

ROSILEI DA CRUZ CHAGAS VIII IX

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

Artigo 3º - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA-MT

Em, 14 de março de 2023.

FERNANDO DE OLIVEIRA RIBEIRO

Prefeito Municipal

**RECURSOS HUMANOS**
**PORTARIA Nº 073/2023.**

SÚMULA: "CONCEDE ELEVAÇÃO DE NIVEL AOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CARLINDA/MT E, DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

FERNANDO DE OLIVEIRA RIBEIRO, Prefeito Municipal de Carlinda, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

CONSIDERANDO a Ata de reunião nº 575/2023, feita pela Comissão para Avaliação das Promoções e Progressões Funcionais dos servidores do Município de Carlinda-MT instituída pela Portaria nº 031/2023;

RESOLVE:

Artigo 1º - Fica concedida a Elevação de Nível a servidora abaixo relacionada no Cargo de PROFESSORA, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Servidora Nível Anterior Nível Atual

ROSANA DIAS SOARES VII VIII

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

Artigo 3º - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA-MT

Em, 14 de março de 2023.

FERNANDO DE OLIVEIRA RIBEIRO

Prefeito Municipal

**RECURSOS HUMANOS**
**PORTARIA Nº 074/2023.**

SÚMULA: "CONCEDE ELEVAÇÃO DE NIVEL AOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CARLINDA/MT E, DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

FERNANDO DE OLIVEIRA RIBEIRO, Prefeito Municipal de Carlinda, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

CONSIDERANDO a Ata de reunião nº 577/2023, feita pela Comissão para Avaliação das Promoções e Progressões Funcionais dos servidores do Município de Carlinda-MT instituída pela Portaria nº 031/2023;

RESOLVE:

Artigo 1º - Fica concedida a Elevação de Nível a servidora abaixo relacionada no Cargo de PROFESSORA, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Servidora Nível Anterior Nível Atual

ILVANE DE FÁTIMA LITTMANN PIOVESAN VII VIII

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

Artigo 3º - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA-MT

Em, 14 de março de 2023.

FERNANDO DE OLIVEIRA RIBEIRO

Prefeito Municipal

**RECURSOS HUMANOS**
**PORTARIA Nº 075/2023.**

SÚMULA: "CONCEDE ELEVAÇÃO DE NIVEL AOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CARLINDA/MT E, DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

FERNANDO DE OLIVEIRA RIBEIRO, Prefeito Municipal de Carlinda, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

CONSIDERANDO a Ata de reunião nº 579/2023, feita pela Comissão para Avaliação das Promoções e Progressões Funcionais dos servidores do Município de Carlinda-MT instituída pela Portaria nº 031/2023;

RESOLVE:

Artigo 1º - Fica concedida a Elevação de Nível a servidora abaixo relacionada no Cargo de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social.

Servidora Nível Anterior Nível Atual

MARILUCIA NOBREGA CORREA V VI

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

Artigo 3º - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA-MT

Em, 14 de março de 2023.

FERNANDO DE OLIVEIRA RIBEIRO

Prefeito Municipal

**RECURSOS HUMANOS**
**PORTARIA Nº 076/2023.**

SÚMULA: "CONCEDE ELEVAÇÃO DE NIVEL AOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CARLINDA/MT E, DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

FERNANDO DE OLIVEIRA RIBEIRO, Prefeito Municipal de Carlinda, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

CONSIDERANDO a Ata de reunião nº 578/2023, feita pela Comissão para Avaliação das Promoções e Progressões Funcionais dos servidores do Município de Carlinda-MT instituída pela Portaria nº 031/2023;

RESOLVE:

Artigo 1º - Fica concedida a Elevação de Nível a servidora abaixo relacionada no Cargo de ENGENHEIRA FLORESTAL, lotada na Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária, Industria, Comercio, Meio Ambiente e Turismo.

Servidora Nível Anterior Nível Atual

IVONETE SALETE JACQUES V VI

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

Artigo 3º - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA-MT

Em, 14 de março de 2023.

FERNANDO DE OLIVEIRA RIBEIRO

Prefeito Municipal

**RECURSOS HUMANOS**
**PORTARIA Nº 077/2023.**

SÚMULA: "CONCEDE ELEVAÇÃO DE CLASSE AOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CARLINDA/MT E, DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

FERNANDO DE OLIVEIRA RIBEIRO, Prefeito Municipal de Carlinda, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

CONSIDERANDO a Ata de reunião nº 580/2023, feita pela Comissão para Avaliação das Promoções e Progressões Funcionais dos servidores do Município de Carlinda-MT instituída pela Portaria nº 031/2023;

RESOLVE:

Artigo 1º - Fica concedida a Elevação de Classe a servidora abaixo relacionada no Cargo de AGENTE COMUNITÁRIA DE SAÚDE, lotada na Secretaria Municipal de Saúde .

Servidora Classe Anterior Classe Atual

ELEN CRISTINA MARTINES ROSA B C

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

Artigo 3º - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA-MT

Em, 14 de março de 2023.

FERNANDO DE OLIVEIRA RIBEIRO

Prefeito Municipal

**RECURSOS HUMANOS**
**PORTARIA-DRH Nº 079 DE 10 DE MARÇO DE 2023.**

**SÚMULA: "Dispõe sobre a prorrogação de concessão de benefício estatutário – Auxilio Doença em favor da servidora SANDRA CRISTINA COSTA*".***

**FERNANDO DE OLIVEIRA RIBEIRO,** Prefeito Municipal de Carlinda, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

**CONSIDERANDO,** os termos dos art. 02 e 07 da Lei Municipal nº 1.278 de 09 de Janeiro de 2020.

**CONSIDERANDO,** Portaria/DRH nº 324, 327, 367, 423 e 496/2022.

**CONSIDERANDO,** Portaria-DRH nº 010/2023.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Conceder Prorrogação do Benefício Estatutário-Auxilio Doença em favor da servidora **SANDRA CRISTINA COSTA** matricula nº 150, cargo de Técnica Administrativa Educacional Definitiva,lotada na Secretaria

Municipal de Educação, com a totalidade dos vencimentos, ao período de **04/03/2023 a 18/04/2023**, conforme processo do DRH nº 020/2022.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**Art. 3º** - Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

**FERNANDO DE OLIVEIRA RIBEIRO**

**Prefeito Municipal**

**RECURSOS HUMANOS**
**PORTARIA-DRH Nº 092 DE 10 DE MARÇO DE 2023.**

**SÚMULA: "Dispõe sobre a concessão de benefício estatutário – Auxilio Doença em favor da servidora *CLARICE FOSCARIM".***

**FERNANDO DE OLIVEIRA RIBEIRO,** Prefeito Municipal de Carlinda, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

**CONSIDERANDO,** os termos dos art. 02 e 07 da Lei Municipal nº 1.278 de 09 de Janeiro de 2020.

**CONSIDERANDO,** Perícia Oficial Municipal;

**CONSIDERANDO,** Portaria/DRH nº 091/2023.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Conceder Benefício Estatutário – Auxilio Doença em favor da servidora ***CLARICE FOSCARIM***matricula nº 3256, efetiva no cargo de Agente Comunitária de Saúde,lotada na Secretaria Municipal de Saúde, com a totalidade dos vencimentos, ao período de **10/03/2023 a 08/04/2023**, conforme processo do DRH nº 010/2023.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**Art. 3º** - Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

**FERNANDO DE OLIVEIRA RIBEIRO**

**Prefeito Municipal**

**RECURSOS HUMANOS**
**PORTARIA Nº 069/2023.**

SÚMULA: "CONCEDE LICENÇA PRÊMIO A SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CARLINDA-MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

FERNANDO DE OLIVEIRA RIBEIRO, Prefeita Municipal de Carlinda, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

Artigo1º- Fica convertido em pecúnia 30 dias da LICENÇA PRÊMIO da Servidora QUEILA APARECIDA DOS SANTOS efetiva no cargo de Assistente Social, lotada na Secretaria de Assistência Social, referente ao quinquênio 2017/2022.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA-MT

Em, 09 de março de 2023.

FERNANDO DE OLIVEIRA RIBEIRO

Prefeito Municipal

**LICITAÇÃO**
**AVISO DE LICITAÇÃO**

**EDITAL DE PUBLICAÇÃO**

**AVISO DE LICITAÇÃO**

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

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2023**

**OBJETO DA LICITAÇÃO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI's) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CARLINDA-MT.**

**DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: 27/03/2023.**

**HORÁRIO: 08H30MIN** (HORÁRIO OFICIAL DE BRASÍLIA).

**ENDEREÇO ELETRÔNICO:**bllcompras.com

As informações complementares para a retirada da pasta contendo o Edital completo e seus anexos poderão ser obtidos no sítio www.carlinda.mt.gov.br/Licitacoes/ ou na Prefeitura, situada na Av. Tancredo de Almeida Neves S/Nº. Cx postal 45, Centro, CEP:78.587-000 CARLINDA MT, das 07:00 horas às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, maiores informações pelo telefone (66) 3525-2000.

**Carlinda/MT, em** 14 de Março de 2023.

***DEISE DIONE MUTSCHALL***

***PREGOEIRA OFICIAL***

**Publique-se**

**RECURSOS HUMANOS**
**PORTARIA Nº 070/2023**

SÚMULA: "CONCEDE LICENÇA PRÊMIO A SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE CARLINDA-MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

FERNANDO RIBEIRO DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Carlinda, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

Artigo1º- Fica CONCEDIDA Licença Prêmio ao servidor CLAUDEMIR LUIS GOMES no cargo de Agente de Combate a Endemias, lotado na Secretaria Municipal de Saúde.

Artigo 2º - A licença a ser gozada se refere ao quinquênio ininterrupto do exercício que será concedida da seguinte forma:

Quinquênio 2016/2021: Período de gozo: 23/02/2023 a 24/03/2023 (30 dias).

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

Artigo 4º - Esta Portaria entrara em vigor a partir da data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA-MT

Em, 09 de março de 2023.

FERNANDO RIBEIRO DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

**CAMARA MUNICIPAL**
**ERRATA Nº 001/2023 – PORTARIA Nº 015 DE 13 DE MARÇO DE 2023.**

O Senhor **Jose Henrique Bertipaglia**, Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Carlinda, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são concedidas por Lei,

ONDE SE LÊ:

**Artigo 1° -** Conceder afastamento para trato de assuntos particulares à servidora PATRÍCIA ZAPELINI CORTI, Matrícula n° 66, pelo prazo de 02 (dois) anos, correspondente ao período de 20/03/2023 a 20/03/2025.

LEIA-SE:

**Artigo 1° -** Conceder afastamento para trato de assuntos particulares à servidora PATRÍCIA ZAPELINI CORTI, Matrícula n° 66, pelo prazo de 02 (dois) anos, correspondente ao período de 20/03/2023 a 19/03/2025.

Gabinete da Presidência, em 14 março de 2023.

**Jose Henrique Bertipaglia**

Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Carlinda-MT

**GABINETE**
**PORTARIA N.º 071/2023.**

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE A INSTAURAÇÃO DE SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

**FERNANDO DE OLIVEIRA RIBEIRO,** Prefeito Municipal de Carlinda, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

**CONSIDERANDO** a Tomada de Preços 021/2020;

**CONSIDERANDO** o Contrato Administrativo n.° 008/2021;

**CONSIDERANDO** o serviço prestado pela empresa EDUARDO DA SILVA FERNANDES EIRELI, inscrita no CNPJ/MF n.º 22.303.601/0001-06, referente a execução do objeto do Contrato Administrativo n.° 008/2021;

**RESOLVE:**

Art. 1º - Instaurar SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA para apurar a veracidade e regularidade dos serviços prestados e da obrigação de pagamento referente a 13ª medição realizada pela empresa EDUARDO DA SILVA FERNANDES EIRELI, inscrita no CNPJ/MF n.º 22.303.601/0001-06, no âmbito da execução do Contrato Adminstrativo n.° 008/2021.

Art. 2º - Designar a Comissão Processante Permanente instituída pela Portaria n.º 270 de 30 de Setembro de 2019 para conduzir e processar o feito.

Art. 3º - Dispensar os servidores ora designados de suas atividades funcionais apenas nos horários de trabalho de coleta de provas e para elaboração do relatório final.

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Carlinda/MT, em 14 de março de 2023.

**MUNICÍPIO DE CARLINDA/MT**

**FERNANDO DE OLIVEIRA RIBEIRO**

**PREFEITO MUNICIPAL**

**GABINETE**
**DECRETO Nº. 362/2022**

**Reeditado pelos Decretos n.° 044/2023 e n.° 094/2023.**

**SÚMULA:"NOMEIA** CONSELHO MUNICIPAL DE Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB**, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".**

**CARMELINDA LEAL MARTINES COELHO,** Prefeita Municipal de Carlinda, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

**DECRETA**:

**Art. 1º** - Ficam nomeados os Membros Titulares e respectivos Suplentes, que comporão o Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB, com vigência de 01/01/2023 até 31/12/2026, conforme instituído na Lei Municipal n.º 1. 268/2021.

**Representante do Poder Executivo Municipal**

**Titular:** Maria Suzana Bernardo de Oliveira

**Suplente:** Vera Nice Soares de Jesus de Souza

**Titular:** Angela da Silva Lucas

**Suplente:** Mario Toshio Kamazaki

**Representante dos Professores da Educação Básica Pública**

**Titular:** Rosileide Vecchia Pinho- **Vice- Presidente**

**Suplente:** Marcia Rezende dos Santos

**Representante dos Diretores das Escolas Básicas Públicas**

**Titular:** Rosimeire Figueira Jonas**- Presidente**

**Suplente:** Angela Maria de Brito dos Reis

**Representante dos Servidores Técnico-Administrativos das Escolas Básicas Públicas**

**Titular:** Elisandro da Silva

**Suplente:** Roseneide Aparecida da Costa

**Representante dos Pais de Alunos da Educação Básica Pública**

**Titular:** Aparecida Lopes Pineda Mulato

Suplente: Katia Zanon

**Titular:** Claudinete de Souza Francisco Moreno

Suplente: Raiane Cristina Machado da Silva Nascimento

**Representante dos Estudantes da Educação Básica Pública**

**Titular:** Eidivania Rami Ribeiro de Souza

Suplente: Rose Garcia da Costa

**Titular:** Odete Aparecida Meira Alcantara Bellis

Suplente: Bruno Gomes da Silva

**Representante do Conselho Municipal de Educação (CME)**

**Titular:** Ana Lúcia Seze Dias

Suplente: Keila de Freitas Araújo Bueno

**Representante do Conselho Tutelar**

**Titular:** Cristiane Silvério da Silva Barboza

Suplente: Patrícia Ferreira Pinho Lopes

**Representante de Organizações da Sociedade Civil**

**Titular:** Nataly Samara da Silva

Suplente: Ailton Alves Francisco

**Titular:** Manoel Lourenço da Silva

Suplente: Isaura Aparecida Deniviger Cope

**Art. 2º** - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, revogando-se as disposições em contrário.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA-MT**

**Em, 27 de dezembro de 2022.**

**Reeditado em 14 de março de 2023**

**CARMELINDA LEAL MARTINES COELHO**

**Prefeita Municipal**

**FERNANDO DE OLIVEIRA RIBEIRO**

**Prefeito Municipal**

**GABINETE**
**DECRETO Nº. 94/2023**

**SÚMULA: "ALTERA DISPOSITIVOS DO DECRETO MUNICIPAL N.º 362/2022 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."**

**FERNANDO DE OLIVEIRA RIBEIRO,** Prefeito Municipal de Carlinda, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais:

**DECRETA:**

Artigo 1º - Ficam alterados os seguintes membros Titulares e Suplentes Representantes no Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação- FUNDEB:

Representante do Poder Executivo Municipal

**Titular:** Maria Suzana Bernardo de Oliveira

Suplente: Vera Nice Soares de Jesus de Souza

**Titular:** Angela da Silva Lucas

Suplente:Mario Toshio Kamazaki

**Representante dos Diretores das Escolas Básicas Públicas**

Suplente**:** Angela Maria de Brito dos Reis

**Representante dos Servidores Técnico-Administrativos das Escolas Básicas Públicas**

Suplente: Roseneide Aparecida da Costa

**Representante dos Pais de Alunos da Educação Básica Pública**

Suplente: Katia Zanon

**Titular:** Claudinete de Souza Francisco Moreno

Suplente: Raiane Cristina Machado da Silva Nascimento

**Representante do Conselho Municipal de Educação (CME)**

**Titular:** Ana Lúcia Seze Dias

Suplente: Keila de Freitas Araújo Bueno

**Representante de Organizações da Sociedade Civil**

**Titular:** Nataly Samara da Silva

Suplente: Ailton Alves Francisco

Artigo 2º - As demais disposições do Decreto Municipal nº. 362/2022 permanecerão em vigor.

**Artigo 3º -** O Executivo Municipal procederá a reedição do Decreto Municipal nº. 362/2022, com as alterações do presente Decreto.

Artigo 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e/ou afixação, revogando-se as disposições em contrário.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA-MT**

**Em, 14 de março de 2023.**

**FERNANDO DE OLIVEIRA RIBEIRO**

**Prefeito Municipal**

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

### AVISO DE PRORROGAÇÃO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO PP 10/2023

A Pregoeira torna público a prorrogação do **PREGÃO PRESENCIAL N° 10/2023,** do tipo **"MENOR PREÇO POR ITEM"** objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PEÇAS E CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ÉLETRICOS EM MÁQUINAS PESADAS, VEICULOS LEVES E PESADOS EM GERAL, EM ATENDIMENTO A DIVERSAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA, ESTADO DE MATO GROSSO**, por motivos de interesse público. Portanto, a sessão será no dia 20/03/2023 às 08h:00min. Maiores informações pelo fone 66 3581 1166, pelo e-mail: licitacaocastanheira2019@gmail.com ou pelo site www.castanheira.mt.gov.br.

Castanheira - MT, 14 de março de 2023.

**CAUANE DA SILVA GONÇALVES**

**PREGOEIRA DESIGNADA**

**PORTARIA N°001/2023**

### EXTRATO DO III TERMO DE ADITAMENTO DE VALOR DO CONTRATO Nº 93/2021

**EXTRATO DO III TERMO DE ADITAMENTO DE VALOR DO CONTRATO Nº 93/2021**

EXTRATO DO CONTRATO Nº 93/2021

**Texto:**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO: 93/2021**

PROCESSO LICITATÓRIO: **Pregão Presencial 47/2021**

ÓRGÃO GERENCIADOR: Prefeitura Municipal de Castanheira

FORNECEDOR REGISTRADO:**MARIA EDUARDA VELHO DOS SANTOS 05422468139** cadastrada no **CNPJ N°: 43.145.345/0001-46;**

**OBJETO:** O presente Contrato tem por **CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PSICÓLOGO, ENFERMEIRO E FISIOTERAPEUTA, CARGA HORÁRIA DE 40 HORAS SEMANAIS CADA, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CASTANHEIRA ESTADO DE MATO GROSSO;**

**VALOR R$ 13.750,00 (treze mil e setecentos e cinquenta reais)**

FORMA DE PAGAMENTO: Conf. NF

DATA DE ASSINATURA: 01/03/2023

CAUANE DA SILVA GONÇALVES

Presidente da CPL

Poder Executivo - Castanheira-MT

### ERRATA DO AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO PP N° 06/2023

A Pregoeira torna público a errata do resultado do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2023** do tipo **"MENOR PREÇO POR ITEM",** objetivando **oREGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO (CASCO E RECARGA), E ÁGUA MINERAL (RECARGA E VASILHAME), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS PERTENCENTES AO MUNICIPIO DE CASTANHEIRA, ESTADO DE MATO GROSSO**.Declarando vencedora a empresa **A. J DA SILVA LTDA ME**, cadastrada no **CNPJ/MF sob o nº 33.792.500/0002-43,** com valor total de**R$ 95.877,70 (Noventa e cinco mil, oitocentos e setenta e sete reais e setenta centavos).**

**Onde se lê R$ 95.877,70 (Noventa e cinco mil, oitocentos e setenta e sete reais e setenta centavos) leia se R$ 94.657,00 (Noventa e quatro mil, seiscentos e cinquenta e sete reais).**

Castanheira-MT, 14 de março de 2.023.

**CAUANE DA SILVA GONÇALVES**

**PREGOEIRA DESIGNADA**

**Portaria n° 001/2023**

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

### GABINETE DO PREFEITO
### PORTARIA Nº 007, DE 13 DE MARÇO DE 2023

***PORTARIA Nº 007, DE 13 DE MARÇO DE 2023***

**Designa Servidores municipais para acompanhar as providências necessárias para a realização de todo o processo de escolha do Conse-**

**lho Tutelar, auxiliando o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) no processo de escolha.**

**ALTAMIR KÜRTEN**, Prefeito Municipal de Cláudia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

**Considerando** os termos da Notificação Recomendatória nº 01/2023, da Promotoria de Justiça de Cláudia, e a necessidade de que sejam designados, servidores municipais para acompanhar as providências necessárias para a realização de todo o processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar;

**Considerando** a importância da escolha dos Conselheiros Tutelares, tanto quanto no exercício da escolha dos representantes municipais;

**RESOLVE,**

**Art. 1º** Designar os servidores municipais abaixo relacionados para acompanhar a realização do Processo de Escolha dos membros do Conselho Tutelar, em atendimento ao item 1.2 da Notificação Recomendatória 01/2023, da Promotoria de Justiça de Cláudia/MT:

Nelise Elisete Anderle

Everson Ceser Konzen

Diane Facchi Casagrande

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

**GABINETE DO PREFEITO DE CLÁUDIA/MT**,

Em 13 de março de 2023.

**ALTAMIR KÜRTEN**

Prefeito Municipal

---

**LICITAÇÃO**
**EXTRATO CONTRTAO 018/2023**

**MUNICÍPIO DE CLÁUDIA - PREFEITURA MUNICIPAL - CONTRATANTE neste ato representada pelo Srº. ALTAMIR KURTEN,, a empresa ZAGONEL S.A.CONTRATADA.**

**O objeto do presente Contrato é a AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SEVIÇOS PÚBLICOS DE CLÁUDIA - MT,**

**O valor do presente contrato é de R$ 136.700,00 (cento e trinta e seis mil e setecentos reais),**

**O prazo do presente contrato é a partir de sua assinatura até 12 (doze) meses,**

**Cláudia-MT, 13 de Março de 2023.**

---

**GABINETE DO PREFEITO**
**PORTARIA Nº 006, DE 13 DE MARÇO DE 2023**

***PORTARIA Nº 006, DE 13 DE MARÇO DE 2023***

**Designa Servidores para assessoria jurídica do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) para o processo de escolha de Conselheiros Tutelares.**

**ALTAMIR KÜRTEN**, Prefeito Municipal de Cláudia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

**Considerando** os termos da Notificação Recomendatória nº 01/2023 da Promotoria de Justiça de Cláudia, cujo, entre os seus termos, que seja designado, formalmente, por meio de portaria, Procurador Jurídico ou Assessor Jurídico para prestar assessoria jurídica ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente em todo o processo de escolha do Conselho Tutelar;

**Considerando** a importância da escolha dos Conselheiros Tutelares, tanto quanto no exercício da escolha dos representantes;

**RESOLVE,**

**Art. 1º** Nomear para que prestem assessoria jurídica nas funções elencadas no item 1.3 da Notificação Recomendatória 01/2023, o servidor Dr. Elton Diogo Viecelli, com registro na OAB/MT nº 22.370 e também a Dra. Shaiana Hattje, com registro na OAB/MT nº 14.107.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

**GABINETE DO PREFEITO DE CLÁUDIA/MT**,

Em 13 de março de 2023.

**ALTAMIR KÜRTEN**

Prefeito Municipal

---

**GABINETE DO PREFEITO**
**DECRETO Nº 840, DE 03 DE MARÇO DE 2023**

**DECRETO Nº 840, DE 03 DE MARÇO DE 2023**

**Institui a realização da Prova de Vida e Censo Previdenciário dos Aposentados e Pensionistas do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Cláudia - PREVI-CLAUDIA, e dá outras providências.**

**O PREFEITO DE CLÁUDIA,** Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas e amparadas por lei,

**Considerando** a necessidade de consolidar e manter atualizadas as informações cadastrais de natureza pessoal dos servidores públicos municipais ativos dos Poderes Executivo e Legislativo, e a permanente necessidade de promover a realização da Prova de Vida e Censo Previdenciário dos aposentados e pensionistas do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Cláudia - Previ-Cláudia, assegurando uma gestão eficiente no pagamento dos benefícios;

**Considerando** as disposições da Lei nº 13.846, de 18 de junho de 2019;

**DECRETA:**

**CAPÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** Fica instituída no âmbito do Município de Cláudia, a realização da Prova de Vida e Censo Previdenciário dos aposentados e pensionistas do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Cláudia - Previ-Cláudia.

**§ 1º** Todos os aposentados e pensionistas filiados ao Previ- Cláudia deverão realizar a Prova de Vida e Censo Previdenciário Anual do dia 13 de março a 28 de abril de 2023, de acordo com o cronograma do Anexo I, parte integrante do presente Decreto, o qual possui caráter obrigatório, considerando que simultaneamente será feito o censo.

**§ 2º** A prova de vida constitui na atualização dos dados cadastrais dos segurados.

**§ 3º** O censo previdenciário cadastral será desenvolvido para:

**I -** Integração de sistemas e bases de dados;

**II -** Melhoria da qualidade dos dados dos segurados do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Cláudia objetivando a efetivação da avaliação atuarial consistente para a concessão de aposentadoria e pensão por morte e;

**III -** Ampliação do movimento da qualidade e produtividade no setor público.

**Art. 2º** A Prova de Vida e o Censo Previdenciário de que trata este Decreto serão realizados mediante comparecimento pessoal do segurado ou pensionista na sede do Previ-Cláudia, localizado na Prefeitura Municipal, com

endereço na Avenida Gaspar Dutra, s/nº, Praça dos Três Poderes, em Cláudia-MT.

**§ 1º** O aposentado ou pensionista que se encontrar incapacitado para comparecer ao recadastramento, devido à moléstia grave ou dificuldade de locomoção, poderá solicitar via telefone ou e-mail, ou, se fazer representar por terceiros junto ao Previ-Cláudia para agendamento de visita externa para fins de comprovação de vida, informando o endereço completo como ponto de referência.

**§ 2º** As visitas externas serão realizadas por um representante do Previ-Cláudia, devidamente identificado,

**§ 3º** Caso o segurado resida em outra cidade ou Estado, o mesmo poderá solicitar ao Previ-Cláudia a "Declaração de Prova de Vida", em formato digital Word/PDF, através do e-mail previdencia@claudia.mt.gov.br, o qual deverá ser preenchida e reconhecida em Cartório e encaminhada por Correios com cópias dos documentos elencados no art. 3º do presente Decreto para o endereço do Previ-Cláudia, conforme Anexo II deste Decreto.

**§ 4º** Alternativamente ao preconizado no parágrafo anterior, nos casos em que o segurado resida em outra cidade ou Estado, poderão ser utilizados os recursos remotos como 'videoconferência' para fins de comprovação de vida.

**§ 5º** Para inclusão ou exclusão de dependentes nos casos de alteração do estado civil, o segurado deverá apresentar o documento comprobatório original (tutela, guarda ou curatela) bem como o documento de RG e CPF do representante, acompanhado das respectivas cópias simples ou cópias autenticadas em cartório.

**Art. 3º** A Prova de Vida e o Censo Previdenciário cadastral serão sempre realizados até o mês de março de cada ano, devendo os aposentados e pensionistas apresentar os seguintes documentos:

**I -** Servidor aposentado - Prova de Vida e Censo Previdenciário:

**a)** Carteira de Identidade ou Carteira Nacional de Habilitação com foto;

**b)** Cadastro de Pessoa Física - CPF;

**c)** Certidão de Casamento ou Escritura de União Estável firmada em cartório;

**d)** Cédula de Identidade do companheiro (a) e CPF;

**e)** Certidão de Nascimento dos filhos e enteados até 21 anos ou de filhos inválidos de qualquer idade;

**f)** Termo de Tutela ou Curatela (se for o caso);

**g)** Um único comprovante de residência (luz, água ou telefone dentro da validade dos últimos 3 meses);

**h)** Cédula de Identidade e CPF do Representante Legal (se for o caso);

**i)** Dos representados, os tutores e curadores deverão apresentar documento válido que faça prova da representação legal do incapaz.

**II -** Pensionista - Prova de Vida e Censo Previdenciário:

**a)** Carteira de Identidade ou Carteira Nacional de Habilitação com foto;

**b)** Cadastro de Pessoa Física - CPF;

**c)** Um único comprovante de residência (luz, água ou telefone dentro da validade dos últimos 3 meses);

**d)** Termo de Tutela ou Curatela (se for o caso);

**e)** Carteira de Identidade e CPF do Representante Legal (se for o caso);

**f)** Dos representados, os tutores e curadores deverão apresentar documento válido que faça prova da representação legal do incapaz.

**CAPÍTULO II**

**DA PROVA DE VIDA**

**Art. 4º** A realização da prova de vida e censo previdenciário constitui condição básica para que os aposentados e pensionistas continuem recebendo os seus benefícios de aposentadoria e de pensão por morte.

**Art. 5º** Os aposentados e pensionistas que não realizarem a Prova de Vida e Censo Previdenciário dentro do prazo estipulado neste Decreto e com as observâncias das normas estabelecidas terão o pagamento de seus proventos ou pensão bloqueados até que a situação seja regularizada.

**CAPÍTULO III**

**DO CENSO PREVIDENCIÁRIO PARA OS SERVIDORES EFETIVOS ATIVOS**

**Art. 6º** A obrigatoriedade de realização do Censo Previdenciário Cadastral, pertencente ao quadro dos servidores públicos municipais do Poder Executivo e do Poder Legislativo, titulares de cargos de provimento efetivo, ativos segurados do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS do Município de Cláudia, tem por objetivo a atualização e consolidação do banco de dados cadastrais dos segurados.

**Parágrafo único.** O Censo Previdenciário para os Servidores titulares de cargos de provimento efetivo será quinquenal, amparado por decreto próprio, o qual será destinado ao chamamento dos servidores efetivos e rol dos documentos necessários.

**CAPÍULO IV**

**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 7º** Todas as despesas e taxas decorrentes de cartórios e correios serão suportadas exclusivamente pelo Aposentado ou Pensionista.

**Art. 8º** Os casos não especificados neste decreto serão tema de análise pela direção do Previ-Cláudia.

**Art. 9º** Este Decreto entra em vigor à data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir do dia 13 de março de 2023.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CLÁUDIA**,

**ESTADO DE MATO GROSSO,**

Em 03 de março de 2023.

**ALTAMIR KÜRTEN**

Prefeito Municipal

**ANDREIA TEOLIDE SCHNEIDER SIELSKI**

Diretora Executiva do Previ-Cláudia

**LICITAÇÃO**
**PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 017/2022**

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA, CONTRATANTE** representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **ALTAMIR KÜRTEN, empresa WESGLY DE M. SALES CONTRATADA,**

**O presente Termo Aditivo tem por objetivo prorrogar prazo de vigência e aditar o valor da contratação, previstos nas Cláusulas Segunda e Terceira, respectivamente, do Contrato nº 017/2022, que passam a ter as seguintes redações:**

**- Fica prorrogado o prazo do contrato original em mais 12 (doze) meses, passando a vigorar da data de 15 de março de 2023 a 14 de março de 2024.**

**- O valor da parcela mensal para execução dos serviços constantes no Contrato passa de R$ 11.250,00 (onze mil duzentos e cinquenta reais) para R$ 11.892,37 (onze mil oitocentos e noventa e dois reais e trinta e sete centavos), referente ao reajuste concedido de 5,71% com base no índice do INPC acumulado dos últimos 12 (doze) meses. 3.2 - O valor do presente aditivo é de R$ 142.708,44 (cento e quarenta e dois mil setecentos e oito reais e quarenta e quatro centavos), pagos**

**em 12 (doze) parcelas mensais de R$ 11.892,37 (onze mil oitocentos e noventa e dois reais e trinta e sete centavos),**

**Cláudia - MT, 13 de março de 2023.**

## PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALINHO

### ORDEM DE SERVIÇO

**ORDEM DE SERVIÇO**

**À FIRMA: SOLUÇÕES COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI**

**CNPJ:** 33.150.767/0001-56

**ENDEREÇO:** Rua Um, s/nº, Lote 01, Bairro Centro, cidade de Cocalinho – MT

**CONTRATO:** CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 070/2022

**OBJETO:** Contratação de empresa para prestação de serviços através do fornecimento de mão de obra terceirizada para atividades descritas no termo de referência para atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde, mormente à obra de construção do Centro de Imunização do Município de Cocalinho – MT"

O Município de Cocalinho vem, por meio da presente Ordem de Serviço, autorizar a firma acima mencionada, a dar reinicio da construção do Centro de Imunização, nesta cidade, nos moldes do projeto, memorial descritivo e orçamento, conforme especificações constantes no contrato 070/2022 e Edital do Pregão Presencial n° 030/2022.

Cocalinho-MT, 13 de fevereiro de 2023.

**Marcio Conceição Nunes de Aguiar**

**Prefeito Municipal**

Ciente em ____ / _____ / _____.

_____

**SOLUÇÕES COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI**

### EXTRATO DE CONTRATO Nº 021/2023 DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 02/2023

EXTRATO DE CONTRATO Nº 021/2023

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 02/2023- PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 009/2023.**

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALINHO – MT.

**CONTRATADA: EDER BRUNO MARIANO DE LUCENA**

**CNPJ nº49.200.014/0001-48**

**OBJETO:** Este contrato tem por objeto a prestação de serviço de locação de transporte escolar por KM rodado, incluindo todas as despesas com combustível, motorista e manutenção, para atender duas linhas de transporte escolar do município de Cocalinho, (linha Europa e Amado Batista), a contratação é em caráter emergencial pelo período de 20 dias letivos (março/2023), até que o processo licitatório seja homologado.

**VALOR TOTAL:** R$ **140.456,00** (CENTO E QUARENTA MIL QUATROCENTOS E CINQUENTA E SEIS REAIS)

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

| CODIGO REDUZIDO | UNIDADE ORÇAMENTARIA | FUNCIONAL PROGRAMATICA | PROJETO ATIVIDADE | ELEMENTO DE DESPESA |
|---|---|---|---|---|
| 260 | 06.00 | 12.122.0001 | 2017 | 33.90.39.00.00 |
| 290 | 06.01 | 12.361.0012 | 2069 | 33.90.39.00.00 |
| 305 | 06.01 | 12.361.0012 | 2073 | 33.90.39.00.00 |
| 331 | 06.01 | 12.785.0012 | 2070 | 33.90.39.00.00 |
| 333 | 06.01 | 12.785.0012 | 2071 | 33.90.39.00.00 |
| 335 | 06.01 | 12.785.0012 | 2072 | 33.90.39.00.00 |

**VIGÊNCIA:** O prazo do contrato é de 06/03/2023 a 31/03/2023 o preço ajustado é de um valor global estimado de R$ 140.456,00 (CENTO E QUARENTA MIL, QUATROCENTOS E CINQUENTA E SEIS REAIS) no qual já estão incluídas todas as despesas especificadas na proposta da CONTRATADA.

O valor ora proposto é estimado tendo em vista que será pago de acordo com o KM rodado.

COCALINHO – MT, 06 de Março de 2023.

**Marcio Conceição Nunes de Aguiar**

**PREFEITO MUNICIPAL**

### EXTRATO DE CONTRATO Nº 020/2023 ADESÃO/CARONA Nº 002/2023

EXTRATO DE CONTRATO Nº 020/2023

**ADESÃO/CARONA Nº 002/2023 – PREGÃO N°018/2022 E PROCESSO LICITATÓRIO Nº 040/2022**

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALINHO – MT.

**CONTRATADA: CENTRO OESTE SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA.**

**CNPJ nº 21.267.722/0001-87**

**OBJETO:** O presente instrumento tem por objeto firmar a Adesão a Ata de Registro de Preços Nº 002/2023 resultante do Pregão Presencial Nº 018/2022 realizado pela Prefeitura Municipal De Ponte Branca – MT, visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONTRATAÇÃO DE SOFTWARE COM OBJETIVO DA LEI 10.540/2020 QUE DISPÕE SOBRE O SIAFIC, PARA LICENCIAMENTO DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, 100% WEB (COMPATÍVEL COM OS BROWSERS, GOOGLE CHROME, MOZILLA FIREFOX, ETC.) E DESKTOP (EXECUTADO EM REDE LOCAL SEM NECESSIDADE DE ACESSO À INTERNET COM ESTRUTURA CLIENTE SERVIDOR), CONTEMPLANDO A CONVERSÃO, MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO DE USUÁRIOS, CUSTOMIZAÇÃO BANCO DE DADOS, MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E AS LICENÇAS DE USO DOS SOFTWARES DE CONTABILIDADE, TESOURARIA, PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO, RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO, CONTROLE DE FREQUÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS, COMPRAS, LICITAÇÕES, PATRIMÔNIO PÚBLICO, ALMOXARIFADO, FROTAS E COMBUSTÍVEIS, ARRECADAÇÃO E FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL, GESTÃO DO ISSQN E NOTA FISCAL ELETRÔNICA, GERAÇÃO DE INFORMAÇÕES PARA O APLIC E LRF DO TCE, DISPONIBILIZAÇÃO DOS DADOS NO PORTAL DE TRANSPARÊNCIA.**

**VALOR TOTAL:** R$336.349,92 (trezentos e trinta e seis mil e trezentos e quarenta e nove reais e noventa e dois centavos**).**

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

| CODIGO REDUZIDO | UNIDADE ORÇAMENTARIA | FUNCIONAL PROGRAMATICA | PROJETO ATIVIDADE | ELEMENTO DE DESPESA | SALDO DISPONIVEL |
|---|---|---|---|---|---|
| 064 | 03.01 | 04.122.0001 | 2004 | 33.90.40.00.00 | 300.000,00 |
| **CODIGO REDUZIDO** | **UNIDADE ORÇAMENTARIA** | **FUNCIONAL PROGRAMATICA** | **PROJETO ATIVIDADE** | **ELEMENTO DE DESPESA** | **SALDO DISPONIVEL** |
| 143 | 05.02 | 08.122.0001 | 2014 | 33.90.40.00.00 | 29.400,00 |
| **CODIGO REDUZIDO** | **UNIDADE ORÇAMENTARIA** | **FUNCIONAL PROGRAMATICA** | **PROJETO ATIVIDADE** | **ELEMENTO DE DESPESA** | **SALDO DISPONIVEL** |
| 261 | 06.00 | 12.122.0001 | 2017 | 33.90.40.00.00 | 52.000,00 |
| **CODIGO REDUZIDO** | **UNIDADE ORÇAMENTARIA** | **FUNCIONAL PROGRAMATICA** | **PROJETO ATIVIDADE** | **ELEMENTO DE DESPESA** | **SALDO DISPONIVEL** |
| 449 | 07.01 | 10.301.0005 | 2039 | 33.90.40.00.00 | 29.400,00 |

**VIGÊNCIA:** O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses.

COCALINHO – MT, 01 de Março de 2023.

**Marcio Conceição Nunes de Aguiar**

**PREFEITO MUNICIPAL**

**ORDEM DE SERVIÇO**

**ORDEM DE SERVIÇO**

**À FIRMA: SOLUÇÕES COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI**

**CNPJ:** 33.150.767/0001-56

**ENDEREÇO:** Rua Um, s/nº, Lote 01, Bairro Centro, cidade de Cocalinho – MT

**CONTRATO:** CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 070/2022

**OBJETO:** Contratação de empresa para prestação de serviços através do fornecimento de mão de obra terceirizada para atividades descritas no termo de referência para atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde, mormente à obra de construção do Centro de Imunização do Município de Cocalinho – MT"

O Município de Cocalinho vem, por meio da presente Ordem de Serviço, autorizar a firma acima mencionada, a dar reinicio da construção do Centro de Imunização, nesta cidade, nos moldes do projeto, memorial descritivo e orçamento, conforme especificações constantes no contrato 070/2022 e Edital do Pregão Presencial n° 030/2022.

Cocalinho-MT, 13 de fevereiro de 2023.

**Marcio Conceição Nunes de Aguiar**

**Prefeito Municipal**

Ciente em ____ / _____ / _____.

_____

**SOLUÇÕES COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI**

**ORDEM DE SERVIÇO**

**ORDEM DE SERVIÇO**

**À FIRMA: SOLUÇÕES COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI**

**CNPJ:** 33.150.767/0001-56

**ENDEREÇO:** Rua Um, s/nº, Lote 01, Bairro Centro, cidade de Cocalinho – MT

**CONTRATO:** CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 070/2022

**OBJETO:** Contratação de empresa para prestação de serviços através do fornecimento de mão de obra terceirizada para atividades descritas no termo de referência para atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde, mormente à obra de construção do Centro de Imunização do Município de Cocalinho – MT"

O Município de Cocalinho vem, por meio da presente Ordem de Serviço, autorizar a firma acima mencionada, a dar reinicio da construção do Centro de Imunização, nesta cidade, nos moldes do projeto, memorial descritivo e orçamento, conforme especificações constantes no contrato 070/2022 e Edital do Pregão Presencial n° 030/2022.

Cocalinho-MT, 13 de fevereiro de 2023.

**Marcio Conceição Nunes de Aguiar**

**Prefeito Municipal**

Ciente em ____ / _____ / _____.

_____

**SOLUÇÕES COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI**

**EXTRATO DE CONTRATO Nº 022/2023 ADESÃO/CARONA Nº 025/2022**

EXTRATO DE CONTRATO Nº 022/2023

**ADESÃO/CARONA Nº 025/2022 – PREGÃO PRESENCIAL N °013/2022**

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALINHO – MT.

**CONTRATADA: BR LED MATERIAIS ELETRICOS LTDA**

**CNPJ nº** 28.487.983/0001-51

**OBJETO:** O presente instrumento tem por objeto firmar a adesão a ata de registro de preços nº 025/2022, resultante do pregão presencial nº 013/2022 realizado pela prefeitura municipal de São Luiz de Montes Belos – GO, visandoa aquisição de grama para a realização de eventuais manutenções e novas atividades de paisagismo, para atender a secretarias desta Prefeitura, com entrega parcelada, visando suprir a demanda do município.

**VALOR TOTAL:** R$ **125.000,00** (CENTO E VINTE E CINCO MIL REAIS)

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

| CODIGO REDUZIDO | UNIDADE ORÇAMENTARIA | FUNCIONAL PROGRAMATICA | PROJETO ATIVIDADE | ELEMENTO DE DESPESA | SALDO DISPONIVEL |
|---|---|---|---|---|---|
| 745 | 08.03 | 15.452.0004 | 1013 | 33.90.30.00.00 | 300.000,00 |

**VIGÊNCIA:** O presente contrato terá duração de 06 (Seis) meses, podendo ser prorrogado, havendo saldo dos produtos, somente até o consumo total do quantitativo licitado.

COCALINHO – MT, 09 de Março de 2023.

**Marcio Conceição Nunes de Aguiar**

**PREFEITO MUNICIPAL**

## PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER

### SECRETARIA MUN. DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO / LICITAÇÃO EXTRATO DO CONTRATO Nº 027/2023 E PORTARIA SMFA Nº 052/2023 - FISCAL DE CONTRATO

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 027/2023.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Colíder/MT.

Contratado: **EDITORA DO LIVRO TÉCNICO LTDA.** Modalidade de Licitação: **Inexigibilidade de Licitação nº 002/2023**. Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LIVROS DIDÁTICOS REVISÃO DOS SABERES, PARA EDUCAÇÃO INFANTIL E DAS SÉRIES INICIAS DO 1º E 2º ANOS DO ENSINO FUNDAMENTAL NAS ESCOLAS MUNICIPAIS DE COLÍDER/MT. Valor Global: R$ 226.800,00** (duzentos e vinte e seis mil e oitocentos reais). **Vigência:** 14/03/2023 até 14/03/2024.

**PORTARIA SMFA Nº 052/2023 - FISCAL DE CONTRATO**

O Secretário Municipal de Fazenda e Administração do Município de Colíder, Estado de Mato Grosso, Sr. Ivaine Molina, no uso de suas atribuições legais, resolve designar os servidores: **ALMIR ROGÉRIO DA SILVA** (Titular) e **ROSELI MACENA DE JESUS** (Suplente), fiscais do Contrato nº 027/2023, ao qual representarão a Administração Municipal perante a CONTRATADA e zelarão pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstos nessa Portaria. Contratado:**EDITORA DO LIVRO TÉCNICO LTDA.** Modalidade: Inexigibilidade de Licitação nº 002/2023**. Vigência:** 14/03/2023 até 14/03/2024. Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

### SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO DE PESSOAS PORTARIA–SEGEST/PIQ Nº _84/2023, DE 13 DE MARÇO DE 2023

**“Dispõe sobre odeferimento de afastamento por motivo de doença em favor da servidora “MARIA DA LUZ SILVA”.**

Carlos Frederico Carvalho de Oliveira, Secretário Municipal de Gestão de Pessoas, da Prefeitura Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e Art. 2º da Lei nº 3053/2019.

**Resolve,**

**Art. 1º** Deferir o afastamento por motivo de doença em favor da servidora Sra. MARIA DA LUZ SILVA, portadora da matricula n. 1320, efetiva, no cargo de AGENTE COMUNTÁRIO DE SAÚDE, lotada na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, fundamentado na Perícia Médica do Município, com início a partir de 03/03/2023 e término 13/03/2023.

**Art. 2º** Esta portaria entra em vigor na data de 03/03/2023, revogadas as disposições em contrário.

CARLOS FREDERICO CARVALHO DE OLIVEIRA

Secretário Municipal de Gestão de Pessoas

Portaria n°. 009/2021

### SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO DE PESSOAS PORTARIA–SEGEST/PIQ Nº _83/2023, DE 13 DE MARÇO DE 2023

**“Dispõe sobre a concessão do Benefício de Licença por motivo de doença em pessoa da família em favor da servidora “MARLI APARECIDA BATISTA MORAIS”.**

Carlos Frederico Carvalho de Oliveira, Secretário Municipal de Gestão de Pessoas, da Prefeitura Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e Art. 103º da Lei nº 2408/2010 - Estatuto dos Servidores Públicos civis do Município de Colíder - MT.

**Resolve,**

**Art. 1º** Deferir o Benefício de **Licença por motivo de doença em pessoa da família** em favor da servidora Sra. MARLI APARECIDA BATISTA MORAIS, portadora da matricula nº 5866, nomeada no cargo em comissão de CHEFE DE DEPARTAMENTO, lotada na Secretaria Municipal de Assistência Social, do Município de Colíder, fundamentado no relatório Social da Assistente Social do Município, com início do dia 16/02/2023 e término em 03/03/2023.

**Art. 2º** Esta portaria entra em vigor na data de 16/02/2023, revogadas as disposições em contrário.

CARLOS FREDERICO CARVALHO DE OLIVEIRA

Secretário Municipal de Gestão de Pessoas

Portaria n°. 009/2021

### SECRETARIA MUN. DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO / LICITAÇÃO EXTRATO DO CONTRATO Nº 028/2023 E PORTARIA SMFA Nº 053/2023 - FISCAL DE CONTRATO

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 028/2023.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Colíder/MT.

Contratado: **LIZ SERVIÇOS ONLINE LTDA EPP.** Modalidade de Licitação: **Inexigibilidade de Licitação nº 003/2023**. Objeto: **Fornecimento de cessão de uso de software compreendendo a prestação de serviços técnicos especializados na sistematização digital, implantação, indexação, consolidação por dentro do texto, compilação, versionamento, publicação e gerenciamento on-line da legislação (Lei Orgânica, Leis Ordinárias e Leis Complementares) do Município de Colíder/MT. Valor Global: R$ 8.388,00** (oito mil e trezentos e oitenta e oito reais). **Vigência:** 14/03/2023 até 14/03/2024.

**PORTARIA SMFA Nº 053/2023 - FISCAL DE CONTRATO**

O Secretário Municipal de Fazenda e Administração do Município de Colíder, Estado de Mato Grosso, Sr. Ivaine Molina, no uso de suas atribuições legais, resolve designar os servidores: **SONIA BASLIO DE MELO** (Titular) e **KAMILA FERNANDA DOS SANTOS** (Suplente), fiscais do Contrato nº 028/2023, ao qual representarão a Administração Municipal perante a CONTRATADA e zelarão pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstos nessa Portaria. Contratado:**LIZ SERVIÇOS ONLINE LTDA EPP.** Modalidade: Inexigibilidade de Licitação nº 003/2023**. Vigência:** 14/03/2023 até 14/03/2024. Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

### PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER - LICITAÇÃO RESULTADO DE LICITAÇÃO

**RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2023 – SRP**

**A Prefeitura Municipal de Colider/MT, através de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, torna público o RESULTADO** do julgamento referente ao **Pregão Presencial nº 009/2023**, Tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇAÕ DE SERVIÇOS DE LIMPEZA DE FOSSA, BOCA DE LOBO, CAIXA DE GORDURA E TUBULAÇÕES, ATENDENDO AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE COLÍDER. Sagrou-se vencedora a seguinte empresa:**

| EMPRESA | LOTE | VALOR TOTAL |
|---|---|---|
| *ROSANIA RAMOS DE OLIVEIRA - ME CNPJ 12.410.282/0001-84* | 01 | **117.055,00** |

Colíder/MT, 14 de março de 2023.

**MARCIO ANTONIO DA SILVA**

**Pregoeiro Oficial**

**Publique-se**

**SECRETARIA MUN. DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO / LICITAÇÃO**
**EXTRATO DOS CONTRATOS E PORTARIAS SMFA - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2023**

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 025/2023.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Colíder/MT.

Contratado: **BR3 COMERCIO E DISTRIBUICAO LTDA.** Modalidade de Licitação: **Pregão Eletrônico nº 005/2023**. Objeto: **Aquisição de instrumentos musicais para implantação da fanfarra, secretaria municipal de cultura, município de Colíder – MT Convênio 1507/2021 SECEL MT. Valor Global: R$ 45.480,72** (quarenta e cinco mil quatrocentos e oitenta reais e setenta e dois centavos).**Vigência:** 14/03/2023 até 31/12/2023.

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 026/2023.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Colíder/MT.

Contratado: **R. R. LOPES EIRELI - ME.** Modalidade de Licitação: **Pregão Eletrônico nº 005/2023**. Objeto: **Aquisição de instrumentos musicais para implantação da fanfarra, secretaria municipal de cultura, município de Colíder – MT Convênio 1507/2021 SECEL MT. Valor Global: R$ 3.640,00** (três mil seiscentos e quarenta reais). **Vigência:** 14/03/2023 até 31/12/2023.

**PORTARIA SMFA Nº 050/2023 - FISCAL DE CONTRATO**

O Secretário Municipal de Fazenda e Administração do Município de Colíder, Estado de Mato Grosso, Sr. Ivaine Molina, no uso de suas atribuições legais, resolve designar os servidores: **CLEITON RODRIGUES DE SOUZA** (Titular) e **LEILA ROSA LEONEL BATISTA** (Suplente), fiscais do Contrato nº 025/2023, ao qual representarão a Administração Municipal perante a CONTRATADA e zelarão pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstos nessa Portaria. Contratado:**BR3 COMERCIO E DISTRIBUICAO LTDA.** Modalidade: Pregão Eletrônico nº 005/2023**. Vigência:** 14/03/2023 até 31/12/2023. Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

**PORTARIA SMFA Nº 051/2023 - FISCAL DE CONTRATO**

O Secretário Municipal de Fazenda e Administração do Município de Colíder, Estado de Mato Grosso, Sr. Ivaine Molina, no uso de suas atribuições legais, resolve designar os servidores: **CLEITON RODRIGUES DE SOUZA** (Titular) e **LEILA ROSA LEONEL BATISTA** (Suplente), fiscais do Contrato nº 026/2023, ao qual representarão a Administração Municipal perante a CONTRATADA e zelarão pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstos nessa Portaria. Contratado:**R. R. LOPES EIRELI – ME. Modalidade: Pregão Eletrônico nº 005/2023. Vigência:** 14/03/2023 até 31/12/2023. Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

**SECRETARIA MUN. DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO / LICITAÇÃO**
**QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 071/2020.**

Contratante: Prefeitura Municipal de Colíder-MT. Contratado: **CESLAU STOBIENIA CHROSTOWSKI**. Instrumento Vinculante: Dispensa de Licitação nº 004/2020. Objeto: O Imóvel locado destina-se para abrigar a Junta de Serviço Militar e Residência do Delegado de Serviço Militar do município de Colider/MT. **PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA:** Fica acrescentada na Cláusula Quarta - Do Prazo de Vigência do contrato, o acréscimo de **12 (doze) meses**, terminando o prazo de vigência do Contrato original em **31 de março de 2024. VALOR:** Fica acrescentado a Cláusula Terceira do contrato original, o valor de **R$ 26.400,00 (vinte e seis mil e quatrocentos reais)**, que será pago em **12 (doze) parcelas mensais** no valor de **R$ 2.200,00 (dois mil e duzentos reais)**, referente à locação do imóvel no período de **abril a março de 2024**. Data de Assinatura: 13/03/2023.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO DE PESSOAS**
**PORTARIA–SEGEST/PIQ Nº _85/2023, DE 13 DE MARÇO DE 2023**

**"Dispõe sobre o deferimento da prorrogação do benefício de auxilio doença em favor da servidora "MIRIAN DA SILVA".**

Carlos Frederico Carvalho de Oliveira, Secretário Municipal de Gestão de Pessoas, da Prefeitura Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e Art. 2º da Lei nº 3053/2019.

**Resolve,**

**Art. 1º** Deferir a prorrogação do benefício de Auxílio Doença em favor da servidora Sra. **MIRIAN DA SILVA**, portadora da matricula n. 3450, efetiva, no cargo de PROFESSORA, lotada na Secretaria Municipal de Educação, fundamentado na Perícia Médica do Município, com início a partir de 01/03/2023 e término 30/04/2023.

**Art. 2º** Esta portaria entra em vigor na data de 01/03/2023, revogadas as disposições em contrário.

CARLOS FREDERICO CARVALHO DE OLIVEIRA

Secretário Municipal de Gestão de Pessoas

Portaria n°. 009/2021

## PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA

**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**
**EDITAL DE CONVOCAÇÃO 010/2023**

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO 010/2023**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 004/2022**

**MILTON DE SOUZA AMORIM,** Prefeito Municipal de Colniza – MT, no uso de suas atribuições legais, consciente de seus deveres e com amparo no art. 80, III da Lei Orgânica Municipal, e:

**CONSIDERANDO** que foi homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado nº 004/2022, através do DECRETO Nº. 007/GP/2023, de 13 de janeiro de 2023;

**CONSIDERANDO** os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência dos atos administrativos;

**RESOLVE:**

**ART. 1º - CONVOCAR** os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado nº 004/2022, para contratação imediata, temporária e emergencial no preenchimento de vagas na Secretaria Municipal de Educação e Cultura nos termos do ANEXO I deste Edital.

**ART. 2º -** Os candidatos ora convocados neste Edital deverão apresentar os seguintes documentos no momento da contratação.

* REGISTRO GERAL (RG);

*CADASTRO DE PESSOAS FÍSICAS (CPF);

* TÍTULO ELEITORAL E COMPROVANTE DE QUITAÇÃO ELEITORAL;

* CARTEIRA DE TRABALHO;

* PIS / PASEP SE HOUVER, CASO NÃO TENHA * FAVOR INFORMAR;

* CERTIDÃO DE NASCIMENTO OU CASAMENTO;

* HISTÓRICO ESCOLAR E CERTIFICADO (OBS. AUTENTICADO);

* RESERVISTA (HOMENS);

* ATESTADO MÉDICO FÍSICO E MENTAL – REDE PÚBLICA;

* DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE CARGO PÚBLICO;

* DECLARAÇÃO DE BENS;

* COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA;

* COMPROVANTE DE HABILITAÇÃO EXIGIDA PARA O CARGO;

* COMPROVANTE DE REGULARIDADE NO CONSELHO;

* REGISTRO DE CONSELHO REGIONAL (NO CASO DE PROFISSÕES REGULAMENTADAS);

* CERTIDÃO DE NASCIMENTO DOS FILHOS MENORES DE 14 ANOS;

* CÓPIA DO CPF DOS DEPENDENTES;

* CARTEIRA DE VACINA DOS FILHOS MENORES DE 07 ANOS;

* DECLARAÇÃO ESCOLAR DOS FILHOS MAIORES DE 07 ANOS;

* CERTIDÃO NEGATIVA DE ANTECEDENTES CRIMINAIS DOS ÚLTIMOS 05 ANOS;

APRESENTAR CERTIDÃO NEGATIVA DE CRIMES ELEITORAIS;

WWW.tse.jus.br/eleitor-e-eleicoes/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral;

* APRESENTAR CERTIDÃO NEGATIVA DA JUSTIÇA FEDERAL – SUBSEÇÃO DE MATO GROSSO;

* APRESENTAR CERTIDÃO NEGATIVA DA JUSTIÇA ESTADUAL DE MATO GROSSO, PRIMEIRA E SEGUNDA INSTÂNCIAS; cidadao.tjmt.jus.br/servicos/certidaonegativa/

* APRESENTAR CERTIDÃO NEGATIVA DA JUSTIÇA MILITAR;

WWW.stm.br/servicos-stm/certidao-negativa/emitir-c...

* CERTIDÃO NEGATIVA DE ANTECEDENTES CRIMINAIS POR SENTENÇA JUDICIAL TRANSITADA EM JULGADO POR MEIO DE CERTIDÃO NO ÂMBITO ESTADUAL E FEDERAL.

* APRESENTAR DADOS BANCÁRIOS DE CONTA CORRENTE OU SALARIAL NO BANCO DO BRASIL;

* QUALIFICAÇÃO CADASTRAL DO ESOCIAL (http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/qualificacao/qualificar.xhtml)

* NÚMERO DE TELEFONE E EMAIL;

* CPF DO CONJUGE;

Colniza/MT, 14 de março de 2023

**MILTON DE SOUZA AMORIM**

**PREFEITO MUNICIPAL**

**ANEXO I**

| **CLASSIFICAÇÃO P.S.S 004/2022 - SEMEC - APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL/CONTRATO ZELADORA (ZONA URBANA)** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **CLASSIFICAÇÃO** | **NOME COMPLETO** | **N° DE INSCRIÇÃO** | **DATA DE NASC** | **PONTUAÇÃO GERAL** |
| **3** | **ROSIMAR GONÇALVES DE ALMEIDA SOARES** | 18 | 07/09/1974 | 30,0 |

| **CLASSIFICAÇÃO P.S.S 004/2022 - SEMEC – POLO TANCREDO NEVES (ZONA RURAL) PROFESSOR NIVEL SUPERIOR – MATEMATICA/CONTRATO** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **CLASSIFICAÇÃO** | **NOME COMPLETO** | **N° INSCRIÇÃO** | **DATA DE NASC** | **PONTUAÇÃO GERAL** |
| **1** | DANIEL ROSSOW | 292 | 12/06/1999 | 50,0 |

Colniza/MT, 14 de março de 2023.

**milton de souza amorim**

**PREFEITO MUNICIPAL**

**LICITAÇÃO-CONTRATOS**
**TERMO DE ADJUDICAÇÃO PREGÃO ELETRONICO Nº 06/2023**

**Processo Administrativo nº. 331/2023**

O Pregoeiro Substituto do Município de Colniza, no uso de suas atribuições legais e, com fundamento no inciso VI, do art. 43, da lei 8.666/93 e alterações, em conformidade com o que consta no Processo Administrativo 331/2023, **adjudica** as empresas**:** EDER ROBERTO DE PAULA-ME, CNPJ: 14.822.294/0001-41 e STONE HAMMER COMERCIO E IMPORTAÇÃO DE MAQUINA EIRELI, CNPJ: 30.062.579/0001-88,no objeto: **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS NOVOS ESPECÍFICOS PARA PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA E PINTURA VIÁRIA, EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE COLNIZA/MT.**

Colniza – MT, 14 de março de 2023.

_____

***MAKAULLI GOMES DE SOUZA***

***Pregoeiro Substituto***

**LICITAÇÃO-CONTRATOS**
**EXTRATO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO Nº 06/2023**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO: 331/2023**

**ÓRGÃO GESTOR:** PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA - MODALIDADE: **PREGÃO ELETRONICO Nº. 06/2023,** VALIDADE 12 MESES contados a partir da data de sua publicação no Jornal Oficial. Objeto: **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS NOVOS ESPECÍFICOS PARA PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA E PINTURA VIÁRIA, EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE COLNIZA/MT.** O fornecedor vencedor encontra-se indicado conforme segue:

EDER ROBERTO DE PAULA- ME, CNPJ: 14.822.294/0001-41, perfazendo o valor total de R$ 54.600,00 (cinquenta e quatro mil e seiscentos reais);

STONE HAMMER COMERCIO E IMPORTAÇÃO DE MAQUINA EIRELI, CNPJ: 30.062.579/0001-88, perfazendo o valor total de R$ 14.450,00 (quatorze mil, quatrocentos e cinquenta reais).

Colniza - MT, 14 de março de 2023.

_____

***MAKAULLI GOMES DE SOUZA***

***Pregoeiro Substituto***

**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**
**EDITAL DE CONVOCAÇÃO 020**

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO 020**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 003/2022**

**MILTON DE SOUZA AMORIM,** Prefeito Municipal de Colniza – MT, no uso de suas atribuições legais, consciente de seus deveres e com amparo no art. 80, III da Lei Orgânica Municipal, e:

**CONSIDERANDO** que foi homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado nº 003/2022, através do DECRETO Nº. 102/GP/2022, de 03 de outubro de 2022;

**CONSIDERANDO** os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência dos atos administrativos;

**RESOLVE:**

**ART. 1º - CONVOCAR** os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado nº 003/2022, para contratação imediata, temporária e emergencial no preenchimento de vagas nos termos do ANEXO I deste Edital.

**ART. 2º -** Os candidatos ora convocados neste Edital deverão apresentar os seguintes documentos no momento da contratação.

* REGISTRO GERAL (RG);

*CADASTRO DE PESSOAS FÍSICAS (CPF);

* TÍTULO ELEITORAL E COMPROVANTE DE QUITAÇÃO ELEITORAL;

* CARTEIRA DE TRABALHO;

* PIS / PASEP SE HOUVER, CASO NÃO TENHA * FAVOR INFORMAR;

* CERTIDÃO DE NASCIMENTO OU CASAMENTO;

* HISTÓRICO ESCOLAR E CERTIFICADO (OBS. AUTENTICADO);

* RESERVISTA (HOMENS);

* ATESTADO MÉDICO (FÍSICO E MENTAL);

* DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE CARGO PÚBLICO;

* DECLARAÇÃO DE BENS;

* COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA;

*COMPROVANTE DE HABILITAÇÃO EXIGIDA PARA O CARGO;

*REGISTRO DE CONSELHO REGIONAL (NO CASO DE PROFISSÕES REGULAMENTADAS);

* CERTIDÃO DE NASCIMENTO DOS FILHOS MENORES DE 14 ANOS;

* CÓPIA DO CPF DOS DEPENDENTES;

* CARTEIRA DE VACINA DOS FILHOS MENORES DE 07 ANOS;

* DECLARAÇÃO ESCOLAR DOS FILHOS MAIORES DE 07 ANOS;

* CERTIDÃO NEGATIVA DE ANTECEDENTES CRIMINAIS DOS ÚLTIMOS 05 ANOS;

APRESENTAR CERTIDÃO NEGATIVA DE CRIMES ELEITORAIS;

WWW.tse.jus.br/eleitor-e-eleicoes/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral;

* APRESENTAR CERTIDÃO NEGATIVA DA JUSTIÇA FEDERAL – SUBSEÇÃO DE MATO GROSSO;

* APRESENTAR CERTIDÃO NEGATIVA DA JUSTIÇA ESTADUAL DE MATO GROSSO, PRIMEIRA E SEGUNDA INSTÂNCIAS;

cidadao.tjmt.jus.br/servicos/certidaonegativa/

* APRESENTAR CERTIDÃO NEGATIVA DA JUSTIÇA MILITAR;

WWW.stm.br/servicos-stm/certidao-negativa/emitir-c...

* CERTIDÃO NEGATIVA DE ANTECEDENTES CRIMINAIS POR SENTENÇA JUDICIAL TRANSITADA EM JULGADO POR MEIO DE CERTIDÃO NO ÂMBITO ESTADUAL E FEDERAL.

* QUALIFICAÇÃO CADASTRAL DO ESOCIAL http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages...

* APRESENTAR DADOS BANCÁRIOS DE CONTA CORRENTE OU SALARIAL NO BANCO DO BRASIL;

* NÚMERO DE TELEFONE E EMAIL;

* CPF DO CONJUGE;

Colniza/MT, 14 de março de 2023.

**MILTON DE SOUZA AMORIM**

**PREFEITO MUNICIPAL**

**ANEXO I**

| **CARGO: PROFESSOR NÍVEL SUPERIOR MATEMATICA (ZONA RURAL – POLO ANA MARIA MACHADO)** | | | |
|---|---|---|---|
| **NOME** | **DATA NASC.** | **PONT.** | **RES.** |
| DIRLEI APARECIDO DE SOUZA MENDES | 01/10/1976 | 56,0 | 2 |

Colniza/MT, 14 de março de 2023

**milton de souza amorim**

**PREFEITO MUNICIPAL**

---

**LICITAÇÃO-CONTRATOS**
**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRONICO Nº 06/2023**

**Processo Administrativo nº. 331/2023**

O prefeito do município de Colniza, no uso de suas atribuições legais e, com fundamento no inciso VI, do art. 43, da lei 8.666/93 e alterações, em conformidade com o que consta no Processo Administrativo Nº. 331/2023, HOMOLOGA as empresas**:** EDER ROBERTO DE PAULA- ME, CNPJ: 14. 822.294/0001-41 e STONE HAMMER COMERCIO E IMPORTAÇÃO DE MAQUINA EIRELI, CNPJ: 30.062.579/0001-88,no objeto: **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS NOVOS ESPECÍFICOS PARA PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA E PINTURA VIÁRIA, EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE COLNIZA/MT.**

Colniza – MT, 14 de março de 2023.

_____

***MILTON DE SOUZA AMORIM***

***Prefeito Municipal***

---

**CAMARA MUNICIPAL**
**EXTRATO DE ADITIVO DO CONTRATO Nº 003/2021.**

EXTRATO DE ADITIVO DO CONTRATO Nº 003/2021.

CONTRATANTE: CAMARA MUNICIPAL DE COLNIZA/MT.

CONTRATADO: EMPRESA MUNDO NET LDTA

CNPJ sob o nº 40.361.907/0001-09

OBJETO: O presente termo aditivo tem por objeto a prorrogação por mais 12 (doze) meses a vigência do CONTRATO nº 003/2021, contados a partir de 15.03.2023. Com o objeto para Contratação de Empresa especializada para prestação de serviços de acesso à internet empresarial via Fibra Ótica com à velocidade link de 150 Mbps com IP público válido. O link simétrico deverá apresentar velocidade de download em 70% e de upload em 50% de garantia, com fornecimento de todos os equipamentos necessários à execução do serviço e suporte técnico, por um prazo de 12 meses podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos

PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO: 12 (doze) meses.

VALOR GLOBAL: R$ 6.000,00 (seis mil reais).

**Colniza – MT, 13 de março de 2022.**

EZEQUIAS DEDE DE SOUZA

Presidente Câmara Municipal de Colniza MT

---

**PREVI-COLNIZA**
**PORTARIA N.º 002/PREVI-COLNIZA/2023**

**PORTARIA N.º 002/PREVI-COLNIZA/2023**

***"Dispõe sobre a substituição de membro do Comitê De Investimentos do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Colniza - PREVI-COLNIZA, Mato Grosso."***

O **Prefeito**do Município de Colniza, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, consciente de seus deveres e com amparo no Inciso III do Artigo 80 da Lei Orgânica Municipal;

**RESOLVE:**

**Art. 1º:** Alterar membros da Portaria Nº 064/PREVI-COLNIZA/2020, de 28 de julho de 2020, que nomeou os membros do Comitê de Investimentos do Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Colniza – Previ-Colniza, passando a vigorar com a seguinte composição, mantendo-se o prazo de 03 anos contados a partir da data da Portaria Nº 064/PREVI-

COLNIZA/2020, atendendo o disposto na Portaria MTP Nº 1.467, de 02 de junho de 2022.

I. a Sra. Priscila Mundt Rodrigues – Matrícula 2861-2

II. o Sr. Paulo Enrique Andrade Silva – Matrícula 6698-1

III. a Sra. Léia Fabiano Zimmermann – Matrícula 2011-2

**Art. 2º:** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário**.**

Registre-se, Publique-se e Cumpre-se.

Colniza - MT, 14 de março de 2023.

**MILTON DE SOUZA AMORIM**

Prefeito Municipal

**ZACARIAS ANTUNES MAGALHÃES**

Secretário Municipal de Administração

**CONTRATOS**
**EXTRATO DO 1º TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO N° 105/2022**

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE COLNIZA – MT.**

**CONTRATADO: URBANÍSTICA SERVIÇOS SOCIAIS EIRELI,** inscrita sob CNPJ nº 11.352.553/0001-20, com sede à Rua Poxoréu, nº 204, bairro Alvorada, Cuiabá/MT, CEP 78048-600, neste ato representado por seu sócio administrador Sr. **ALUISIO DIAS DE SOUZA**

**OBJETO RESUMIDO DO APOSTILAMENTO:** O presente Termo de Apostilamento tem como objeto incorporar o item 09.32 na Cláusula nº 09. Assim sendo, o item 09.32 do Contrato, passa a ter a seguinte redação:

"O CONTRATADO isenta a CONTRATANTE de cobrança de diárias para pacientes de 0 a 5 anos de idade na casa de apoio."

**DATA DA EMISSÃO:** 14/03/2023

**DATA DO INÍCIO DA VIGÊNCIA:** 14/03/2023.

**DATA DO VENCIMENTO: 14/12/2023**

**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**
**EDITAL DE CONVOCAÇÃO 08-2023**

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO 08-2023**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 005/2022**

**MILTON DE SOUZA AMORIM,** Prefeito Municipal de Colniza – MT, no uso de suas atribuições legais, consciente de seus deveres e com amparo no art. 80, III da Lei Orgânica Municipal, e:

**CONSIDERANDO** que foi homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado nº 005/2022, através do DECRETO Nº. 015/GP/2023, de 30 de janeiro de 2023;

**CONSIDERANDO** os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência dos atos administrativos;

**RESOLVE:**

**ART. 1º - CONVOCAR** os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado nº 005/2022, para contratação imediata, temporária e emergencial no preenchimento de vagas nos termos do ANEXO I deste Edital.

**ART. 2º -** Os candidatos ora convocados neste Edital deverão apresentar os seguintes documentos no momento da contratação.

* REGISTRO GERAL (RG);

*CADASTRO DE PESSOAS FÍSICAS (CPF);

* TÍTULO ELEITORAL E COMPROVANTE DE QUITAÇÃO ELEITORAL;

* CARTEIRA DE TRABALHO;

* PIS / PASEP SE HOUVER, CASO NÃO TENHA * FAVOR INFORMAR;

* CERTIDÃO DE NASCIMENTO OU CASAMENTO;

* HISTÓRICO ESCOLAR E CERTIFICADO (OBS. AUTENTICADO);

* RESERVISTA (HOMENS);

* ATESTADO MÉDICO (FÍSICO E MENTAL);

* DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE CARGO PÚBLICO;

* DECLARAÇÃO DE BENS;

* COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA;

*COMPROVANTE DE HABILITAÇÃO EXIGIDA PARA O CARGO;

*REGISTRO DE CONSELHO REGIONAL (NO CASO DE PROFISSÕES REGULAMENTADAS);

* CERTIDÃO DE NASCIMENTO DOS FILHOS MENORES DE 14 ANOS;

* CÓPIA DO CPF DOS DEPENDENTES;

* CARTEIRA DE VACINA DOS FILHOS MENORES DE 07 ANOS;

* DECLARAÇÃO ESCOLAR DOS FILHOS MAIORES DE 07 ANOS;

* CERTIDÃO NEGATIVA DE ANTECEDENTES CRIMINAIS DOS ÚLTIMOS 05 ANOS;

APRESENTAR CERTIDÃO NEGATIVA DE CRIMES ELEITORAIS;

WWW.tse.jus.br/eleitor-e-eleicoes/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral;

* APRESENTAR CERTIDÃO NEGATIVA DA JUSTIÇA FEDERAL – SUBSEÇÃO DE MATO GROSSO;

* APRESENTAR CERTIDÃO NEGATIVA DA JUSTIÇA ESTADUAL DE MATO GROSSO, PRIMEIRA E SEGUNDA INSTÂNCIAS;

cidadao.tjmt.jus.br/servicos/certidaonegativa/

* APRESENTAR CERTIDÃO NEGATIVA DA JUSTIÇA MILITAR;

WWW.stm.br/servicos-stm/certidao-negativa/emitir-c...

* CERTIDÃO NEGATIVA DE ANTECEDENTES CRIMINAIS POR SENTENÇA JUDICIAL TRANSITADA EM JULGADO POR MEIO DE CERTIDÃO NO ÂMBITO ESTADUAL E FEDERAL.

* QUALIFICAÇÃO CADASTRAL DO ESOCIAL http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages...

* APRESENTAR DADOS BANCÁRIOS DE CONTA CORRENTE OU SALARIAL NO BANCO DO BRASIL;

* NÚMERO DE TELEFONE E EMAIL;

* CPF DO CONJUGE;

Colniza/MT, 14 de março de 2023.

**MILTON DE SOUZA AMORIM**

**PREFEITO MUNICIPAL**

**ANEXO I**

| **CARGO: OPERADOR DE MAQUINA** | | | |
|---|---|---|---|
| **NOME** | **DATA NASC.** | **PONT.** | **RES.** |
| JOSE SILVA DE JESUS | 20/10/1979 | 11,50 | 5 |

Colniza/MT, 14 de março de 2023.

**milton de souza amorim**

**PREFEITO MUNICIPAL**

## PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

**EXTRATO DE PREGÃO ELETRNICO Nº 013/2023**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO**

**PREGÃO ELETRNICO Nº 013/2023**

O Município de Comodoro, Estado de Mato Grosso, através do Pregoeiro **Vanderson da Silva Santos**, torna público aos interessados que realizará licitação na modalidade**:PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA PARA A AQUISIÇÃO DE IMPLEMENTOS AGRICOLAS REMANECENTE DO PREGÃO 22/2022, EM ATENDIMENTO AO CONTRATO DE REPASSE Nº. 913601/2021/SUDECO, PARA ATENDER O MUNICÍPIO DE COMODORO-MT,** cuja abertura ocorrerá às 08:00 horas (HORARIO DE LOCAL)do dia**28/03/2023**, na sala de licitação localizada Centro Integrado De Apoio ao Cidadão Comodoresse – C.I.A.C.C – Rua Rio de Janeiro, 280 E, Bairro Tertulia. O Edital completo encontra-se à disposição dos interessados na sala de Licitações e no site: www.comodoro.mt.gov.br. Qualquer informação poderá ser obtida pelo telefone (0xx65) 3283-2404 com o Pregoeiro/Equipe de Apoio das 08:00 às 17:00 horas.

Comodoro – MT,14 de março de 2023

**Vanderson da Silva Santos**

Pregoeiro – Portaria 575/2022

**CONTRATO PARA SERVIÇOS DE EXECUÇÃO DE OBRAS Nº 040/2023**

**CONTRATO PARA SERVIÇOS DE EXECUÇÃO DE OBRAS Nº 040/2023**

**DATA: 10/03/2023 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE COMODORO/MT**

**CONTRATADA: GALVÃO ENGENHARIA LTDA OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE OBRA CIVIL PARA REFORMA DO PISO E MELHORIAS DO GINÁSIO POLIESPORTIVO GERALDO ANTONIO SIMPIONI. Nº 1577/2022 FUNDED/MT, CONFORME MEMORIAL DESCRITIVO PROJETO BASICO E PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS.

**DOTAÇÃO: 11.02.1058.44.90.51.00.00.00.00 2701-OBRAS E INSTALAÇÕES (1338).11.02.1058.44.90.51.00.00.00.00 2500-OBRAS E INSTALAÇÕES (1337).**

**CONTRATO DE CREDENCIAMENTO Nº 047/2023**

**CONTRATO DE CREDENCIAMENTO Nº 047/2023**

**DATA: 13/03/2023**

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE COMODORO/MT**

**CONTRATADA: 49.590.489 JOSE MARINHO DE SOUZA**

**OBJETO: SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO – AUXILIAR DE PEDREIRO:**EXECUTAR TRABALHOS EM ALVENARIA, CONCRETO E OUTROS MATERIAIS, GUIANDO-SE POR DESENHOS, ESQUEMAS E ESPECIFICAÇÕES, UTILIZANDO PROCESSOS E INSTRUMENTOS PERTINENTES AO OFÍCIO PARA CONSTRUIR, REFORMAR OU REPARAR PRÉDIOS, VIAS MUNICIPAIS, PONTES E OBRAS SIMILARES.

**DOTAÇÃO: 09.01.2128.3.3.90.39.00.00.00.00.2500- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA (1105) 03.01.2010.3.3.90.39.00.00.00.00.2500- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA (148)**

**09.02.2048.3.3.90.39.00.00.00.00.2500- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA (1144)**

**TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 013/2023**

**TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 013/2023**

**DATA:** 13/03/2023

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE COMODORO/MT

**CONTRATADO: ANAILTON DA SILVA SANTOS**

**OBJETO:** CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PEDREIRO E AJUDANTE DE PEDREIRO, ATENDENDO AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE COMODORO/MT.

**CONTRATO DE CREDENCIAMENTO Nº 043/2023**

**CONTRATO DE CREDENCIAMENTO Nº 043/2023**

**DATA: 13/03/2023**

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE COMODORO/MT**

**CONTRATADA: 49.688.321 PEDRO FILOMENA LOPES**

**OBJETO: SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO – PEDREIRO:** EXECUTAR TRABALHOS EM ALVENARIA, CONCRETO E OUTROS MATERIAIS, GUIANDO-SE POR DESENHOS, ESQUEMAS E ESPECIFICAÇÕES, UTILIZANDO PROCESSOS E INSTRUMENTOS PERTINENTES AO OFÍCIO PARA CONSTRUIR, REFORMAR OU REPARAR PRÉDIOS, VIAS MUNICIPAIS, PONTES E OBRAS SIMILARES.

**DOTAÇÃO: 09.01.2128.3.3.90.39.00.00.00.00.2500- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA (1105) 03.01.2010.3.3.90.39.00.00.00.00.2500- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA (148) 09.02.2048.3.3.90.39.00.00.00.00.2500- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA (1144)**

**CONTRATO DE CREDENCIAMENTO Nº 044/2023**

**CONTRATO DE CREDENCIAMENTO Nº 044/2023**

**DATA: 13/03/2023 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE COMODORO/MT**

**CONTRATADA: 48.497.786 NATAN RIBEIRO DOS SANTOS**

**OBJETO: SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO –AUXILIAR DE PEDREIRO**: EXECUTAR TRABALHOS EM ALVENARIA, CONCRETO E OUTROS MATERIAIS, GUIANDO-SE POR DESENHOS, ESQUEMAS E ESPECIFICAÇÕES, UTILIZANDO PROCESSOS E INSTRUMENTOS PERTINENTES AO OFÍCIO PARA CONSTRUIR, REFORMAR OU REPARAR PRÉDIOS, VIAS MUNICIPAIS, PONTES E OBRAS SIMILARES.

**DOTAÇÃO: 09.01.2128.3.3.90.39.00.00.00.00.2500- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA (1105) 03.01.2010.3.3.90.39.00.00.00.00.2500- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA (148)**

**09.02.2048.3.3.90.39.00.00.00.00.2500- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA (1144)**

**CONTRATO DE CREDENCIAMENTO Nº 046/2023**

**CONTRATO DE CREDENCIAMENTO Nº 046/2023**

**DATA: 13/03/2023**

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE COMODORO/MT**

**CONTRATADA: 49.674.902 DOMICIO NOGUEIRA DE PADUA**

**OBJETO: SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO – PEDREIRO:** EXECUTAR TRABALHOS EM ALVENARIA, CONCRETO E OUTROS MATERIAIS, GUIANDO-SE POR DESENHOS, ESQUEMAS E ESPECIFICAÇÕES, UTILIZANDO PROCESSOS E INSTRUMENTOS PERTINENTES AO OFÍCIO PARA CONSTRUIR, REFORMAR OU REPARAR PRÉDIOS, VIAS MUNICIPAIS, PONTES E OBRAS SIMILARES.

**DOTAÇÃO: 09.01.2128.3.3.90.39.00.00.00.00.2500- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA (1105) 03.01.2010.3.3.90.39.00.00.00.00.2500- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA (148)**

**09.02.2048.3.3.90.39.00.00.00.00.2500- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA (1144)**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N° 041/2023**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N° 041/2023**

**DATA: 10/03/2023**

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE COMODORO/MT**

**CONTRATADA: ALTERNATIVA CONTÁBIL, ADMINISTRATIVA E TRIBUTARIA LTDA - ME**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA EM APOIO A ADMINISTRAÇÃO REALIZAR OS SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA TRIBUTÁRIA, OBJETIVANDO OTIMIZAR A FISCALIZAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO ITR, COM FORNECIMENTO DE SOFTWARE QUE POSSIBILITE O CADASTRO DE PROPRIEDADES COM TECNOLOGIAS QUE VENHAM A SER UTILIZADAS COMO FERRAMENTA DE APOIO AS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS POR ESSE MUNICÍPIO, NAS MAIS DIVERSAS ÁREAS, TRIBUTÁRIA, MEIO AMBIENTE, OBRAS, SAÚDE, ETC, ATENDENDO A SECRETARIA DE FINANÇAS.

**DOTAÇÃO: 04.03.2.109.3.3.90.39.00.00.00.00 2500- OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA (280)**

**TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 008/2023**

**TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 008/2023**

**DATA:** 13/03/2023

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE COMODORO/MT

**CONTRATADO: NATAN RIBEIRO DOS SANTOS**

**OBJETO:** CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PEDREIRO E AJUDANTE DE PEDREIRO, ATENDENDO AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE COMODORO/MT.

**CONTRATO DE AQUISIÇÃO Nº 050/2023**

**CONTRATO DE AQUISIÇÃO Nº 050/2023**

**DATA: 14/03/2023**

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE COMODORO/MT**

**CONTRATADA: BARÃO DE PIRACICABA MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO EIRELI**

**OBJETO:** AQUISIÇÃO DE MATERIAL ASFÁLTICO PARA ATENDER AOS SERVIÇOS DE AMPLIAÇÃO E MANUTENÇÃO DA MALHA VIÁRIA DO MUNICÍPIO DE COMODORO-MT, CONFORME TABELA ABAIXO:

| ITEM | QTD. | UNID. | DESCRIÇÃO | V. UNIT. | V. TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| 04 | 1.000 m3 | M3 | AREIA LAVADA GROSSA | R$ 148,33 | R$ 148.330,00 |
| VALOR TOTAL GERAL R$: R$ 148.330,00 | | | | | |

**DOTAÇÃO: 09.02.1.078.3.3.90.30.00.00.00.00 2500- MATERIAL DE CONSUMO (1119).**

**TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 010/2023**

**TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 010/2023**

**DATA:** 13/03/2023

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE COMODORO/MT

**CONTRATADO: DOMICIO NOGUEIRA DE PADUA**

**OBJETO:** CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PEDREIRO E AJUDANTE DE PEDREIRO, ATENDENDO AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE COMODORO/MT.

**TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 009/2023**

**TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 009/2023**

**DATA:** 13/03/2023

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE COMODORO/MT

**CONTRATADO: JOSE ANTONIO DE SOUZA**

**OBJETO:** CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PEDREIRO E AJUDANTE DE PEDREIRO, ATENDENDO AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE COMODORO/MT.

**CONTRATO DE CREDENCIAMENTO Nº 048/2023**

**CONTRATO DE CREDENCIAMENTO Nº 048/2023**

**DATA: 13/03/2023**

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE COMODORO/MT**

**CONTRATADA: 49.842.036 DALMI ALVES PEREIRA**

**OBJETO: SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO – AUXILIAR DE PEDREIRO:**EXECUTAR TRABALHOS EM ALVENARIA, CONCRETO E OUTROS MATERIAIS, GUIANDO-SE POR DESENHOS, ESQUEMAS E ESPECIFICAÇÕES, UTILIZANDO PROCESSOS E INSTRUMENTOS PERTINENTES AO OFÍCIO PARA CONSTRUIR, REFORMAR OU REPARAR PRÉDIOS, VIAS MUNICIPAIS, PONTES E OBRAS SIMILARES.

**DOTAÇÃO: 09.01.2128.3.3.90.39.00.00.00.00.2500- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA (1105) 03.01.2010.3.3.90.39.00.00.00.00.2500- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA (148)**

**09.02.2048.3.3.90.39.00.00.00.00.2500- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA (1144)**

**TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 011/2023**

**TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 011/2023**

**DATA:** 13/03/2023

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE COMODORO/MT

**CONTRATADO: JOSE MARINHO DE SOUZA**

**OBJETO:** CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PEDREIRO E AJUDANTE DE PEDREIRO, ATENDENDO AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE

REFERÊNCIA, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE COMODORO/MT.

**TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 007/2023**

**TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 007/2023**

**DATA:** 13/03/2023

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE COMODORO/MT

**CONTRATADO: PEDRO FILOMENA LOPES**

**OBJETO:** CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PEDREIRO E AJUDANTE DE PEDREIRO, ATENDENDO AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE COMODORO/MT.

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS Nº 042/2023**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS Nº 042/2023**

**DATA: 13/03/2023**

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE COMODORO/MT**

**CONTRATADA: INSTITUTO RIOGRANDENSE DE GESTÃO EM SAUDE PUBLICA**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS PARA ATENDER AS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE DA FAMÍLIA.

**DOTAÇÃO: 07.06.2.037.3.3.90.39.00.00.00.00 2500- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA (697)**

**TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 012/2023**

**TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº 012/2023**

**DATA:** 13/03/2023

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE COMODORO/MT

**CONTRATADO: DALMI ALVES PEREIRA**

**OBJETO:** CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PEDREIRO E AJUDANTE DE PEDREIRO, ATENDENDO AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE COMODORO/MT.

**CONTRATO DE CREDENCIAMENTO Nº 049/2023**

**CONTRATO DE CREDENCIAMENTO Nº 049/2023**

**DATA: 13/03/2023**

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE COMODORO/MT**

**CONTRATADA: 49.818.723 ANAILTON DA SILVA SANTOS**

**OBJETO: SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO – AUXILIAR DE PEDREIRO:**EXECUTAR TRABALHOS EM ALVENARIA, CONCRETO E OUTROS MATERIAIS, GUIANDO-SE POR DESENHOS, ESQUEMAS E ESPECIFICAÇÕES, UTILIZANDO PROCESSOS E INSTRUMENTOS PERTINENTES AO OFÍCIO PARA CONSTRUIR, REFORMAR OU REPARAR PRÉDIOS, VIAS MUNICIPAIS, PONTES E OBRAS SIMILARES.

**DOTAÇÃO: 09.01.2128.3.3.90.39.00.00.00.00.2500- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA (1105) 03.01.2010.3.3.90.39.00.00.00.00.2500- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA (148)**

**09.02.2048.3.3.90.39.00.00.00.00.2500- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA (1144)**

**CONTRATO DE CREDENCIAMENTO Nº 045/2023**

**CONTRATO DE CREDENCIAMENTO Nº 045/2023**

**DATA: 13/03/2023**

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE COMODORO/MT**

**CONTRATADA: 49.680.459 JOSE ANTONIO DE SOUZA**

**OBJETO: SERVIÇO DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO – PEDREIRO:** EXECUTAR TRABALHOS EM ALVENARIA, CONCRETO E OUTROS MATERIAIS, GUIANDO-SE POR DESENHOS, ESQUEMAS E ESPECIFICAÇÕES, UTILIZANDO PROCESSOS E INSTRUMENTOS PERTINENTES AO OFÍCIO PARA CONSTRUIR, REFORMAR OU REPARAR PRÉDIOS, VIAS MUNICIPAIS, PONTES E OBRAS SIMILARES.

**DOTAÇÃO: 09.01.2128.3.3.90.39.00.00.00.00.2500- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA (1105) 03.01.2010.3.3.90.39.00.00.00.00.2500- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA (148)**

**09.02.2048.3.3.90.39.00.00.00.00.2500- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA (1144)**

**SÉTIMO TERMO ADITIVO Nº 065/2023 AO CONTRATO DE EXECUÇÃO DE OBRAS Nº 110/2022**

**SÉTIMO TERMO ADITIVO Nº 065/2023 AO CONTRATO DE EXECUÇÃO DE OBRAS Nº 110/2022**

**DATA: 09/03/2023**

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO**

**CONTRATADA: VN CONSTRUÇÕES LTDA**

**OBJETO:** ADITIVO DE ACRÉSCIMO DE 21,71% BEM COMO O REAJUSTE DE 9,00% DE ACORDO COM O INCC-M E PRAZO DE MAIS 120 (CENTO E VINTE) DIAS DO CONTRATO DE EXECUÇÃO DE OBRA N° 110/2022 TENDO COMO OBJETO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE OBRA CIVIL DO TIPO CONCLUSÃO E REFORMA DO PAÇO MUNICIPAL DO MUNICIPIO DE COMODORO/MT, EM CONFORMIDADE COM O ART. 65, DA LEI 8.666/93, NO VALOR DE R$ 142. 882,06 (CENTO E QUARENTA E DOIS MIL E OITOCENTOS E OITENTA E DOIS REAIS E SEIS CENTAVOS), PASSANDO A VIGORAR DO DIA **16/03/2023 Á 14/07/2023.**

## PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA

**ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÕES**
**EXTRATO DO CONTRATO Nº 28/2023**

**PROCESSO LICITATÓRIO N° 60/2023**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 18/2023**

**OBJETO:** LOCAÇÃO DE UM IMÓVEL PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, ONDE SERÁ USADO PARA SALA DE AULA DA UNIVERSIDADE PUC. LOCALIZADA NA AV. AYRTON SENNA, QUADRA 77, SETOR PAVILHÃO PAROQUIA NOSSA SENHORA APARECIDADE DE CONFRESA-MT.

**VALOR GLOBAL**: R$ 32.013,72

**PRAZO DE VIGÊNCIA**: 12 MESES – 14/03/2023 a 14/03/2024.

**LOCATÁRIA:** PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA-MT, CNPJ N° 37.464.716/0001-50.

**LOCADOR:** PRELAZIA DE SÃO FELIX DO ARAGUAIA - PARÓQUIA NOSSA SENHORA APARECIDA, CNPJ N° 03.439.338/0020-03.

**DATA:** 14/03/2023

**FORO:** PORTO ALEGRE DO NORTE-MT.

**ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÕES**
**PORTARIA Nº 65/2023 ADM DE 14 DE MARÇO DE 2023.**

**DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS PARA FISCALIZAR A EXECUÇÃO DO CONTRATO FIRMADO POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, JUNTAMENTE COM A PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA – MT.**

**RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM**, Prefeito Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

**CONSIDERANDO**: o disposto na Instrução Normativa do Sistema de Licitações, Compras e Contratos, a qual dispõe sobre os procedimentos e normas para a celebração e acompanhamento da execução de contratos, aditivos e instrumentos congêneres no Poder Executivo Municipal, e no art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

**CONSIDERANDO**:a necessidade de padronizar, otimizar a fiscalização e o acompanhamento da execução dos contratos de prestação de serviços e fornecedores da Prefeitura Municipal de Confresa.

**RESOLVE**:

Art. 1º - Designar os servidores públicos municipal abaixo como **FISCAIS DE CONTRATO,** abaixo discriminado.

| **UNIDADE – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE** | | |
|---|---|---|
| **FISCAL TITULAR** | **FISCAL SUPLENTE** | **GESTORA** |
| EMERENTINA BEATRIZ CARDOSO CPF.: 392.726. 720-15 MATRICULA.: 13755 | JEANE LUZ COSTA CPF.: 015.310. 281-01 MATRICULA.: 13200 | SUELI FRANCISCA SANTOS BARBARESCO CPF.: 931.982. 486-04 MATRICULA.: 554 |

| **CONTRATO** | **29/2023** | **CNPJ** | **VALOR** |
|---|---|---|---|
| **CONTRATADA** | MEDLAB ASSISTÊNCIA TÉCNICA E COMÉRCIO DE PEÇAS PARA EQUIPAMENTOS HOSPITALARES EIRELI | 14.995. 486/ 0001-50 | R$ 18. 000,00 |
| **OBJETO** | PROCESSO LICITATÓRIO SENDO INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTO SENDO DETECTOR DIGITAL DE APARELHO DE RAIO X INCLUINDO MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL MUNICIPAL DE CONFRESA/MT. | | |
| **PRAZO DE VIGÊNCIA** | 4 MESES – 14/03/2023 A 14/07/2023 | | |

Art. 2º - O Departamento de Compras e CPL - Comissão Permanente de Licitações disponibilizará ao Fiscal designado, logo após a sua nomeação, em cumprimento ao disposto no contrato, do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, e, oportunamente, dos aditivos bem como, do setor competente, a relação das faturas recebidas e das pagas, sem prejuízo de outros documentos que o Fiscal entender necessários ao exercício da fiscalização.

Art. 3º - Os documentos mencionados no art. 2º poderão ser disponibilizados tanto em meio físico quanto digital devendo, neste último caso, serem lançados na pasta compartilhada na rede denominada “Pública” e em pastas e subpastas específicas com a identificação do respectivo fiscal e do contrato objeto da fiscalização.

Art. 4º - Fica garantido aos Fiscais do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo aos Contratos sob fiscalização.

Art. 5º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º - Revogam-se as disposições em contrário.

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

Confresa-MT, 14 de março de 2023.

**RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM**

**Prefeito Municipal**

**ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÕES**
**EXTRATO DO CONTRATO N° 27/2023**

**Processo Licitatório nº 063/2023 e Modalidade Adesão nº 009/2023**, **homologado no dia 10/03/2023. Objeto: ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 040/2022 DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2022 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO XINGU – MT PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CASA DE APOIO NO MUNICÍPIO DE CUIABÁ-MT, PARA HOSPEDAGEM DE PACIENTES E ACOMPANHANTES FORA DO DOMICILIO, INCLUINDO 03(TRÊS) REFEIÇÕES DIÁRIAS, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONFRESA/MT.**

**Valor Previsto: R$ 80.000,00 (Oitenta Mil Reais)**

**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Confresa-MT CNPJ Nº37.464. 716/000150.

**CONTRATADA: SUELI PINTO QUEIROZ**, inscrita com o CNPJ n°13.624. 555/0001-56.

**Data:** 14 de março de 2023.

**Foro:** Porto Alegre do Norte – MT

**GABINETE DO PREFEITO**
**RESOLUÇÃO Nº 03/2023/CMDCA/CONFRESA**

Institui a Comissão Especial para o processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar do Município de Confresa-MT

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA/ CONFRESA, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 132 e 139 do Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal n. 8.069/1990), na Resolução n. 231/2022 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente (Conanda) e na Lei Municipal n. 673, de 29 de julho de 2015.

RESOLVE:

Art. 1o Instituir a Comissão Especial com o objetivo de conduzir o processo de escolha unificado dos membros do Conselho Tutelar do Município de Confresa MT, sendo composta por 4 (quatro) conselheiros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, garantindo a paridade entre governo e sociedade civil.

§ 1o Não poderão fazer parte da Comissão Especial os conselheiros que concorrerão ao processo de escolha para membro do Conselho Tutelar ou os cônjuges, companheiros, parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de candidatos inscritos.

§ 2o Caso algum membro do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente venha a se tornar impedido por conta do disposto no § 1o deste artigo, será afastado da Comissão, sendo substituído por outro conselheiro.

Art. 2o Integram a Comissão Especial os seguintes conselheiros:

I – Luiz Antônio Vieira, representante governamental;

II – Maria de Jesus Barbosa Setuba, representante governamental;

III –Alexandre Max de Oliveira Rosa, representante da sociedade civil;

IV – Hélio Borba de castro júnior, representante da sociedade civil.

§ 1º Em caso de impedimento, ausência ou afastamento de um dos representantes governamentais, este será substituído por: Borgia Borges Leão

§ 2º Em caso de impedimento, ausência ou afastamento de um dos representantes da sociedade civil, este será substituído por: Ilario Tavares de Souza

§ 3º O CMDCA deverá, entre os membros da Comissão Especial, eleger um Coordenador, cujo voto prevalecerá em caso de empate.

Art. 3o Compete à Comissão Especial analisar os pedidos de registro de candidatura e dar ampla publicidade à relação dos pretendentes inscritos, facultando a qualquer cidadão impugnar, no prazo de 5 (cinco) dias, contados da publicação, candidatos que não atendam aos requisitos exigidos, indicando os elementos probatórios.

§ 1o Diante da impugnação de candidatos ao Conselho Tutelar em razão do não preenchimento dos requisitos legais ou da prática de condutas ilícitas ou vedadas, cabe à Comissão Especial:

I – Notificar os candidatos, concedendo-lhes prazo para apresentação de defesa;

II – Realizar reunião para decidir acerca da impugnação da candidatura, podendo, se necessário, ouvir testemunhas eventualmente arroladas, determinar a juntada de documentos e a realização de outras diligências;

III – Comunicar ao Ministério Público.

Art. 4o Das decisões da Comissão Especial caberá recurso à Plenária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, que se reunirá, em caráter extraordinário, para decisão com o máximo de celeridade.

Parágrafo único. Esgotada a fase recursal, a Comissão Especial encarregada de realizar o processo de escolha publicará a relação dos candidatos habilitados, com cópia ao Ministério Público.

Art. 5o São atribuições da Comissão Especial:

I – Realizar reunião destinada a dar conhecimento formal das regras do processo de escolha aos candidatos considerados habilitados, sob pena de imposição das sanções previstas na legislação local;

II – Estimular e facilitar o encaminhamento de notícias de fatos que constituam violação das regras de divulgação do processo de escolha por parte dos candidatos ou à sua ordem;

III – Analisar e decidir, em primeira instância administrativa, os pedidos de impugnação, denúncias e outros incidentes ocorridos a partir do lançamento do edital, durante a campanha e no dia da votação;

IV – Se utilizadas urnas eletrônicas, providenciar o encaminhamento da lista dos candidatos ao Tribunal Regional Eleitoral, observando rigorosamente a forma e o prazo estabelecido pela Justiça Eleitoral; caso não haja utilização de urnas eletrônicas, providenciar a confecção das cédulas, conforme modelo a ser aprovado, preferencialmente seguindo os parâmetros das cédulas impressas da Justiça Eleitoral;

V – Escolher, mediante posterior homologação do CMDCA, e divulgar os locais do processo de escolha, preferencialmente seguindo o zoneamento da Justiça Eleitoral

VI – Selecionar e convocar, preferencialmente junto aos órgãos públicos municipais, os mesários e escrutinadores, bem como seus respectivos suplentes, que serão previamente orientados sobre como proceder no dia do processo de escolha, na forma da resolução regulamentadora do pleito;

VII – Solicitar, junto ao comando da Polícia Militar e Guarda Municipal local, a designação de efetivo para garantir a ordem e a segurança dos locais do processo de escolha e apuração;

VIII – Divulgar, imediatamente após a apuração, o resultado do processo de escolha; e

IX – Resolver os casos omissos.

Art. 6º Compete à Comissão Especial processar e decidir sobre as denúncias referentes à propaganda eleitoral e demais irregularidades, podendo, inclusive, determinar a retirada ou a suspensão da propaganda, o recolhimento do material e a cassação da candidatura, assegurada a ampla defesa e o contraditório, na forma de resolução específica.

Art. 7º Os recursos interpostos contra decisões da Comissão Especial serão analisados e julgados pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 6o A Comissão Especial deve notificar o Ministério Público, com a antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, de todas as reuniões deliberativas a serem realizadas pela comissão e pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, bem como de todas as decisões nelas proferidas e de todos os incidentes verificados.

Art. 7o Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Confresa-MT, 13 de março de 2023

Ilário Tavares de Souza

Presidente do CMDCA-Confresa/MT

Ato pre f. 277/2021

**ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÕES**
**EXTRATO DO CONTRATO Nº 29/2023**

**PROCESSO LICITATÓRIO N° 064/2023**

**INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N° 003/2023**

**OBJETO:** PROCESSO LICITATÓRIO SENDO INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTO SENDO DETECTOR DIGITAL DE APARELHO DE RAIO X INCLUINDO MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL MUNICIPAL DE CONFRESA/MT.

**VALOR GLOBAL**: R$ 18.000,00 (Dezoito Mil Reais).

**PRAZO DE VIGÊNCIA**: 4 MESES – 14/03/2023 a 14/07/2023.

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA-MT, CNPJ N° 37.464.716/0001-50.

**CONTRATADA:** MEDLAB ASSISTÊNCIA TÉCNICA E COMÉRCIO DE PEÇAS PARA EQUIPAMENTOS HOSPITALARES EIRELI, CNPJ N° 14. 995.486/0001-50.

**DATA:** 14/03/2023

**FORO:** PORTO ALEGRE DO NORTE-MT.

**GABINETE DO PREFEITO**
**RESOLUÇÃO Nº 02/2023/CMDCA/CONFRESA**

Dispõe sobre a aprovação do calendário de reuniões do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA/ Confresa, no uso de suas atribuições previstas na Lei Federal n.º 8069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), na Lei Municipal n.º 673/ 2015 e no exercício de sua função deliberativa e fiscalizadora das ações da Política de Atendimento dos Direitos da Criança e do Adolescente no Município de Confresa-MT.

Considerando a Assembleia Ordinária do CMDCA realizada em 09 de fevereiro de 2023.

RESOLVE:

**Art. 1° -** Aprovar o calendário de reuniões ordinárias do conselho municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente CMDCA para o ano de 2023.

**Art. 2°-** Esta Resolução entra em vigor a partir de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do dia 10 de fevereiro de 2023.

**Calendário de Reuniões Ordinárias 2023.**

As reuniões serão convocadas por meio de rede social, grupo em rede social do conselho, exclusivo do CMDCA e/ou e-mail.

Justificativa de ausência deve ser informada um dia antes das reuniões ordinárias, por meio do grupo em rede social do conselho, para que tenha tempo hábil de convocar o suplente.

Solicitação de inclusão de pauta por escrito.

Inclusão de pauta durante a reunião somente, após aprovação dos conselheiros presentes.

A ordem do dia será atualizada e informada 02 (dois) dias antes das reuniões ordinárias.

As reuniões Extraordinárias serão informadas a partir de suas necessidades de realização.

Reuniões realizadas e registradas em ata.

| MÊS | DIA | HORÁRIO |
|---|---|---|
| Janeiro | ------- | ------- |
| Fevereiro | 09/02/2023 | 15h |
| Março | 09/03/2023 | 15h |
| Abril | 13/04/2023 | 15h |
| Maio | 11/05/2023 | 15h |
| Junho | 08/06/2023 | 15h |
| Julho | 13/07/2023 | 15h |
| Agosto | 10/08/2023 | 15h |
| Setembro | 14/09/2023 | 15h |
| Outubro | 12/10/2023 | 15h |
| Novembro | 08/11/2023 | 15h |
| Dezembro | 14/12/2023 | 15h |

Confresa-MT, 10 de março de 2023

Ilário Tavares de Souza

Presidente do CMDCA-Confresa/MT

Ato pre f. 277/2021

**ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÕES**
**PORTARIA Nº 62/2023 ADM DE 14 DE MARÇO DE 2023.**

**DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS PARA FISCALIZAR A EXECUÇÃO DO CONTRATO FIRMADO POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, JUNTAMENTE COM A PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA – MT.**

**RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM**, Prefeito Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

**CONSIDERANDO**: o disposto na Instrução Normativa do Sistema de Licitações, Compras e Contratos, a qual dispõe sobre os procedimentos e normas para a celebração e acompanhamento da execução de contratos, aditivos e instrumentos congêneres no Poder Executivo Municipal, e no art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

**CONSIDERANDO**:a necessidade de padronizar, otimizar a fiscalização e o acompanhamento da execução dos contratos de prestação de serviços e fornecedores da Prefeitura Municipal de Confresa.

**RESOLVE**:

Art. 1º - Designar os servidores públicos municipal abaixo como **FISCAIS DE CONTRATO,** abaixo discriminado.

| UNIDADE – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (GESTÃO) | | |
|---|---|---|
| **FISCAL TITULAR** | **FISCAL SUPLENTE** | **GESTORA** |
| FERNANDA MAIA CARNEIRO CPF.: 031.215.021-07 | CARLOS LOYSE ALVES LUIZ CPF.: 022.720.791-21 MAT. 12014 | DAYANE JESIANE DE OLIVEIRA CPF.: 016.359.111-33 MAT. 21264 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **CONTRATO** | **27/2023** | **CNPJ** | **VALOR** |
| **CONTRATADA** | SUELI PINTO QUEIROZ | 13.624.555/0001-56 | R$ 80.000,00 |
| **OBJETO** | ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 040/2022 DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2022 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO XINGU – MT PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CASA DE APOIO NO MUNICÍPIO DE CUIABÁ-MT, PARA HOSPEDAGEM DE PACIENTES E ACOMPANHANTES FORA DO DOMICILIO, INCLUINDO 03(TRÊS) REFEIÇÕES DIÁRIAS, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CONFRESA/MT. | | |
| **PRAZO DE VIGÊNCIA** | 9 MESES – 14/03/2023 A 14/12/2023 | | |

Art. 2º - O Departamento de Compras e CPL - Comissão Permanente de Licitações disponibilizará ao Fiscal designado, logo após a sua nomeação, em cumprimento ao disposto no contrato, do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, e, oportunamente, dos aditivos bem como, do setor competente, a relação das faturas recebidas e das pagas, sem prejuízo de outros documentos que o Fiscal entender necessários ao exercício da fiscalização.

Art. 3º - Os documentos mencionados no art. 2º poderão ser disponibilizados tanto em meio físico quanto digital devendo, neste último caso, serem lançados na pasta compartilhada na rede denominada “Pública” e em pastas e subpastas específicas com a identificação do respectivo fiscal e do contrato objeto da fiscalização.

Art. 4º - Fica garantido aos Fiscais do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo aos Contratos sob fiscalização.

Art. 5º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º - Revogam-se as disposições em contrário.

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

Confresa-MT, 14 de março de 2023.

**RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM**

**Prefeito Municipal**

**ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÕES**
**PORTARIA Nº 63/2023 ADM DE 14 DE MARÇO DE 2023.**

**DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS PARA FISCALIZAR A EXECUÇÃO DO CONTRATO FIRMADO POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, JUNTAMENTE COM A PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA – MT.**

**RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM**, Prefeito Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

**CONSIDERANDO**: o disposto na Instrução Normativa do Sistema de Licitações, Compras e Contratos, a qual dispõe sobre os procedimentos e normas para a celebração e acompanhamento da execução de contratos, aditivos e instrumentos congêneres no Poder Executivo Municipal, e no art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

**CONSIDERANDO**:a necessidade de padronizar, otimizar a fiscalização e o acompanhamento da execução dos contratos de prestação de serviços e fornecedores da Prefeitura Municipal de Confresa.

**RESOLVE**:

Art. 1º - Designar os servidores públicos municipal abaixo como **FISCAIS DE CONTRATO,** abaixo discriminado.

| **UNIDADE – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** | | |
|---|---|---|
| **FISCAL TITULAR** | **FISCAL SUPLENTE** | **GESTORA** |
| SOLANGE BARROS MILHOMEM CPF Nº 628.115.501-78 | THIAGO CUNHA PAZ CPF Nº 006.690.771-35 | - |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **CONTRATO** | **28/2023** | **CNPJ** | **VALOR** |
| **CONTRATADA** | PRELAZIA DE SÃO FELIX DO ARAGUAIA - PARÓQUIA NOSSA SENHORA. | 03.439.338/0020-03 | R$ 32.013,72 |
| **OBJETO** | LOCAÇÃO DE UM IMÓVEL PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, ONDE SERÁ USADO PARA SALA DE AULA DA UNIVERSIDADE PUC. LOCALIZADA NA AV. AYRTON SENNA, QUADRA 77, SETOR PAVILHÃO PAROQUIA NOSSA SENHORA APARECIDADE DE CONFRESA-MT. | | |
| **PRAZO DE VIGÊNCIA** | 12 MESES – 14/03/2023 A 14/03/2024 | | |

Art. 2º - O Departamento de Compras e CPL - Comissão Permanente de Licitações disponibilizará ao Fiscal designado, logo após a sua nomeação, em cumprimento ao disposto no contrato, do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, e, oportunamente, dos aditivos bem como, do setor competente, a relação das faturas recebidas e das pagas, sem prejuízo de outros documentos que o Fiscal entender necessários ao exercício da fiscalização.

Art. 3º - Os documentos mencionados no art. 2º poderão ser disponibilizados tanto em meio físico quanto digital devendo, neste último caso, serem lançados na pasta compartilhada na rede denominada “Pública” e em pastas e subpastas específicas com a identificação do respectivo fiscal e do contrato objeto da fiscalização.

Art. 4º - Fica garantido aos Fiscais do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo aos Contratos sob fiscalização.

Art. 5º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º - Revogam-se as disposições em contrário.

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

Confresa-MT, 14 de março de 2023.

**RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM**

**Prefeito Municipal**

**ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÕES**
**TERMO DE SUSPENSÃO PROCESSO LICITATÓRIO Nº043/2023**
**PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº010/2023**

**TERMO DE SUSPENSÃO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 043/2023**

**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº010/2023**

**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS-SRP.**

**FORMA DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM**

A Prefeitura de Confresa, Estado de Mato Grosso, através do Pregoeiro, torna público aos interessados que Considerando a necessidade de análise e alterações do Termo de Referência do certame em tela , comunica A **SUSPENSÃO *SINE DIE*** da realização da sessão pública e a abertura do **PROCESSO LICITATÓRIO Nº043/2023**, **Pregão Presencial – SRP n°010/2023** inicialmente previsto para o dia **13/03/2023** as **09:00** horas, (horário de Brasilia-DF), e tendo sido alterado a data para o dia **15/03/2023** as **09:00** horas (horário de Brasilia-DF), que tem por **OBJETO: PREGÃO PRESENCIAL PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE MUDAS E PLANTAS ORNAMENTAIS PARA JARDINAGEM A SER REALIZADO NESTE MUNICÍPIO DE CONFRESA – MT.**

**CONFRESA-MT, 13 de MARÇO de 2023.**

_____

**CEZAR QUEIROZ DA SILVA**

**PREGOEIRO**

**PORTARIA N° 007/2023.**

## PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

**DEPARTAMENTO PESSOAL**
**PORTARIA N.º 101/2022**

Exonera Secretário Municipal de Urbanismo, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU-MT, VALDIVINO MENDES DOS SANTOS, **no uso das suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal e pelo art.** 81, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º EXONERAR, a partir 14 de Março de 2023, o Senhor, VALMIR SANTOS CAVALCANTE, **inscrito no CPF/MF sob o n.º 018.754.901-08**, residente e domiciliado no Município de Cotriguaçu-MT, das atribuições do cargo de Secretário Municipal de Urbanismo, provimento em comissão, nomeado pela Portaria nº 294/2022.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Cotriguaçu-MT, 14 de Março de 2023.

Publique-se.

Notifique-se.

Cumpra-se.

VALDIVINO MENDES DOS SANTOS

Prefeito Municipal

REGISTRADO e PUBLICADO por afixação na data supra no local de costume.

**DEPARTAMENTO PESSOAL**
**PORTARIA N.º 102/2022**

Nomeia Secretário Municipal de Urbanismo, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU-MT, VALDIVINO MENDES DOS SANTOS, **no uso das suas atribuições legais, conferidas pela Constituição Federal e pelo art.** 81, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1.º NOMEAR, a partir 14 de Março de 2023, o Senhor, CARLOS ALBERTO BONAVIGO, inscrito no CPF/MF sob o n.º 703.623.789-91, residente e domiciliado no Município de Cotriguaçu-MT, para exercer as atribuições do cargo de Secretário Municipal de Urbanismo, de provimento em comissão, com vencimento/subsídio estabelecido por estabelecido pela Lei Específica da Câmara de Vereadores.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Cotriguaçu-MT, 14 de Março de 2023.

Publique-se.

Notifique-se.

Cumpra-se.

VALDIVINO MENDES DOS SANTOS

Prefeito Municipal

REGISTRADO e PUBLICADO por afixação na data supra no local de costume.

**SEXTO TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO 041/2022**

que fazem o Município de Cotriguaçu-MT e R.K. Almeida Lino Epp:

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU, ESTADO DE MATO GROSSO, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 37.465.309/0001-67, com Sede Administrativa na Avenida 20 de Dezembro**, n.º** 725, Centro, no Município de Cotriguaçu-MT, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, VALDIVINO MENDES DOS SANTOS, brasileiro, portador da Cédula de Identidade sob n.º **31**, SSP/MT, e inscrito no CPF/MF sob o n.º ***.108.***-04, residente e domiciliado na Rua Gema Fronzza, Nº 139, Bairro Planalto, no Município de Cotriguaçu-MT, doravante denominado simplesmente de ÓRGÃO GERENCIADOR, e a empresa, R.K. ALMEIDA LINO EPP, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 22.257.713/0001-78, com sede na Av 20 de Dezembro, n.º 536, Bairro Centro, no Município de Cotriguaçu-MT, neste ato representado pela sua Representante Legal, REGIANE KARINE DE ALMEIDA LINO, brasileira, inscrito no CPF/MF sob o n.º ***.336.***-07, residente e domiciliado no Município de Cotriguaçu-MT, doravante denominado simplesmente de FORNECEDOR REGISTRADO, resolvem firmar o Sexto Termo de Aditamento ao contrato administrativo 041/2022, oriunda do Pregão Presencial n.º 014/2022, em conformidade com as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA I

DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O Sexto Termo de Aditamento ao contrato administrativo 041/2022**, celebrado entre o** ÓRGÃO GERENCIADOR e o FORNECEDOR REGISTRADO, tem como base legal o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, c/ c art. 65, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal n.º 8.666/93, nas disposições do Decreto Federal nº 7.892/13 e no art. 13, do Decreto Municipal n.º 796/2013.

CLÁUSULA II

DO OBJETO

Constitui objeto do presente Sexto Termo de Aditamento ao Contrato Administrativo 041/2022, o reajuste de valor dos itens **01 – DIESEL COMUM**, com a minoração do valor do item, passando o valor do item registrado de R$ 7,55 (sete reais e cinquenta e cinco centavos) para R$ 6,99 (seis reais e noventa e nove centavos).

**02 - COMBUSTIVEL – DIESEL S-10**, com a minoração do valor do item, passando o valor do item registrado de R$ 7,65 (sete reais e sessenta e cinco centavos) para R$ 7,09 (sete reais e nove centavos).

**03 - GASOLINA COMUM, com a majoração do valor do item, passando o valor do item registrado de R$ 6,00 (seis reais) para R$ 6,54 (seis reais e cinquenta e quatro centavos).**

. CLÁUSULA III

DA PUBLICAÇÃO RESUMIDA DO TERMO DE ADITAMENTO

Caberá ao CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato resumido do presente Sexto termo de aditamento ao contrato administrativo 041/2022, no Diário Oficial de Contas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE-MT e na Associação Mato-Grossense dos Municípios – AMM, até o 5.º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, sendo condição indispensável para sua eficácia, a teor do art. 61, Parágrafo Único, da Lei Federal n.º 8.666/93.

CLÁUSULA IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

E, por estarem assim havendo justo e concertado, foi mandado elaborar e digitar o presente Sexto termo de aditamento ao contrato administrativo 041/2022**,** em 02 (duas) vias de igual forma e teor, que depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes, juntamente com 2 (duas) testemunhas instrumentárias, para que surtas seus jurídicos e legais efeitos, revestindo o presente Termo com eficácia de título executivo extrajudicial nos termos do Direito Civil e Processual Civil, bem como da legislação vigente.

Cotriguaçu-MT, 14 de março de 2023.

| | |
|---|---|
| MUNICÍPIO DE COTRIGUAÇU-MT<br>CNPJ/MF N.º 37.465.309/0001-67<br>ORGÃO GERENCIADOR<br>VALDIVINO MENDES DOS SANTOS<br>Prefeito Municipal<br>CPF/MF N.º ***.108. ***-04 | R.K. ALMEIDA LINO EPP LTDA<br>CNPJ/MF N.º 22.257.713/0001-78<br>FORNECEDOR REGISTRADO<br>REGIANE KARINE DE ALMEIDA LINO<br>Representante Legal<br>CPF/MF N.º ***.336.731-** |

TESTEMUNHAS:

| | |
|---|---|
| **VALDETE VERONEZ FRANÇA DA SILVA**<br>**CPF/MF n.º ***.700. ***-72** | SIMONE DANIELA CZYCZA<br>CPF/MF n.º ***.610.271-** |

**DESPACHO DO SECRETÁRIA**

Processo Administrativo n.º 50/2022;

Requerimento Administrativo;

Contrato Administrativo n.º 041/2022;

Pregão Presencial n.º 014/2022;

REQUERENTE: R. K. ALMEIDA LINO EPP;

INTERESSADA: Administração Pública Municipal;

**OBJETO: Revisão de Contrato Administrativo;**

**NORMA APLICÁVEL: Decreto Municipal n.º 1.401/2021.**

**Vistos etc.**

Trata-se de Requerimento Administrativo protocolado pela empresa, R. K. ALMEIDA LINO EPP., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o n.° 22.257.713/0001-78, na data do dia 06 de março de 2023, que, em síntese, pleiteia a Revisão do Contrato Administrativo n.º **041/2022, oriunda do Pregão Presencial n.º 050/202**2, em face de suposto aumento de preço do combustível que, em tese, desequilibrou o ajuste inicialmente pactuado com o Poder Executivo Municipal.

De início observa-se que o procedimento de Revisão de Contrato Administrativo, no âmbito local, foi disciplinado segundo o Decreto Municipal n.º 1. 404/2021, obedecidas as disposições contidas no art. 65, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 (Lei de Licitações Públicas).

Ademais, os autos estão devidamente instruídos com Relatório do Fiscal de Contratos e Certidão de pesquisa de mercado com a utilização prioritária do Sistema Radar do TCE-MT (portal de contratações públicas).

Por sua vez, o Advogado do Município exarou Parecer Jurídico, opinando pela possibilidade de Revisão de Contrato Administrativo, desde que observado as disposições do art. 65, inciso II, alínea “d” da Lei Federal n.º 8. 666/1993, devendo ainda realizar a verificação dos preços praticados no mercado para fins da aplicação do reequilíbrio, pois, o preço a ser revisado não poderá ser superior ao praticado no mercado.

Informado e devidamente instruído os autos vieram conclusos para despacho sobre a procedência ou não do Requerimento de Revisão do Contrato.

É sucinto o relatório.

Passo a analisar o mérito do Requerimento.

Inicialmente, observo que o item do Contrato Administrativo n.º 041/2022, objeto da revisão, trata-se de produto essencial e de uso continuado pela Administração Municipal, e, em homenagem ao princípio da economia procedimental, levando em conta a urgência que a presente questão requer, recebo o Requerimento Administrativo protocolado pela empresa Requerente como Revisão de Contrato, conforme previsto na legislação vigente.

Em síntese, a Revisão nada mais é que o próprio reequilíbrio econômico-financeiro, baseado na Teoria da Imprevisão, que exige, para sua ocorrência, a comprovação real da ocorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado. Aliás, para a revisão do Contrato, deverá ser mantido a equação inicial (percentual de lucro bruto ofertado pelo Fornecedor Registrado no ensejo da sessão de abertura do Pregão).

No presente caso, ficou comprovado a ocorrência da elevação do preço de mercado do item do contrato (combustível), superveniente a realização do certame licitatório, referência ao custo de aquisição, elemento econômico e jurídico suficiente para o processamento da presente revisão do Contrato com fundamento constitucional e legal, no art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, no art. 65, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal n.º 8.666/93, nas disposições do Decreto Federal nº 7.892/13 e no art. 13, do Decreto Municipal n.º 796/2013.

Desta forma, deverá para fins de revisão do Contrato n.º 041/2022, ser auferido o valor do custo de aquisição do último aditivo de baixa que foi realizado no mês de outubro de 2022, para identificar qual o percentual de lucro que era obtido, para inclusive manter o percentual de lucro após a ocorrência de aumento.

No que tange a equação para constatar o lucro que se obtinha na última baixa dos combustíveis, é possível verificar através da Nota Fiscal n.º 166. 430 datada de 06/10/2022, que o lucro bruto obtido era de:

| | EQUAÇÃO INICIAL | | |
|---|---|---|---|
| Descrição | Valor do custo na última baixa | Valor no Contrato | Percentual do Lucro Bruto Proposto |
| **GASOLINA COMUM** | R$ 4,96 | R$ 6,00 | 20,97 % |

Neste diapasão, como se observa, o Fornecedor Contratado obrigou-se perante a Administração Municipal, na última baixa dos combustíveis a fornecer o produto com um percentual de lucro bruto de 20,97 % (vinte vírgula noventa e sete por cento), sobre o valor que pagava para os seus fornecedores, motivo pelo qual referido percentual, para efeitos de equilíbrio financeiro e econômico do ajuste, deve ser mantido enquanto perdurar a vigência do Contrato Administrativo n.º 041/2022.

Por outro lado, demonstrou o Fornecedor, mediante as Notas Fiscais n.º 170.235, datada de 01/03/2023 – item GASOLINA COMUM, que o custo do produto sofreu elevação no seu preço de mercado, passando de R$ 4,96 (quatro reais e noventa e seis centavos) para R$ 5,41 (cinco reais e quarenta e um centavos), motivo pelo qual a revisão do Contrato poderá ser elevada ao de R$ 6,54 (seis reais e cinquenta e quatro centavos), nos termos demonstrado no quadro abaixo. Vejamos:

| | EQUAÇÃO ATUAL | | | |
|---|---|---|---|---|
| Descrição | Valor do custo na data da Revisão | Percentual de Lucro Bruto Proposto | Valor limite da revisão | Valor requerido pelo fornecedor |
| GASOLINA COMUM | R$ 5,41 | 20,97 % | R$ 6,54 | R$ 6,55 |

Por outro lado, compulsando os autos, verifico que foi realizado pelo Departamento de Compras da Municipalidade uma análise no preço de mercado do produto do contrato, em questão, restando comprovado a elevação do referido preço, motivo pelo qual a Nota Fiscal carreada aos autos pelo Fornecedor Registrado pode ser acatada como documento comprobatório, no presente caso.

Outrossim, também antevejo junta a Secretaria Municipal de Finanças, existência de dotação orçamentária para a cobertura da despesa que se realizará com a presente revisão do Contrato, em cumprimento do disposto no art. 16, da Lei Complementar Federal n.º 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

Enfim, importante deixar frisado, que assim como a Administração Pública Municipal, com base em comando constitucional e no art. 65, inciso II, alínea “d”, da Lei Federal n.º 8.666/93, tem o dever de assegurar o equilíbrio econômico-financeiro durante toda a vigência dos seus ajustes, para os casos de ocorrências de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, as partes que ajustam com a Municipalidade também tem o dever/obrigação de cumprir no referido período já citado, todas as obrigações contraídas no ensejo da realização dos certame licitatório públicos, observadas as mesmas condições ofertadas.

Em conclusão, satisfeitas às condições legais exigidas, entendo que o Contrato Administrativo n.º 041/2022, deve ser revisto em conformidade com os fundamentos na presente peça exposto, de forma que seja assegurado o equilíbrio econômico-financeiro do referido contrato, ressalvando que a revisão a ser concedida não ampara o preço dos produtos, materiais, insumos e/ou serviços já solicitados e requisitados pela Administração Municipal, em momento anterior ao protocolo do Requerimento de revisão do Contrato.

ANTE O EXPOSTO, com base nos fundamentos de fato e de direito registrados nas linhas acima, no Parecer Jurídico do Advogado do Município e no mais que constam dos autos, DECIDO pelo DEFERIMENTO, do pedido constante no Requerimento Administrativo protocolado pela empresa, R. K. ALMEIDA LINO EPP., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o n.° 22.257.713/0001-78, no sentido de conceder a revisão do preço do item GASOLINA COMUM, do Contrato Adminsitrativo n. º 041/2022**, celebrada com a Municipalidade, alterando o valor registrado do item GASOLINA COMUM de** R$ 6,00 (seis reais) para R$ 6,54 (seis reais e cinquenta e quatro centavos), cuja referida revisão deverá ser efetivada através de Termo de Aditamento de Contrato.

OBSERVO, que a presente revisão não ampara o preço dos produtos, materiais, insumos e/ou serviços já solicitados e requisitados pela Adminis-

tração Municipal, em momento anterior ao protocolo do Requerimento de revisão do Contrato Administrativo n.º 041/2022.

DETERMINO, a responsável pelo Departamento de Licitações que:

a) providencie, via *e-mail*, a notificação da empresa, R. K. ALMEIDA LINO EPP., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o n.° 22.257.713/0001-78, na pessoa do seu Representante Legal, com cópia do inteiro teor do presente Despacho Administrativo, consignando que do mesmo cabe Recurso ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, no prazo de 05 (cinco) dias;

b) decorrido o prazo recursal sem a interposição de Recurso, em igual prazo, fica convocado o Fornecedor Registrado a firmar o Termo de Aditamento de Contrato com a Municipalidade ou, querendo, em obediência aos princípios do contraditório e a da ampla defesa, manifestar-se no sentido da impossibilidade da celebração; e,

c) providencie a publicação do presente Despacho Administrativo no Diário de Contas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE-MT, ou noutro adotado pela Municipalidade.

Por fim, no caso da não interposição de recurso e da negativa do Fornecedor Registrado em firmar o Termo de Aditamento, com ou sem manifestação no prazo concedido, voltem concluso os autos para a determinação de outras providências necessárias posteriormente, dentre elas, eventual rescisão contratual e aplicação das penalidades cabíveis.

Cotriguaçu-MT, 14 de março de 2023.

Publique-se.

Notifique-se.

Cumpra-se.

VALDETE VERONEZ FRANÇA DA SILVA

Secretária Municipal de Administração

Poder Executivo – Cotriguaçu-MT

**4º TERMO ADITIVO DE PRAZO DO CONTRATO N° 019/2020**

Pelo presente TERMO ADITIVO, fica alterada a Cláusula Quinta (Do Prazo), referente ao Contrato nº 019/2020, de origem da PROCESSO DE COMPRA Nº 017/2020 na modalidade de TOMADA DE PREÇO Nº 002/2020, do objeto: "TOMADA DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OBRAS E INTALAÇÕES, PARA CONTRUÇÃO DE UNIDADE DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE - LABORATÓRIO, CONFORME PROJETO, PLANILHAS E MEMORIAL EM ANEXO, CONVÊNIO 851389/2017/FNS"**.**

De um lado a Prefeitura Municipal de Cotriguaçu-MT, inscrita no CNPJ / MF sob o nº 37.465.309/0001-67 localizada na Av. 20 de Dezembro, nº 725 – Centro – Cotriguaçu / MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal**, Srº: Valdivino Mendes Dos Santos,** doravante denominada **"CONTRATANTE" e a empresa:POLI ENGENHARIA e COMÉRCIO LTDACNPJ: N° 01.379.965/0001-08,**endereçada em Logradouro Av. Nove de Maio , Nº 202, Cep 78320-000, Bairro/Distrito Centro, Município Juina-MT, **denominado "CONTRATADO"**, conforme cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO ADITIVO – DO PRAZO - As partes contratantes mediante transação, resolvem aditar à Cláusula do prazo, prorrogando a partir de 05 de abril de 2023 até 01 de dezembro de 2023.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS - Permanecem inalteradas as demais cláusulas constantes do Contrato as quais serão respeitadas pelas partes.

E por estarem justos e acordados, ambas as partes assinam o presente.

Cotriguaçu-MT, 14 de março de 2023.

_____

PREFEITURA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU

VALDIVINO MENDES DOS SANTOS

CONTRATANTE

_____

POLI ENGENHARIA e COMÉRCIO LTDA

CNPJ: 01.379.965/0001-08

CONTRATADO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

**PORTARIA Nº 098/2023**

**MANOEL LOUREIRO NETO**, Prefeito Municipal do Município de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

**Art. 1º**- Nomear o Senhor **FLÁVIO VINICIUS DA SILVA SOUZA,** portador do RG nº 2507581-0 SSP/SMT e CPF sob nº 062.401.751-61, como **Fiscal do Contrato nº 037/2023, cujo OBJETO é:** Contratação de empresa para prestação de serviço com projeto samba menino show para promover a criança e adolescente o aprendizado básico de execução musical "choro e canto" aliado ao desenvolvimento cultural, visando complementar a formação do aluno como cidadão capaz de contribuir atividades.

**Art. 2º**- Esta portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

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

*Diamantino, 13 de Março de 2023.*

**MANOEL LOUREIRO NETO**

***Prefeito Municipal***

**EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 049/2023.**

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSTRUÇÃO DE QUADRA DE AREIA NA LOCALIDADE DE DECIOLÂNDIA NO MUNICÍPIO DE DIAMANTINO/MT.**

**PROCESSO DE DISPENSA Nº 015/2023.**

PRAZO DE VIGÊNCIA: **60 (sessenta) dias.**

VALOR TOTAL: **R$ 98.268,66 (noventa e oito mil duzentos e sessenta e oito reais e sessenta e seis centavos).**

CONTRATADO: **KAIKE GOMES DA SILVA**, inscrita no CNPJ sob o n.º **35.524.143/0001-87.**

CONTRATANTE: **MANOEL LOUREIRO NETO – PREFEITO MUNICIPAL**

DIAMANTINO/MT, 14 DE MARÇO DE 2023.

**PORTARIA Nº 099/2023**

**MANOEL LOUREIRO NETO**, Prefeito Municipal do Município de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

**Art. 1º**- Nomear o Senhor **FLÁVIO VINICIUS DA SILVA SOUZA,** portador do RG nº 2507581-0 SSP/SMT e CPF sob nº 062.401.751-61, como **Fiscal do Contrato nº 045/2023, cujo OBJETO é:** Contratação de empresa de prestação de serviço com qualificação de vida nos ambientes de trabalho dos servidores da Prefeitura Municipal de Diamantino/MT.

**Art. 2º**- Esta portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

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

*Diamantino, 13 de Março de 2023.*

**MANOEL LOUREIRO NETO**

***Prefeito Municipal***

**PORTARIA Nº103 /2023**

**MANOEL LOUREIRO NETO**, Prefeito Municipal do Município de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

**Art. 1º**-Nomear o Sr. **BRUNO RICARDO FREIRE LACHMANN**, portador do RG nº 213.764-68 SSP/MT, inscrito no CPF nº 025.579.9741-11, como **Fiscal de Obra do Contrato nº 038/2023**, cujo OBJETO é: **Contratação de empresa especializada para construção da escola estadual Décio Luiz Furigo no distrito de Deciolândia em Diamantino/MT.**

**Art. 2º** - Esta portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

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

Diamantino, 14 de Março de 2023.

**MANOEL LOUREIRO NETO**

***Prefeito Municipal***

**PORTARIA Nº 097/2023**

**MANOEL LOUREIRO NETO**, Prefeito Municipal do Município de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Nomear o Sr. **JORGE PAULO ORIBES BARBOSA**, brasileiro, casado, portador do RG N. º 0928129-0 SJ/MT e CPF N.º 777.834.501-30, como **Fiscal do Contrato nº 044/2023 – cujo OBJETO é:** Aquisição de madeira/viga para ponte medidas 30x30x6 mt para efetuar manutenção emergencial numa ponte de madeira localizada na estrada municipal-zona urbana deste município.

**Art. 2º** - Esta portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

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

*Diamantino,13 de Março de 2023.*

**MANOEL LOUREIRO NETO**

***Prefeito Municipal***

**EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 050/2023.**

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSULTORIA, ASSESSORIA E TREINAMENTO NA ÁREA DE LICITAÇÕES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DIAMANTINO/MT.**

**PROCESSO DE DISPENSA Nº 026/2023.**

PRAZO DE VIGÊNCIA: **03 (três) meses.**

VALOR TOTAL: **R$ 55.370,00 (cinquenta e cinco mil trezentos e setenta reais).**

CONTRATADO:**COMÉRCIO E CONSULTORIA LTDA** inscrita no CNPJ sob o nº**40.357.935/0001-44.**

CONTRATANTE: **MANOEL LOUREIRO NETO – PREFEITO MUNICIPAL**

DIAMANTINO/MT, 14 DE MARÇO DE 2023.

**PORTARIA Nº 100/2023**

**MANOEL LOUREIRO NETO**, Prefeito Municipal do Município de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Nomear a Sra. **AMANDA CAMPOS DE ALMEIDA**, brasileira, solteira, portadora do RG sob nº 19785925 SSP/MT e CPF sob nº 039.161. 511-42, **como Fiscal do Contrato nº 041/2023 - cujo OBJETO é:** Dispensa de licitação para contratação de empresa especializada em consultoria para acompanhamento do e-social para o Exercício de 2023.

**Fornecedor:**147376-MINERVA CONSULTORIA E TREINAMENTOS LTDA

**Art. 2º**- Esta portaria entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

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

*Diamantino, 13 de Março de 2023.*

**MANOEL LOUREIRO NETO**

***Prefeito Municipal***

**DECRETO Nº 048/2023**

DECRETA LUTO OFICIAL E DÀ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE DIAMANTINO, ESTADO DE MATO GROSSO, SR. MANOEL LOUREIRO NETO, no uso das suas atribuições e,

Considerando, O falecimento do jovem **THIAGO ZILZ LEYENDECKER** em um trágico acidente, ocorrido na data de 12 de março de 2023;

**Considerando,** a importância de prestar condolências à família;

**Considerando,** a importância de valorização de cada vida;

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica decretado Luto no dia 14 de março de 2023.

**Parágrafo único**. As bandeiras devem ficar hasteadas a meio mastro no período de Luto.

**Art. 2º** Sem suspensão de expediente nos Órgãos PúblicosMunicipais.

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

Diamantino/MT, 13 de março de 2023.

**MANOEL LOUREIRO NETO**

Prefeito Municipal

**EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 051/2023.**

OBJETO: **CREDENCIAMENTO DE CONSULTAS E EXAMES ESPECIALIZADOS, DE FORMA COMPLEMENTAR AO SISTEMA UNICO DE SAÚDE-SUS PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE DIAMANTINO/MT.**

**PROCESSO DE CREDENCIAMENTO Nº 018/2022.**

PRAZO DE VIGÊNCIA: **12 (doze) meses**

VALOR TOTAL: **R$ 60.000,00 (sessenta mil reais).**

CONTRATADO:**JOSÉ ALFREDO LOUREIRO GRANJA EIRELI,** inscrita no CNPJ sob o n.º 37.510.449/0001-00**.**

CONTRATANTE: **MANOEL LOUREIRO NETO – PREFEITO MUNICIPAL**

DIAMANTINO/MT, 14 DE MARÇO DE 2023.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 05/2023

***ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 05/2023***

***PROCESSO LICITATÓRIO 012/2023***

***PREGÃO PRESENCIAL 04/2023***

**1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

**1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BORRACHARIA COM REMENDOS E VULCANIZAÇÃO DE PNEUS PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS E MÁQUINAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO*, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO I DO EDITAL*.**

**2. DA EMPRESA VENCEDORA E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**2.1.** Empresa Vencedora:

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **NOME: HERMES SANTANA VILELA61721735100 CNPJ: 43.577.684/0001-00** | | | | | |
| **CEP: 78620-000** | | | **CIDADE/UF: GENERAL CARNEIRO-MT** | | |
| **TELEFONES: (66)99203-7544** | | | **E-MAIL: hermessantanavilelas@gmail.com** | | |
| **REPRESENTANTE LEGAL: HERMES SANTANA VILELA** | | | | | |
| **RG: 941076 SSP-MT** | | | **CPF: 617.217.351-00** | | |
| **DESCRIÇÃO, QUANTIDADE E PREÇOS REGISTRADOS** | | | | | |
| ITEM | **QUA** | **UNID.** | **DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS** | **Valor Unit.** | **Valor. Total** |
| **01** | 50 | UND | VULCANIZAÇÃO DE PNEU 275/80 R.22.5 LISO | 150,00 | 7.500,00 |
| **02** | 30 | UND | REMENDO DE PNEU DE MOTO | 25,00 | 750,00 |
| **03** | 100 | UND | REMENDO DE PNEU 14.00-24 RESOLADO | 120,00 | 12.000,00 |
| **04** | 50 | UND | VULCANIZAÇÃO DE PNEU 215-75 R.17.5 LISO | 70,00 | 3.500,00 |
| **05** | 60 | UND | VULCANIZAÇÃO DE PNEU 205-75 R.16 LISO | 60,00 | 3.600,00 |
| **06** | 150 | UND | REMENDO DE PNEU 175/70 R13 | 30,00 | 4.500,00 |
| **07** | 50 | UND | VULCANIZAÇÃO DE PNEU 175/70 R13 | 60,00 | 3.000,00 |
| **08** | 150 | UND | REMENDO DE PNEU 175/70 R14 | 30,00 | 4.500,00 |
| **09** | 50 | UND | VULCANIZAÇÃO DE PNEU 175/70 R14 | 60,00 | 3.000,00 |
| **10** | 90 | UND | REMENDO DE PNEU 18.4-34 | 150,00 | 13.500,00 |
| **11** | 90 | UND | REMENDO DE PNEU 14.9-24 | 120,00 | 10.800,00 |
| **12** | 40 | UND | VULCANIZAÇÃO DE PNEU 17.5-25 | 200,00 | 8.000,00 |
| **13** | 100 | UND | REMENDO DE PNEU 19.5L-24 | 120,00 | 12.000,00 |
| **14** | 250 | UND | TROCA DE PNEUS CAMINHAO/ VANS /ONIBUS | 50,00 | 12.500,00 |
| **15** | 250 | UND | TROCA DE PNEUS CARRO PEQUENO | 15,00 | 3.750,00 |
| **16** | 150 | UND | MONTAGEN DE PNEUS CAMINHÃO/ONIBUS | 50,00 | 7.500,00 |
| **17** | 250 | UND | MONTAGEN DE PNEUS CARRO PEQUENO/CAMIONETE | 25,00 | 6.250,00 |
| **Total Geral ..... R$** | | | | | **116.650,00** |

General Carneiro-MT, em 10 de Março de 2023.

_____

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO**

**MARCELO DE AQUINO**

**Prefeito Municipal**

### RESULTADO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2023

**AVISO DE RESULTADO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2023 Processo Adm: Nº 014/2023**

**Objeto:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE PARA AS UNIDADES BASICAS DE SAUDE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL.

Empresas vencedoras valor total: R$185.362,64 (cento e oitenta e cinco mil e trezentos e sessenta e dois reais e sessenta e quatro centavos): **DENTEMED EQUIPAMENTOS ODONTOLOGICOS LTDA** (07897039000100) com o lote: 27 no valor total de R$25.600,00 (vinte e cinco mil e seiscentos reais). **OLMIR IORIS E CIA LTDA** (70429956000199) com os lotes: 1, 24, 25 e 26 no valor total de R$16.876,00 (dezesseis mil e oitocentos e setenta e seis reais). **ASCLEPIOS EQUIPAMENTOS HOSPITALARES EIRELI** (33068320000132) com os lotes: 12 e 13 no valor total de R$8.345,00 (oito mil e trezentos e quarenta e cinco reais). **MM COMERCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA ME** (15275465000122) com o lote: 3 no valor total de R$9.825,00 (nove mil e oitocentos e vinte e cinco reais). **RC EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA ME** (10830704000145) com os lotes: 9 e 29 no valor total de R$2.524,00 (dois mil e quinhentos e vinte e quatro reais). **CMED DISTRIBUIDORA LTDA - ME** (20444829000190) com os lotes: 7, 10, 14, 16, 18 e 20 no valor total de R$41.961,00 (quarenta e um mil e novecentos e sessenta e um reais). **C E CARVALHO COMERCIAL ME** (24864422000173) com os lotes: 6 e 11 no valor total de R$33.123,00 (trinta e três mil e cento e vinte e três reais). **216 MATERIAL HOSPITALAR LTDA. - ME** (15631700000151) com o lote: 8 no valor total de R$1.298,00 (um mil e duzentos e noventa e oito reais). **GO ATACADISTA LTDA** (44060520000165) com o lote: 23 no valor total de R$6.214,64 (seis mil e duzentos e quatorze reais e sessenta e quatro centavos). **ELBER INDUSTRIA DE REFRIGERAÇAO LTDA** (81618753000167) com o lote: 5 no valor total de R$8.219,00 (oito mil e duzentos e dezenove reais). **LONDRIHOSP IMPORTACAO E EXPORTACAO DE PRODUTOS MEDI-**

**CO HOSPITALARES EIRELI** (42650279000107) com o lote: 19 no valor total de R$1.340,00 (um mil e trezentos e quarenta reais). **OP QUIRINO DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES EIRELI** (22228679000103) com os lotes: 17 e 22 no valor total de R$6.213,00 (seis mil e duzentos e treze reais). **48.873.648 CAMILA EVANGELISTA SCARPARI** (48873648000107) com o lote: 4 no valor total de R$1.188,00 (um mil e cento e oitenta e oito reais). **ANDREIA LORENZI** (17189700000179) com os lotes: 15 e 28 no valor total de R$7.480,00 (sete mil e quatrocentos e oitenta reais). **RD NEGOCIOS DE INFORMATICA LTDA EPP** (21972444000169) com o lote: 2 no valor total de R$9.056,00 (nove mil e cinquenta e seis reais). **HOSPCOM EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA** (05743288000108) com o lote: 21 no valor total de R$6.100,00 (seis mil e cem reais).

GENERAL CARNEIRO - MT, 14 de março de 2023

**AGLEIDISTELLY ALMEIDA CAPELI LOPES**CONDUTOR DE PROCESSOS

**RESOLUÇÃO N. 001/2023**

**Resolução n. 001/2023**

Institui a Comissão Especial para o processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar do Município de General Carneiro - MT.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de General Carneiro – MT, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 132 e 139 do Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal n. 8.069/1990), na Resolução n. 231/2022 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente (Conanda) e na Lei Municipal n. 1168/2023, RESOLVE:

**Art. 1o** Instituir a Comissão Especial com o objetivo de conduzir o processo de escolha unificado dos membros do Conselho Tutelar do Município de General Carneiro – MT, sendo composta por 4 (quatro) conselheiros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, garantindo a paridade entre governo e sociedade civil.

**§ 1o** Não poderão fazer parte da Comissão Especial os conselheiros que concorrerão ao processo de escolha para membro do Conselho Tutelar ou os cônjuges, companheiros, parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de candidatos inscritos.

**§ 2o** Caso algum membro do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente venha a se tornar impedido por conta do disposto no § 1o deste artigo, será afastado da Comissão, sendo substituído por outro conselheiro.

**Art. 2o** Integram a Comissão Especial os seguintes conselheiros:

I – Rozeni Farias Vasco, representante governamental;

II – João Bosco Martins, representante governamental;

III – João Marcos Alves Ribeiro, representante da sociedade civil;

IV – Sara beatriz Lima de Araujo, representante da sociedade civil.

**§ 1º** Em caso de impedimento, ausência ou afastamento de um dos representantes governamentais, este será substituído por: Lucenir Francisca de Sousa.

**§ 2º** Em caso de impedimento, ausência ou afastamento de um dos representantes da sociedade civil, este será substituído por: Jheyzon Danilo de Souza Pena.

**§ 3º** O CMDCA deverá, entre os membros da Comissão Especial, eleger um Coordenador, cujo voto prevalecerá em caso de empate.

**Art. 3o** Compete à Comissão Especial analisar os pedidos de registro de candidatura e dar ampla publicidade à relação dos pretendentes inscritos, facultando a qualquer cidadão impugnar, no prazo de 5 (cinco) dias, contados da publicação, candidatos que não atendam aos requisitos exigidos, indicando os elementos probatórios.

**§ 1o** Diante da impugnação de candidatos ao Conselho Tutelar em razão do não preenchimento dos requisitos legais ou da prática de condutas ilícitas ou vedadas, cabe à Comissão Especial:

I – Notificar os candidatos, concedendo-lhes prazo para apresentação de defesa;

II – Realizar reunião para decidir acerca da impugnação da candidatura, podendo, se necessário, ouvir testemunhas eventualmente arroladas, determinar a juntada de documentos e a realização de outras diligências;

III – Comunicar ao Ministério Público.

**Art. 4o** Das decisões da Comissão Especial caberá recurso à Plenária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, que se reunirá, em caráter extraordinário, para decisão com o máximo de celeridade.

**Parágrafo único**. Esgotada a fase recursal, a Comissão Especial encarregada de realizar o processo de escolha publicará a relação dos candidatos habilitados, com cópia ao Ministério Público.

**Art. 5o** São atribuições da Comissão Especial:

I – Realizar reunião destinada a dar conhecimento formal das regras do processo de escolha aos candidatos considerados habilitados, sob pena de imposição das sanções previstas na legislação local;

II – Estimular e facilitar o encaminhamento de notícias de fatos que constituam violação das regras de divulgação do processo de escolha por parte dos candidatos ou à sua ordem;

III – Analisar e decidir, em primeira instância administrativa, os pedidos de impugnação, denúncias e outros incidentes ocorridos a partir do lançamento do edital, durante a campanha e no dia da votação;

IV – Se utilizadas urnas eletrônicas, providenciar o encaminhamento da lista dos candidatos ao Tribunal Regional Eleitoral, observando rigorosamente a forma e o prazo estabelecido pela Justiça Eleitoral; caso não haja utilização de urnas eletrônicas, providenciar a confecção das cédulas, conforme modelo a ser aprovado, preferencialmente seguindo os parâmetros das cédulas impressas da Justiça Eleitoral;

V – Escolher, mediante posterior homologação do CMDCA, e divulgar os locais do processo de escolha, preferencialmente seguindo o zoneamento da Justiça Eleitoral;

VI – Selecionar e convocar, preferencialmente junto aos órgãos públicos municipais, os mesários e escrutinadores, bem como seus respectivos suplentes, que serão previamente orientados sobre como proceder no dia do processo de escolha, na forma da resolução regulamentadora do pleito;

VII – Solicitar, junto ao comando da Polícia Militar e Guarda Municipal local, a designação de efetivo para garantir a ordem e a segurança dos locais do processo de escolha e apuração;

VIII – Divulgar, imediatamente após a apuração, o resultado do processo de escolha; e

IX – Resolver os casos omissos.

**Art. 6º** Compete à Comissão Especial processar e decidir sobre as denúncias referentes à propaganda eleitoral e demais irregularidades, podendo, inclusive, determinar a retirada ou a suspensão da propaganda, o recolhimento do material e a cassação da candidatura, assegurada a ampla defesa e o contraditório, na forma de resolução específica.

**Art. 7º** Os recursos interpostos contra decisões da Comissão Especial serão analisados e julgados pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

**Art. 6o** A Comissão Especial deve notificar o Ministério Público, com a antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, de todas as reuniões deliberativas a serem realizadas pela comissão e pelo Conselho Municipal

dos Direitos da Criança e do Adolescente, bem como de todas as decisões nelas proferidas e de todos os incidentes verificados.

**Art. 7o** Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

General Carneiro – MT, 14 de março de 2023.

Fabricio Ramalho de Abreu

Presidente do CMDCA

**RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 04/2023**

**RESULTADO DE LICITAÇÃO Resultado de Licitação PREGÃO PRESENCIAL Nº. 04/2023**

A Prefeitura Municipal de General Carneiro/MT, através da **PREGOEIRA**, torna público, que no Pregão Presencial nº .04/2023, com o objeto **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BORRACHARIA COM REMENDOS E VULCANIZAÇÃO DE PNEUS PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS E MÁQUINAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO.**

Obteve o seguinte resultado a empresa: HERMES SANTANA VILELA 61721735100 –CNPJ- 43.577.684/0001-00, sagrou-se vencedora dos seguintes itens: ITEM 01, 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12 13 14 15 16 17, No valor total de R$ 116.650,00.

Foram recebidos os documentos de HABILITAÇÃO das empresas vencedoras onde foram julgadas e consideradas devidamente HABILITADAS as empresas :

HERMES SANTANA VILELA 61721735100 –CNPJ- 43.577.684/0001-00

O Processo Administrativo referente à licitação acima, encontra-se a disposição dos interessados na sala licitações da referida Prefeitura, localizada na Aveinda Delson Rodrigues s/n Bairro Centro , neste município de General Carneiro/MT, de segunda à sexta-feira no horário de atendimento ao público.

General Carneiro -MT, 07 De Março de 2023.

**AGLEIDISTELLY ALMEIDA CAPELI LOPES**

**Pregoeira Oficial**

**RESOLUÇÃO CMDCA N. 002/2023**

**Resolução CMDCA n. 002/2023**

Dispõe sobre as condutas vedadas aos candidatos e respectivos fiscais durante o processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar e sobre o procedimento de sua apuração.

O **CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE (CMDCA) do Município de (nome do Município**), no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Municipal n. 1168/2023, bem como pelo art. 139 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e pelo art. 7º da Resolução n. 231/2022 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente (Conanda), que lhe conferem a presidência do Processo de Escolha dos Membros do Conselho Tutelar; e

Considerando que o art. 7o, § 1o, "c", da Resolução n. 231/2022 do Conanda dispõe que ao CMDCA cabe definir as condutas permitidas e vedadas aos candidatos a membros do Conselho Tutelar;

Considerando, ainda, que o art. 11, § 7o, incisos III e IX, da Resolução n. 231/2022 do Conanda aponta ser atribuição da Comissão Especial do processo de escolha, criada por Resolução do CMDCA, analisar e decidir, em primeira instância administrativa, os pedidos de impugnação, denúncias e outros incidentes ocorridos durante a campanha e no dia da votação, bem como resolver os casos omissos, RESOLVE:

**Art. 1o** A campanha dos candidatos a membros do Conselho Tutelar é permitida somente após a publicação da lista final dos candidatos habilitados no Processo de Escolha e será encerrada à meia-noite da véspera do dia da votação.

**Art. 2o** Serão consideradas condutas vedadas aos candidatos devidamente habilitados ao Processo de Escolha dos membros do Conselho Tutelar de 1168/2023 e aos seus prepostos e apoiadores aquelas previstas no edital de abertura do certame, na Lei Municipal n. 1168/2023 e na Resolução n. 231/2022 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente (Conanda), com especial destaque ao seu art. 8º.

**Art. 3o** O desrespeito às regras apontadas no art. 2o desta Resolução poderá caracterizar inidoneidade moral, deixando o candidato passível de impugnação da candidatura, por conta da inobservância do requisito previsto no art. 133, inc. I, da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

**Art. 4o** Qualquer cidadão ou candidato poderá representar à Comissão Especial contra aquele que infringir as normas estabelecidas no edital, na Resolução n. 231/2022 do Conanda ou na Lei Municipal n. 1168/2023, instruindo a representação com provas ou indícios de provas da infração.

**§1º** Cabe à Comissão Especial registrar e fornecer protocolo ao representante, para acompanhamento do procedimento instaurado.

**§2º** Serão admitidas denúncias anônimas, desde que acompanhada de elementos mínimos de prova ou com indicação da forma que a Comissão Especial pode acessá-la.

**§3º** Caso o denunciante assim solicite, a Comissão Especial pode decretar, havendo fundamentos legítimos, o sigilo de seu nome, facultando acesso apenas ao Ministério Público e à autoridade judiciária, caso solicitado.

**§4º** As denúncias poderão ser encaminhadas pessoalmente à Comissão Especial, que as receberá nos dias úteis na Rua João Eduardo, s/n. Bairro Centro, cidade de General Carneiro - MT, no horário de 08:00 às 13:00.

**§5º** As denúncias poderão também ser encaminhadas por telefone para o número (66) 9 9217-3069 ou para o e-mail smacarneiro2017@gmail.com.

**§6º** Caso qualquer membro do CMDCA tome conhecimento da prática de conduta vedada, por qualquer meio, deverá imediatamente comunicar o fato e as provas a que teve acesso à Comissão Especial, para instauração, de ofício, do respectivo procedimento administrativo.

**§ 7º** O Ministério Público será cientificado da instauração de todo e qualquer procedimento instaurado pela Comissão Especial.

**Art. 5o** No prazo de 1 (um) dia contado do recebimento da notícia da infração às condutas vedadas previstas nesta Resolução, a Comissão Especial deverá instaurar procedimento administrativo para a devida apuração de sua ocorrência, expedindo-se notificação ao infrator para que, se o desejar, apresente defesa no prazo de 2 (dois) dias contados do recebimento da notificação (art. 11, § 3o, inc. I, da Resolução n. 231/2022 do Conanda).

**Parágrafo único.** Havendo motivo relevante e comprovado o perigo na demora do julgamento, a Comissão poderá determinar, fundamentadamente em medida liminar, a retirada imediata ou a suspensão da propaganda e o recolhimento do material de campanha considerado irregular.

**Art. 6o** A Comissão Especial poderá, no prazo de 2 (dois) dias do término do prazo da defesa:

I – arquivar o procedimento administrativo, se entender não configurada a infração ou não houver provas suficientes da autoria, notificando-se o representado e o representante, se for o caso;

II – determinar a produção de provas em reunião designada no máximo em 2 (dois) dias contados do decurso do prazo previsto no *caput* (art. 11, § 3o, inc. I, da Resolução n. 231/2022 do Conanda).

**§ 1o** No caso do inc. II, o representante e o representado serão intimados a, querendo, comparecerem à reunião designada e efetuarem perguntas para as testemunhas ouvidas;

**§ 2o** Eventual ausência do representante ou do representado não impede a realização da reunião a que se refere o inc. II, desde que tenham sido ambos notificados para o ato.

**§ 3º** As partes poderão ser representadas, durante todas as etapas do procedimento, por advogado, desde que junte procuração nos autos, porém a ausência de defesa técnica não acarretará nenhum tipo de nulidade.

**Art. 7o** Finalizada a reunião designada para a produção das provas indicadas pelas partes, a Comissão Especial decidirá, fundamentadamente, em até 2 (dois) dias, notificando-se, em igual prazo, o representado e, se for o caso, o representante, que terão também o mesmo prazo para interpor recurso, sem efeito suspensivo, à Plenária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (art. 11, § 5o, da Resolução n. 231/2022 do Conanda).

**§ 1o** A Plenária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente decidirá em 2 (dois) dias do término do prazo da interposição do recurso, reunindo-se, se preciso for, extraordinariamente (art. 11, § 5o, da Resolução n. 231/2022 do Conanda);

**§ 2o** No julgamento do recurso não será admitida reabertura da instrução, porém será facultada a sustentação oral aos envolvidos de até 10 (dez) minutos por parte, sendo dispensável a intimação destas para o julgamento.

**Art. 8o** Os nomes dos candidatos cassados deverão permanecer nas cédulas ou inseminados nas urnas eletrônicas.

**Parágrafo único.** Os votos atribuídos ao candidato cassado serão considerados nulos.

**Art. 9o** O representante do Ministério Público, tal como determina o art. 11, § 7o, da Resolução n. 231/2022 do Conanda, deverá ser cientificado de todas as reuniões da Comissão Especial e do CMDCA, com antecedência mínima de 72(setenta e duas), bem como de todas as decisões destes órgãos, no prazo de 2 (dois) dias de sua prolação.

**Art. 10** Para que o teor desta Resolução seja de conhecimento de todos os munícipes e candidatos, ela deverá ter ampla publicidade, sendo publicada no Diário Oficial do Município, no sítio eletrônico e nas redes sociais da administração municipal, bem como noticiada em rádios, jornais e outros meios de divulgação.

**Parágrafo único.** O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente dará ampla divulgação dos telefones, endereços eletrônicos e locais onde poderão ser encaminhadas denúncias de violação das regras de campanha.

**Art. 11** A Comissão Especial fará reunião com todos os candidatos habilitados em 2 (dois) momentos do Processo de Escolha dos Membros do Conselho Tutelar:

a) tão logo seja publicada a relação final dos(as) candidatos(as) considerados(as) habilitados(as)

b) na semana anterior ao dia da votação, com foco nas vedações específicas da votação, organização do pleito e participação de fiscais dos candidatos.

**§ 1º** Em cada uma das solenidades será registrada ata da reunião, com a lista de presença dos candidatos e dos membros da Comissão Especial

**§ 2º** Eventual ausência não isenta o candidato do cumprimento das regras do processo de escolha.

**Art. 12.** Os procedimentos administrativos de que tratam essa resolução poderão ser instaurados após a data da eleição, inclusive para apuração de condutas vedadas praticadas na data da votação e deverão ser concluídos antes da posse dos membros do Conselho Tutelar eleitos pela comunidade.

**Parágrafo único.** Aplicam-se, no que couber, as disposições desta resolução às eventuais irregularidades relativas à organização e condução do pleito em geral, cabendo à Comissão Especial processar e julgar as representações, com direito de recurso à Plenária do CMDCA.

General Carneiro – MT, 15 de março de 2023

Fabricio Ramalho de Abreu

Presidente

CMDCA de General Carneiro - MT

## PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIAVAÍ

### EDITAL DE RESULTADO DA TOMADA DE PREÇO Nº. 001/2023

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura de Indiavaí, Estado de Mato Grosso, torna público o resultado do Processo Licitatório Modalidade de Tomada de Preço 001/2023, cujo objetivo é contratação de empresa especializada em serviços de engenharia para Reforma do Centro Social Anilson Ferreira, marcado para abertura dia 10/03/2023, foi vencedora do Certame a empresa THIAGO SILVA DOS SANTOS – ME, inscrito no CNPJ: 41.223.566/0001-60, por atender as exigências do edital e o ofertar o menor preço para o item, sendo julgado no valor global de R$: 398.778,46 (trezentos e noventa e oito mil setecentos e setenta e oito reais e quarenta e seis centavos), maiores informações poderá ser solicitado pelo e-mail (pmindiavailicitacao@gmail.com) e site www.indiavai.mt.gov.br. Fundamento Legal: Regida pela Lei nº 8.666 de 21/06/93 (com alterações da Lei 8883/94 e da Lei nº 9.648/98).

Indiavaí MT, 14 de Março de 2023.

CLEBER PEREIRA DOS SANTOS

**Presidente da CPL.**

### RESULTADO PREGÃO ELETRONICO SRP 002/2023

A Prefeitura Municipal de Indiavaí-MT, através do Pregoeiro, torna público para conhecimento dos interessados que o Pregão Eletrônico SRP 002/2023, cujo Objeto é registro de preços para futura e eventual Aquisição de equipamentos fisioterapêuticos em atendimento ao setor de fisioterapia da unidade básica de saúde,com julgamento 17/03/2023, foi adjudicado e homologado as Empresas: OP QUIRINO DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS HOSPITALARES EIRELI**, inscrita no CNPJ:** 22.228.679/0001-03**, vencedora dos itens do edital: 4,5 e 8, no valor global de R$: 615,00 (seiscentos e quinze reais); a empresa EQUIPAR PRODUTOS MEDICOS HOSPITALARES LTDA, inscrita no CNPJ: 33.813.237/0001-40, vencedora dos itens do edital: 4,6 e 7, no valor global de R$: 4.235,00 (quatro mil duzentos e trinta e cinco reais); a empresa FEMAP COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES EIRELI, inscrita no CNPJ: 22.803.038/0001-35, vencedora dos itens do edital: 1 no valor global de R$: 3.250,00 (três mil duzentos e cinquenta reais); a empresa MEDLINE – COMERCIO DE EQUIPAMENTOS MEDICO HOSPITALAR LTDA, inscrita no CNPJ: 42.692.033/0001-90, vencedora dos itens do edital: 11, no valor global de R$: 10.310,00 (dez mil trezentos e dez reais); obtendo uma economia de 16,1470% aos itens adjudicados.**

Para maiores Informações no endereço rua Getúlio Vargas nº 650, Centro, Indiavaí/MT. CEP 78.295-000, ou pelo e-mail (**pmindiavailicitacao@gmail.com**). Fundamento Legal: Regida pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, regulamentada pelo Decreto 3.555/2000 e subsidiariamente pela Lei 8.666 de 21/06/93 (com alterações da Lei 8883/94 e da Lei nº 9.648/98).

Indiavaí – MT. 14 de março de 2023.

CLEBER PEREIRA DOS SANTOS

Pregoeiro Municipal.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

### PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ
### RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO DE EXTRATO

Fica retificado a publicação de extrato do quarto termo aditivo do Contrato n° 035/2022, divulgado na Edição do Diário Oficial da AMM, ANO XVII, N° 4.149, na data de 14 de março de 2023.

**ONDE SE-LÊ:**

TERMO DE CANCELAMENTO DO QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 035/2022

**LEIA-SÊ:**

TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL DO QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 035/2022

### DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
### DECRETO Nº 044/2023

**DECRETO Nº 044/2023**

SÚMULA: "DECLARA SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA NAS ÁREAS DO MUNICÍPIO DE ITANHANGÁ, ESTADO DE MATO GROSSO AFETADAS POR TEMPESTADE LOCAL CONVECTIVA/CHUVAS INTENSAS – COBRADE: 1.3.2.1.4, CONFORME PORTARIA MDR nº 260/2020".

O Excelentíssimo Senhor EDU LAUDI PASCOSKI, Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais amparado pela Lei Orgânica do Município e pelo inciso VI do artigo 8º da Lei Federal no 12.608, de 10 de abril de 2012.

CONSIDERANDO que desde meados do mês de fevereiro de 2023 até a presente data o Município de Itanhangá/MT vem sofrendo os efeitos de chuvas intensas em todo seu território, situação que tem causado grandes danos à população urbana e rural;

CONSIDERANDO que em determinadas áreas rurais já ocorreu perda de grande parte do plantio em decorrência das chuvas;

CONSIDERANDO que o município de Itanhangá é responsável pela manutenção de mais de 670 km de estradas vicinais municipais e 60 km da Rodovia Estadual MT 242;

CONSIDERANDO que estradas vicinais municipais, as estradas estaduais, bem como, as ruas sem asfaltamento do perímetro urbano, se encontram em estado crítico de conservação em razão das chuvas que não cessam, impedindo que seja realizado a manutenção;

CONSIDERANDO a gravidade dos efeitos decorrentes das fortes chuvas ocorridas nos últimos dias, que provocaram a interrupção da trafegabilidade de veículos e de pessoas em razão da deterioração das estradas e a destruição de pontes e bueiros em diversas regiões do município;

CONSIDERANDO o Parecer Técnico nº 01/2023 da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil – COMP**DEC**.

DECRETA:

Art. 1º. Fica declarada situação de emergência nas áreas do município de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, afetadas em virtude do desastre classificado e codificado como Tempestade Local Convectiva – Chuvas Intensas – COBRADE: 1.3.2.1.4, Conforme Portaria/MDR n° 260/2020.

Parágrafo único. Desastre registrado no Sistema Integrado de Informações sobre Desastres (S2Id), sob o Protocolo de Registro MT-F-5104542-13214-20230308.

Art. 2º. Autoriza-se a mobilização de todos os órgãos municipais para atuarem sob a coordenação da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil, nas ações de resposta ao desastre e reabilitação do cenário e reconstrução.

Art. 3º. Autoriza-se a convocação de voluntários para reforçar as ações de resposta ao desastre e realização de campanhas de arrecadação de recursos junto à comunidade, com o objetivo de facilitar as ações de assistência à população afetada pelo desastre, sob a coordenação da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil.

Art. 4º. De acordo com o estabelecido nos incisos XI e XXV do artigo 5º da Constituição Federal, autoriza-se as autoridades administrativas e os agentes de defesa civil, diretamente responsáveis pelas ações de resposta aos desastres, em caso de risco iminente, a:

I – penetrar nas casas, para prestar socorro ou para determinar a pronta evacuação;

II – usar de propriedade particular, no caso de iminente perigo público, assegurada ao proprietário indenização ulterior, se houver dano.

Parágrafo único: Será responsabilizado o agente da defesa civil ou autoridade administrativa que se omitir de suas obrigações, relacionadas com a segurança global da população.

Art. 5º. De acordo com o estabelecido no Art. 5º do Decreto-Lei nº 3.365, de 21 de junho de 1941, autoriza-se o início de processos de desapropriação, por utilidade pública, de propriedades particulares comprovadamente localizadas em áreas de risco intensificado de desastre.

§ 1º. No processo de desapropriação, deverão ser consideradas a depreciação e a desvalorização que ocorrem em propriedades localizadas em áreas inseguras.

§ 2º. Sempre que possível essas propriedades serão trocadas por outras situadas em áreas seguras, e o processo de desmontagem e de reconstrução das edificações, em locais seguros, será apoiado pela comunidade.

Art. 6º. Com base no Inciso IV do artigo 24 da Lei nº 8.666 de 21.06.1993, sem prejuízo das restrições da Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000), ficam dispensados de licitação os contratos de aquisição de bens necessários às atividades de resposta ao desastre, de prestação de serviços e de obras relacionadas com a reabilitação dos cenários dos desastres, desde que possam ser concluídas no prazo máximo de cento e oitenta dias consecutivos e ininterruptos, contados a partir da caracterização do desastre, vedada a prorrogação dos contratos.

Art. 7º. Ficam os órgãos competentes autorizados a transferir bens apreendidos em operações de combate e repressão a crimes para os órgãos de proteção e defesa civil, nos termos do artigo 17 da lei nº 12.608/2012, de 10 de abril de 2012.

Art. 8°. - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 9°. Revogam-se as disposições em contrário.

CENTRO ADMINISTRATIVO HILÁRIO DA ROCHA, Gabinete do Prefeito.

Itanhangá-MT, 14 de março de 2023.

EDU LAUDI PASCOSKI

PREFEITO MUNICIPAL

Registre-se, Publique-se e Afixe

Emerson Sabatine

*Secretário de Finanças*

*Secretário de Administração e Planejamento*

### PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ
### PORTARIAS DE FISCAIS DE CONTRATOS

**PORTARIA DLC N° 034/2023**

**DATA:** 09 de março de 2023.

***SÚMULA:*** *"Designar os servidores, para exercer a função de fiscal de contratos e dá outras providências."*

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ITANHANGÁ**, Estado de Mato Grosso, Exmo. Senhor **EDU LAUDI PASCOSKI**, no uso de suas atribuições legais e amparado pelo Art. 67, da Lei 8.666/93,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Designar a servidora Rebeca Saron Pastene Moreira, inscrita no CPF n° ***.883.751-**, para acompanhar e fiscalizar como Titular, a execução do **Contrato n° 042/2018**, celebrado entre o Município de Itanhangá-MT e a empresa **DALVAN DA CRUS BATISTA 04404897170,** inscrita no CNPJ sob o n.º 29.969.160/0001-25, qual tem por objeto a **"Contratação de empresa para a prestação de serviços de assessoria e apoio operacional na tramitação de processos diversos de interesse da administração, recebimento e retirada de documentos e demais assuntos de interesse do município, junto aos órgãos na cidade de Cuiabá – MT, para atender as necessidades do Município de Itanhangá-MT".** Fica estabelecida a forma de execução indireta, nos termos da legislação em vigor.

**Art. 2°** - Designar a servidora Renata Tereza Zini, portadora do CPF n° ***.791.051-**, para acompanhar e fiscalizar, como suplente, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais do titular.

**Art. 3°** - Os servidores acima designados serão responsáveis por fiscalizar e acompanhar o andamento e a execução do fornecimento do objeto.

**Art. 4º** - Coordenar acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir seus respectivos relatórios quadrimestral e ao término da vigência contratual, para envio ao TCE/MT através do sistema APLIC.

**Art. 5°** - Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário.

**Art. 6°** - Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade.

**Art. 7º** - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver.

**Art. 8º** - Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial da Portaria DLC n° 156/2020 e Portaria DLC n° 034/2021;

Itanhangá – MT, 09 de março de 2023.

**EDU LAUDI PASCOSKI**

Prefeito Municipal

**EMERSON SABATINE**

Secretário Municipal de Administração

Registre-se, publique-se e Afixe-se

**PORTARIA DLC N° 035/2023**

**DATA:** 09 de março de 2023.

***SÚMULA:*** *"Designar os servidores, para exercer a função de fiscal de contratos e dá outras providências."*

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ITANHANGÁ**, Estado de Mato Grosso, Exmo. Senhor **EDU LAUDI PASCOSKI**, no uso de suas atribuições legais e amparado pelo Art. 67, da Lei 8.666/93,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Designar a servidora Isabela Fabiane de Matos, inscrita no CPF n° ***.001.679-**, para acompanhar e fiscalizar como Titular, a execução do **Contrato n° 023/2021**, celebrado entre o Município de Itanhangá-MT e a empresa **JORNAL CAIABIS DE TAPURAH LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 07.497.185/0001-30, qual tem por objeto a **"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DIVULGAÇÃO PUBLICIDADE EM JORNAL IMPRESSO DE CIRCULAÇÃO REGIONAL PARA O MUNICÍPIO DE ITANHANGÁ-MT".** Fica estabelecida a forma de execução indireta, nos termos da legislação em vigor.

**Art. 2°** - Designar a servidora Kaoma Monção de França, portadora do CPF n° ***.125.981-**, para acompanhar e fiscalizar, como suplente, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais do titular.

**Art. 3°** - Os servidores acima designados serão responsáveis por fiscalizar e acompanhar o andamento e a execução do fornecimento do objeto.

**Art. 4º** - Coordenar acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir seus respectivos relatórios quadrimestral e ao término da vigência contratual, para envio ao TCE/MT através do sistema APLIC.

**Art. 5°** - Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário.

**Art. 6°** - Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade.

**Art. 7º** - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver.

**Art. 8º** - Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial da Portaria DLC n° 015/2022;

Itanhangá – MT, 09 de março de 2023.

**EDU LAUDI PASCOSKI**

Prefeito Municipal

**EMERSON SABATINE**

Secretário Municipal de Administração

Registre-se, publique-se e Afixe-se

**PORTARIA DLC N° 036/2023**

**DATA:** 09 de março de 2023.

***SÚMULA:*** *"Designar os servidores, para exercer a função de fiscal de contratos e dá outras providências."*

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ITANHANGÁ**, Estado de Mato Grosso, Exmo. Senhor **EDU LAUDI PASCOSKI**, no uso de suas atribuições legais e amparado pelo Art. 67, da Lei 8.666/93,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Designar a servidora Ana Paula Oliveira Nunes, inscrita no CPF n° ***.882.691-**, para acompanhar e fiscalizar como Titular, a execução do **Contrato n° 079/2022**, celebrado entre o Município de Itanhangá-MT e a empresa **FRANSLEI SOARES AMADOR**, inscrita no CNPJ sob o nº 23.139.568/00001-93, qual tem por objeto a **"Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva da rede de iluminação pública municipal e da parte elétrica dos prédios públicos municipais, e serviços de instalação e desinstalação de bombas submersas, para atender as necessidades das Secretarias Municipais do Município de Itanhangá – MT".** Fica estabelecida a forma de execução indireta, nos termos da legislação em vigor.

**Art. 2°** - Designar a servidora Isabela Fabiane de Matos, portadora do CPF n° ***.636.121-**, para acompanhar e fiscalizar, como suplente, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais do titular.

**Art. 3°** - Os servidores acima designados serão responsáveis por fiscalizar e acompanhar o andamento e a execução do fornecimento do objeto, referentes a Secretaria Municipal de Administração.

**Art. 4º** - Coordenar acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir seus respectivos relatórios quadrimestral e ao término da vigência contratual, para envio ao TCE/MT através do sistema APLIC.

**Art. 5°** - Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário.

**Art. 6°** - Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade.

**Art. 7º** - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver.

**Art. 8º** - Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial da Portaria DLC n° 196/2022;

Itanhangá – MT, 09 de março de 2023.

**EDU LAUDI PASCOSKI**

Prefeito Municipal

**EMERSON SABATINE**

Secretário Municipal de Administração

Registre-se, publique-se e Afixe-se

**PORTARIA DLC N° 037/2023**

**DATA:** 09 de março de 2023.

***SÚMULA:*** *"Designar os servidores, para exercer a função de fiscal de contratos e dá outras providências."*

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ITANHANGÁ**, Estado de Mato Grosso, Exmo. Senhor **EDU LAUDI PASCOSKI**, no uso de suas atribuições legais e amparado pelo Art. 67, da Lei 8.666/93,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Designar a servidora Veronica de Souza Cavasin, inscrita no CPF n° ***.711.701-**, para acompanhar e fiscalizar como Titular, a execução do **Contrato n° 085/2019**, celebrado entre o Município de Itanhangá-MT e a empresa **W M SERVICOS AMBIENTAIS LTDA – EPP**, inscrita no CNPJ sob o nº 10.532.271/0001-41, qual tem por objeto a **"Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de armazenamento temporário, operação e manutenção das atividades de coleta, transporte, tratamento e disposição final de resíduos sólidos de serviços da saúde, dos Grupos A, B e E, das fontes geradoras do Município de Itanhangá – MT.".** Fica estabelecida a forma de execução indireta, nos termos da legislação em vigor.

**Art. 2°** - Designar a servidora Elaine Gabriela Pereira, portadora do CPF n° ***.069.621-**, para acompanhar e fiscalizar, como suplente, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais do titular.

**Art. 3°** - Os servidores acima designados serão responsáveis por fiscalizar e acompanhar o andamento e a execução do fornecimento do objeto.

**Art. 4º** - Coordenar acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir seus respectivos relatórios quadrimestral e ao término da vigência contratual, para envio ao TCE/MT através do sistema APLIC.

**Art. 5°** - Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário.

**Art. 6°** - Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade.

**Art. 7º** - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver.

**Art. 8º** - Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial da Portaria DLC n° 146/2022;

Itanhangá – MT, 09 de março de 2023.

**EDU LAUDI PASCOSKI**

Prefeito Municipal

**BRUNO HENRIQUE ASCARI FELIX**

Secretário Municipal de Saúde

Registre-se, publique-se e Afixe-se

**PORTARIA DLC N° 038/2023**

**DATA:** 09 de março de 2023

***SÚMULA:*** *"Designar os servidores, para exercer a função de fiscal de contratos e dá outras providências."*

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ITANHANGÁ**, Estado de Mato Grosso, Exmo. Senhor **EDU LAUDI PASCOSKI**, no uso de suas atribuições legais e amparado pelo Art. 67, da Lei 8.666/93,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Designar a servidora Suelen Cezario Diperro, inscrita no CPF n° ***.168.541-**, para acompanhar e fiscalizar como Titular, a execução do **Contrato n° 018/2020**, celebrado entre o Município de Itanhangá-MT e a empresa **J C ROMANOWSKI – ME**, inscrita no CNPJ sob o nº 17.600.033/0001-75, qual tem por objeto a **"Contratação de empresa especializada para prestação de serviços médicos, para atendimento junto ao Centro Integrado de Saúde – Cis, às Agrovilas Simione e Monte Alto, atendimento de urgências e emergências, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais para suprir a demanda da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento do Município de Itanhangá-MT".** Fica estabelecida a forma de execução indireta, nos termos da legislação em vigor.

**Art. 2°** - Designar a servidora Jaciane Almeida Campinas, portadora do CPF n° ***.854.729-**, para acompanhar e fiscalizar, como suplente, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais do titular.

**Art. 3°** - Os servidores acima designados serão responsáveis por fiscalizar e acompanhar o andamento e a execução do fornecimento do objeto.

**Art. 4º** - Coordenar acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir seus respectivos relatórios quadrimestral e ao término da vigência contratual, para envio ao TCE/MT através do sistema APLIC.

**Art. 5°** - Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário.

**Art. 6°** - Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade.

**Art. 7º** - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver.

**Art. 8º** - Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria DLC n° 156/2022;

Itanhangá – MT, 09 de março de 2023.

**EDU LAUDI PASCOSKI**

Prefeito Municipal

**BRUNO HENRIQUE ASCARI FELIX**

Secretário Municipal de Saúde

Registre-se, publique-se e Afixe-se

**PORTARIA DLC N° 039/2023**

**DATA:** 09 de março de 2023

***SÚMULA:*** *"Designar os servidores, para exercer a função de fiscal de contratos e dá outras providências."*

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ITANHANGÁ**, Estado de Mato Grosso, Exmo. Senhor **EDU LAUDI PASCOSKI**, no uso de suas atribuições legais e amparado pelo Art. 67, da Lei 8.666/93,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Designar a servidora Veronica de Souza Cavasin, inscrita no CPF n° ***.711.701-**, para acompanhar e fiscalizar como Titular, a execução do **Contrato n° 003/2022**, celebrado entre o Município de Itanhangá-MT e a empresa **COOPERATIVA DE TRABALHO DOS PRESTADORES DE SERVIÇOS – COOPSERV'S**, inscrita no CNPJ sob o nº 02.355.192/0001-84, qual tem por objeto a **"Contratação de empresa para prestação de serviços através do fornecimento de mão de obra para ativi-**

**dades operacionais para atender as demandas das Secretarias Municipais do Município de Itanhangá – MT".** Fica estabelecida a forma de execução indireta, nos termos da legislação em vigor.

**Art. 2°** - Designar a servidora Adriana Laureth, portadora do CPF n° ***.652.851-**, para acompanhar e fiscalizar, como suplente, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais do titular.

**Art. 3°** - Os servidores acima designados serão responsáveis por fiscalizar e acompanhar o andamento e a execução do fornecimento do objeto, referentes a Secretaria Municipal de Saúde.

**Art. 4º** - Coordenar acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir seus respectivos relatórios quadrimestral e ao término da vigência contratual, para envio ao TCE/MT através do sistema APLIC.

**Art. 5°** - Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário.

**Art. 6°** - Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade.

**Art. 7º** - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver.

**Art. 8º** - Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial da Portaria DLC n° 151/2022;

Itanhangá – MT, 09 de março de 2023.

**EDU LAUDI PASCOSKI**

Prefeito Municipal

**BRUNO HENRIQUE ASCARI FELIX**

**Secretário Municipal de Saúde**

Registre-se, publique-se e Afixe-se

**PORTARIA DLC N° 040/2023**

**DATA:** 09 de março de 2023

***SÚMULA:*** *"Designar os servidores, para exercer a função de fiscal de contratos e dá outras providências."*

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ITANHANGÁ**, Estado de Mato Grosso, Exmo. Senhor **EDU LAUDI PASCOSKI**, no uso de suas atribuições legais e amparado pelo Art. 67, da Lei 8.666/93,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Designar a servidora Adriana Laureth, inscrita no CPF n° ***.652.851-**, para acompanhar e fiscalizar como Titular, a execução do **Contrato n° 014/2022**, celebrado entre o Município de Itanhangá-MT e a empresa **E. C. ZOCANTE & CIA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 10.525.132/0001-90, qual tem por objeto a **"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA IMPLANTAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO, TREINAMENTO E CONVERSÃO DE BASE DE DADOS DE SISTEMA DE GESTÃO HOSPITALAR NO MUNICÍPIO DE ITANHANGÁ – MT".** Fica estabelecida a forma de execução indireta, nos termos da legislação em vigor.

**Art. 2°** - Designar a servidora Renate Langhorst, portadora do CPF n° ***.497.911-**, para acompanhar e fiscalizar, como suplente, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais do titular.

**Art. 3°** - Os servidores acima designados serão responsáveis por fiscalizar e acompanhar o andamento e a execução do fornecimento do objeto.

**Art. 4º** - Coordenar acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir seus respectivos relatórios quadrimestral e ao término da vigência contratual, para envio ao TCE/MT através do sistema APLIC.

**Art. 5°** - Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário.

**Art. 6°** - Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade.

**Art. 7º** - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver.

**Art. 8º** - Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria DLC n° 032/2022;

Itanhangá – MT, 09 de março de 2023.

**EDU LAUDI PASCOSKI**

Prefeito Municipal

**BRUNO HENRIQUE ASCARI FELIX**

Secretário Municipal de Saúde

Registre-se, publique-se e Afixe-se

**PORTARIA DLC N° 041/2023**

**DATA:** 09 de março de 2023

***SÚMULA:*** *"Designar os servidores, para exercer a função de fiscal de contratos e dá outras providências."*

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ITANHANGÁ**, Estado de Mato Grosso, Exmo. Senhor **EDU LAUDI PASCOSKI**, no uso de suas atribuições legais e amparado pelo Art. 67, da Lei 8.666/93,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Designar o servidor Marcos Delavy, inscrito no CPF n° ***.887.609-**, para acompanhar e fiscalizar como Titular, a execução do **Contrato n° 072/2022**, celebrado entre o Município de Itanhangá-MT e a empresa **RETIFICA MATO GROSSO EIRELI – ME**, inscrita no CNPJ sob o nº 20.922.556/0001-42, qual tem por objeto a **"Contratação de empresa para prestação de serviços para manutenção corretiva de retífica e usinagens de motores a diesel, gasolina e álcool na Frota Municipal do Município de Itanhangá – MT".** Fica estabelecida a forma de execução indireta, nos termos da legislação em vigor.

**Art. 2°** - Designar a servidora Veronica de Souza Cavasin, portadora do CPF n° ***.711.701-**, para acompanhar e fiscalizar, como suplente, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais do titular.

**Art. 3°** - Os servidores acima designados serão responsáveis por fiscalizar e acompanhar o andamento e a execução do fornecimento do objeto.

**Art. 4º** - Coordenar acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir seus respectivos relatórios quadrimestral e ao término da vigência contratual, para envio ao TCE/MT através do sistema APLIC.

**Art. 5°** - Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário.

**Art. 6°** - Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade.

**Art. 7º** - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver.

**Art. 8º** - Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria DLC n° 175/2022;

Itanhangá – MT, 09 de março de 2023.

**EDU LAUDI PASCOSKI**

Prefeito Municipal

**BRUNO HENRIQUE ASCARI FELIX**

Secretário Municipal de Saúde

Registre-se, publique-se e Afixe-se

**PORTARIA DLC N° 042/2023**

**DATA:** 09 de março de 2023

***SÚMULA:*** *"Designar os servidores, para exercer a função de fiscal de contratos e dá outras providências."*

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ITANHANGÁ**, Estado de Mato Grosso, Exmo. Senhor **EDU LAUDI PASCOSKI**, no uso de suas atribuições legais e amparado pelo Art. 67, da Lei 8.666/93,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Designar a servidora Veronica de Souza Cavasin, inscrita no CPF n° ***.711.701-**, para acompanhar e fiscalizar como Titular, a execução do **Contrato n° 079/2022**, celebrado entre o Município de Itanhangá-MT e a empresa **FRANSLEI SOARES AMADOR**, inscrita no CNPJ sob o nº 23. 139.568/00001-93, qual tem por objeto a **"Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva da rede de iluminação pública municipal e da parte elétrica dos prédios públicos municipais, e serviços de instalação e desinstalação de bombas submersas, para atender as necessidades das Secretarias Municipais do Município de Itanhangá – MT".** Fica estabelecida a forma de execução indireta, nos termos da legislação em vigor.

**Art. 2°** - Designar a servidora Adriana Laureth, portadora do CPF n° ***. 652.851-**, para acompanhar e fiscalizar, como suplente, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais do titular.

**Art. 3°** - Os servidores acima designados serão responsáveis por fiscalizar e acompanhar o andamento e a execução do fornecimento do objeto.

**Art. 4º** - Coordenar acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir seus respectivos relatórios quadrimestral e ao término da vigência contratual, para envio ao TCE/MT através do sistema APLIC.

**Art. 5°** - Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário.

**Art. 6°** - Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade.

**Art. 7º** - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver.

**Art. 8º** - Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial da Portaria DLC n° 195/2022;

Itanhangá – MT, 09 de março de 2023.

**EDU LAUDI PASCOSKI**

Prefeito Municipal

**BRUNO HENRIQUE ASCARI FELIX**

Secretário Municipal de Saúde

Registre-se, publique-se e Afixe-se

**PORTARIA DLC N° 043/2023**

**DATA:** 09 de março de 2023

***SÚMULA:*** *"Designar os servidores, para exercer a função de fiscal de contratos e dá outras providências."*

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ITANHANGÁ**, Estado de Mato Grosso, Exmo. Senhor **EDU LAUDI PASCOSKI**, no uso de suas atribuições legais e amparado pelo Art. 67, da Lei 8.666/93,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Designar a servidora Veronica de Souza Cavasin, inscrita no CPF n° ***.711.701-**, para acompanhar e fiscalizar como Titular, a execução do **Contrato n° 084/2022**, celebrado entre o Município de Itanhangá-MT e a empresa **JAVA AUTO PEÇAS EIRELI – ME**, inscrita no CNPJ sob o nº 07.228.572/0001-71, qual tem por objeto a **"Contratação de empresa para prestação de serviços mecânicos em veículos da linha leve (passeio, utilitários, camionetes, ambulâncias e vans) da Frota Municipal do Município de Itanhangá – MT".** Fica estabelecida a forma de execução indireta, nos termos da legislação em vigor.

**Art. 2°** - Designar a servidora Adriana Laureth – CPF: ***.652.851-**, para acompanhar e fiscalizar, como suplente, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais do titular.

**Art. 3°** - Os servidores acima designados serão responsáveis por fiscalizar e acompanhar o andamento e a execução do fornecimento do objeto, referentes a Secretaria Municipal de Saúde.

**Art. 4º** - Coordenar acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir seus respectivos relatórios quadrimestral e ao término da vigência contratual, para envio ao TCE/MT através do sistema APLIC.

**Art. 5°** - Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário.

**Art. 6°** - Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade.

**Art. 7º** - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver.

**Art. 8º** - Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial da Portaria DLC n° 274/2022;

Itanhangá – MT, 09 de março de 2023.

**EDU LAUDI PASCOSKI**

Prefeito Municipal

**BRUNO HENRIQUE ASCARI FELIX**

Secretário Municipal de Saúde

Registre-se, publique-se e Afixe-se

**PORTARIA DLC N° 044/2023**

**DATA:** 09 de março de 2023

***SÚMULA:*** *"Designar os servidores, para exercer a função de fiscal de contratos e dá outras providências."*

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ITANHANGÁ**, Estado de Mato Grosso, Exmo. Senhor **EDU LAUDI PASCOSKI**, no uso de suas atribuições legais e amparado pelo Art. 67, da Lei 8.666/93,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Designar a servidora Rayana Lilian Souza Cruz, inscrita no CPF n° ***.946.561-**, para acompanhar e fiscalizar como Titular, a execução do **Contrato n° 087/2022**, celebrado entre o Município de Itanhangá-MT e a empresa **B. A. DA ROCHA LTDA – ME**, inscrita no CNPJ sob o nº 46. 466.615/0001-09, qual tem por objeto a **"Contratação de empresa especializada para prestação de serviços médicos de apoio, a serem executados no PSF I – União da Vitória e no Centro Integrado de Saúde – CIS, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, realizando atendimentos de consultas e demais procedimentos para suprir a demanda da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Itanhangá – MT".** Fica estabelecida a forma de execução indireta, nos termos da legislação em vigor.

**Art. 2°** - Designar a servidora Veronica de Souza Cavasin – CPF: ***.711. 701-**, para acompanhar e fiscalizar, como suplente, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais do titular.

**Art. 3°** - Os servidores acima designados serão responsáveis por fiscalizar e acompanhar o andamento e a execução do fornecimento do objeto, referentes a Secretaria Municipal de Saúde.

**Art. 4º** - Coordenar acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir seus respectivos relatórios quadrimestral e ao término da vigência contratual, para envio ao TCE/MT através do sistema APLIC.

**Art. 5°** - Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário.

**Art. 6°** - Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade.

**Art. 7º** - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver.

**Art. 8º** - Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial da Portaria DLC n° 210/2022;

Itanhangá – MT, 09 de março de 2023.

**EDU LAUDI PASCOSKI**

Prefeito Municipal

**BRUNO HENRIQUE ASCARI FELIX**

Secretário Municipal de Saúde

Registre-se, publique-se e Afixe-se

**PORTARIA DLC N° 045/2023**

**DATA:** 09 de março de 2023

***SÚMULA:*** *"Designar os servidores, para exercer a função de fiscal de contratos e dá outras providências."*

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ITANHANGÁ**, Estado de Mato Grosso, Exmo. Senhor **EDU LAUDI PASCOSKI**, no uso de suas atribuições legais e amparado pelo Art. 67, da Lei 8.666/93,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Designar a servidora Veronica de Souza Cavasin, inscrita no CPF n° ***.711.701-**, para acompanhar e fiscalizar como Titular, a execução do **Contrato n° 115/2022**, celebrado entre o Município de Itanhangá-MT e a empresa **EXPRESSO ITAMARATI S/A**, inscrita no CNPJ sob o nº 59. 965.038/0001-41, qual tem por objeto a **"Contratação de empresa especializada no fornecimento de passagens terrestres e transporte de envelopes e encomendas para atender a demanda das Secretarias Municipais do Município de Itanhangá – MT".** Fica estabelecida a forma de execução indireta, nos termos da legislação em vigor.

**Art. 2°** - Designar a servidora Adriana Laureth, portadora do CPF n° ***. 652.851-**, para acompanhar e fiscalizar, como suplente, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais do titular.

**Art. 3°** - Os servidores acima designados serão responsáveis por fiscalizar e acompanhar o andamento e a execução do fornecimento do objeto, referentes a Secretaria Municipal de Saúde.

**Art. 4º** - Coordenar acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir seus respectivos relatórios quadrimestral e ao término da vigência contratual, para envio ao TCE/MT através do sistema APLIC.

**Art. 5°** - Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário.

**Art. 6°** - Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade.

**Art. 7º** - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver.

**Art. 8º** - Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial da Portaria DLC n° 271/2022;

Itanhangá – MT, 09 de março de 2023

**EDU LAUDI PASCOSKI**

Prefeito Municipal

**BRUNO HENRIQUE ASCARI FELIX**

Secretário Municipal de Saúde

Registre-se, publique-se e Afixe-se

**PORTARIA DLC N° 046/2023**

**DATA:** 09 de março de 2023.

***SÚMULA:*** *"Designar os servidores, para exercer a função de fiscal de contratos e dá outras providências."*

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ITANHANGÁ**, Estado de Mato Grosso, Exmo. Senhor **EDU LAUDI PASCOSKI**, no uso de suas atribuições legais e amparado pelo Art. 67, da Lei 8.666/93,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Designar a servidora Taciane Raquel Kanieski, inscrita no CPF n° ***.033.171-**, para acompanhar e fiscalizar como Titular, a execução do **Contrato n° 054/2021**, celebrado entre o Município de Itanhangá-MT e a empresa **INVIOLÁVEL TAPURAH LTDA – ME**, inscrita no CNPJ sob o nº 20.269.586/0001-00, qual tem por objeto a **"Contratação de empresa para prestação de serviços de monitoramento eletrônico 24 horas com sistema de alarme e imagem com instalação, manutenção preventiva e corretiva e fornecimento de equipamentos em regime de comodato e ronda noturna para atender as necessidades das Secretarias Municipais do Município de Itanhangá – MT".** Fica estabelecida a forma de execução indireta, nos termos da legislação em vigor.

**Art. 2°** - Designar a servidora Neimar da Silva, inscrito no CPF n° ***.663. 701-**, para acompanhar e fiscalizar, como suplente, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais do titular.

**Art. 3°** - Os servidores acima designados serão responsáveis por fiscalizar e acompanhar o andamento e a execução do fornecimento do objeto, referentes a Secretaria Municipal de Transportes, Obras, Serviços Públicos e Saneamento.

**Art. 4º** - Coordenar acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir seus respectivos relatórios quadrimestral e ao término da vigência contratual, para envio ao TCE/MT através do sistema APLIC.

**Art. 5°** - Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário.

**Art. 6°** - Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade.

**Art. 7º** - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver.

**Art. 8º** - Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial da Portaria DLC n° 248/2022;

Itanhangá – MT, 09 de março de 2023.

**EDU LAUDI PASCOSKI**

Prefeito Municipal

**JEFERSON DA SILVA SANTOS**

Secretário Municipal de Transportes, Obras, Serv. Públicos e Saneamento

Registre-se, publique-se e Afixe-se

**PORTARIA DLC N° 047/2023**

**DATA:** 09 de março de 2023.

***SÚMULA:*** *"Designar os servidores, para exercer a função de fiscal de contratos e dá outras providências."*

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ITANHANGÁ**, Estado de Mato Grosso, Exmo. Senhor **EDU LAUDI PASCOSKI**, no uso de suas atribuições legais e amparado pelo Art. 67, da Lei 8.666/93,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Designar a servidora Kaoma Monção de França, inscrita no CPF n° ***.125.981-**, para acompanhar e fiscalizar como Titular, a execução do **Contrato n° 002/2022**, celebrado entre o Município de Itanhangá-MT e a empresa **INOVATUS SISTEMAS DE INFORMÁTICA LTDA – ME**, inscrita no CNPJ sob o nº 11.247.425/0001-16, qual tem por objeto a **"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO COMERCIAL DE SANEAMENTO PARA ATENDER A DEMANDA DO DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE ITANHANGÁ – MT".** Fica es-

tabelecida a forma de execução indireta, nos termos da legislação em vigor.

**Art. 2°** - Designar a servidora Taciane Raquel Kanieski, portadora do CPF n° ***.033.171-**, para acompanhar e fiscalizar, como suplente, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais do titular.

**Art. 3°** - Os servidores acima designados serão responsáveis por fiscalizar e acompanhar o andamento e a execução do fornecimento do objeto.

**Art. 4º** - Coordenar acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir seus respectivos relatórios quadrimestral e ao término da vigência contratual, para envio ao TCE/MT através do sistema APLIC.

**Art. 5°** - Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário.

**Art. 6°** - Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade.

**Art. 7º** - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver.

**Art. 8º** - Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial da Portaria DLC n° 249/2022;

Itanhangá – MT, 09 de março de 2023.

**EDU LAUDI PASCOSKI**

Prefeito Municipal

**JEFERSON DA SILVA SANTOS**

Secretário Municipal De Transportes, Obras, Serv. Públicos e Saneamento

Registre-se, publique-se e Afixe-se

**PORTARIA DLC N° 048/2023**

**DATA:** 09 de março de 2023.

***SÚMULA:*** *"Designar os servidores, para exercer a função de fiscal de contratos e dá outras providências."*

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ITANHANGÁ**, Estado de Mato Grosso, Exmo. Senhor **EDU LAUDI PASCOSKI**, no uso de suas atribuições legais e amparado pelo Art. 67, da Lei 8.666/93,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Designar a servidora Taciane Raquel Kanieski, inscrita no CPF n° ***.033.171-**, para acompanhar e fiscalizar como Titular, a execução do **Contrato n° 035/2022**, celebrado entre o Município de Itanhangá-MT e a empresa **BR PAVING CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI**, inscrita no CNPJ sob o nº 15.264.721/0001-86, qual tem por objeto a **"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA E DRENAGEM DO BAIRRO NOVA CONQUISTA, TRECHOS: RUA DOS TRABALHADORES, RUA DIAMANTINO, RUA VALDECIR MARTINS E AVENIDA RIO BORGES, DE ACORDO COM O TERMO DE CONVÊNIO N° 1032/2021 FIRMANDO ENTRE A SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA – SINFRA E O MUNICÍPIO DE ITANHANGÁ – MT".** Fica estabelecida a forma de execução indireta, nos termos da legislação em vigor.

**Art. 2°** - Designar o servidor Neimar da Silva, portador do CPF n° ***.663.701-**, para acompanhar e fiscalizar, como suplente, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais do titular.

**Art. 3°** - Os servidores acima designados serão responsáveis por fiscalizar e acompanhar o andamento e a execução do fornecimento do objeto.

**Art. 4º** - Coordenar acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir seus respectivos relatórios quadrimestral e ao término da vigência contratual, para envio ao TCE/MT através do sistema APLIC.

**Art. 5°** - Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário.

**Art. 6°** - Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade.

**Art. 7º** - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver.

**Art. 8º** - Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial da Portaria DLC n° 250/2022;

Itanhangá – MT, 09 de março de 2023.

**EDU LAUDI PASCOSKI**

Prefeito Municipal

**JEFERSON DA SILVA SANTOS**

Secretário Municipal de Transportes, Obras, Serv. Públicos e Saneamento

Registre-se, publique-se e Afixe-se

**PORTARIA DLC N° 049/2023**

**DATA:** 09 de março de 2023.

***SÚMULA:*** *"Designar os servidores, para exercer a função de fiscal de contratos e dá outras providências."*

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ITANHANGÁ**, Estado de Mato Grosso, Exmo. Senhor **EDU LAUDI PASCOSKI**, no uso de suas atribuições legais e amparado pelo Art. 67, da Lei 8.666/93,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Designar o servidor Neimar da Silva, inscrito no CPF n° ***.663.701-**, para acompanhar e fiscalizar como Titular, a execução do **Contrato n° 072/2022**, celebrado entre o Município de Itanhangá-MT e a empresa **RETIFICA MATO GROSSO EIRELI – ME**, inscrita no CNPJ sob o nº 20.922.556/0001-42, qual tem por objeto a **"Contratação de empresa para prestação de serviços para manutenção corretiva de retífica e usinagens de motores a diesel, gasolina e álcool na Frota Municipal do Município de Itanhangá – MT".** Fica estabelecida a forma de execução indireta, nos termos da legislação em vigor.

**Art. 2°** - Designar a servidora Taciane Raquel Kanieski, portadora do CPF n° ***.033.171-**, para acompanhar e fiscalizar, como suplente, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais do titular.

**Art. 3°** - Os servidores acima designados serão responsáveis por fiscalizar e acompanhar o andamento e a execução do fornecimento do objeto, referentes a Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria, Comércio e Meio Ambiente e Secretaria Municipal de Transportes, Obras, Serv. Públicos e Saneamento.

**Art. 4º** - Coordenar acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir seus respectivos relatórios quadrimestral e ao término da vigência contratual, para envio ao TCE/MT através do sistema APLIC.

**Art. 5°** - Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário.

**Art. 6°** - Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade.

**Art. 7º** - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver.

**Art. 8º** - Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial da Portaria DLC n° 254/2022;

Itanhangá – MT, 09 de março de 2023.

**EDU LAUDI PASCOSKI**

Prefeito Municipal

**JEFERSON DA SILVA SANTOS**

Secretário Municipal de Transportes, Obras, Serv. Públicos e Saneamento

Registre-se, publique-se e Afixe-se

**PORTARIA DLC N° 050/2023**

**DATA:** 09 de março de 2023.

***SÚMULA:*** *"Designar os servidores, para exercer a função de fiscal de contratos e dá outras providências."*

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ITANHANGÁ**, Estado de Mato Grosso, Exmo. Senhor **EDU LAUDI PASCOSKI**, no uso de suas atribuições legais e amparado pelo Art. 67, da Lei 8.666/93,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Designar o servidor Neimar da Silva, inscrito no CPF n° ***.663.701-**, para acompanhar e fiscalizar como Titular, a execução do **Contrato n° 096/2022**, celebrado entre o Município de Itanhangá-MT e a empresa **CONSTRUTORA INNOVARE PRÉ-MOLDADO E METALÚRGICA EIRELI**, inscrita no CNPJ sob o nº 27.677.356/0001-10, qual tem por objeto a **"AQUISIÇÃO DE TUBOS DE CONCRETO ARMADO (MANILHAS) PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES, OBRAS, SERV. PÚBLICOS E SANEAMENTO DO MUNICÍPIO DE ITANHANGÁ – MT".** Fica estabelecida a forma de execução indireta, nos termos da legislação em vigor.

**Art. 2°** - Designar a servidora Taciane Raquel Kanieski, portadora do CPF n° 008.***.***-82, para acompanhar e fiscalizar, como suplente, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais do titular.

**Art. 3°** - Os servidores acima designados serão responsáveis por fiscalizar e acompanhar o andamento e a execução do fornecimento do objeto.

**Art. 4º** - Coordenar acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir seus respectivos relatórios quadrimestral e ao término da vigência contratual, para envio ao TCE/MT através do sistema APLIC.

**Art. 5°** - Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário.

**Art. 6°** - Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade.

**Art. 7º** - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver.

**Art. 8º** - Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial da Portaria DLC n° 221/2022;

Itanhangá – MT, 09 de março de 2023.

**EDU LAUDI PASCOSKI**

Prefeito Municipal

**JEFERSON DA SILVA SANTOS**

Secretário Municipal de Transportes, Obras, Serv. Públicos e Saneamento

Registre-se, publique-se e Afixe-se

**PORTARIA DLC N° 051/2023**

**DATA:** 09 de março de 2023.

***SÚMULA:*** *"Designar os servidores, para exercer a função de fiscal de contratos e dá outras providências."*

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ITANHANGÁ**, Estado de Mato Grosso, Exmo. Senhor **EDU LAUDI PASCOSKI**, no uso de suas atribuições legais e amparado pelo Art. 67, da Lei 8.666/93,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Designar a servidora Taciane Raquel Kanieski, inscrita no CPF n° ***.033.171-**, para acompanhar e fiscalizar como Titular, a execução do **Contrato n° 099/2022**, celebrado entre o Município de Itanhangá-MT e a empresa **CLAUDETE MARIA DA SILVA – ME**, inscrita no CNPJ sob o nº 17.971.174/0001-02, qual tem por objeto a **"Aquisição de areia, pedra e pedrisco para atender a demanda da Secretarias Municipais do Município de Itanhangá – MT".** Fica estabelecida a forma de execução indireta, nos termos da legislação em vigor.

**Art. 2° -** Designar o servidor Neimar da Silva – CPF: ***. 663.701-**, para acompanhar e fiscalizar, como suplente, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais do titular.

**Art. 3° -** Os servidores acima designados serão responsáveis por fiscalizar e acompanhar o andamento e a execução do fornecimento do objeto, referentes a Secretaria Municipal de Saúde.

**Art. 4º -** Coordenar acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir seus respectivos relatórios quadrimestral e ao término da vigência contratual, para envio ao TCE/MT através do sistema APLIC.

**Art. 5° -** Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário.

**Art. 6° -** Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade.

**Art. 7º -** Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver.

**Art. 8º -** Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial da Portaria DLC n° 226/2022;

Itanhangá – MT, 09 de março de 2023.

**EDU LAUDI PASCOSKI**

Prefeito Municipal

**JEFERSON DA SILVA SANTOS**

Secretário Municipal de Transportes, Obras, Serv. Públicos e Saneamento

Registre-se, publique-se e Afixe-se

**PORTARIA DLC N° 052/2023**

**DATA:** 09 de março de 2023.

***SÚMULA:*** *"Designar os servidores, para exercer a função de fiscal de contratos e dá outras providências."*

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ITANHANGÁ**, Estado de Mato Grosso, Exmo. Senhor **EDU LAUDI PASCOSKI**, no uso de suas atribuições legais e amparado pelo Art. 67, da Lei 8.666/93,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Designar o servidor Jacir de Lara, inscrito no CPF n° ***.555.101-**, para acompanhar e fiscalizar como Titular, a execução do **Contrato nº 054/2021**, celebrado entre o Município de Itanhangá-MT e a empresa **INVIOLÁVEL TAPURAH LTDA – ME**, inscrita no CNPJ sob o nº 20.269.586/0001-00, qual tem por objeto a **"Contratação de empresa para prestação de serviços de monitoramento eletrônico 24 horas com sistema de alarme e imagem com instalação, manutenção preventiva e corretiva e fornecimento de equipamentos em regime de comodato e ronda noturna para atender as necessidades das Secretarias Municipais do Município de Itanhangá – MT".** Fica estabelecida a forma de execução indireta, nos termos da legislação em vigor.

**Art. 2°** - Designar a servidora Neussania Silva de Oliveira, portadora do CPF n° ***.354.421-**, para acompanhar e fiscalizar, como suplente, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais do titular.

**Art. 3°** - Os servidores acima designados serão responsáveis por fiscalizar e acompanhar o andamento e a execução do fornecimento do objeto, referentes a Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

**Art. 4º** - Coordenar acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir seus respectivos relatórios quadrimestral e ao término da vigência contratual, para envio ao TCE/MT através do sistema APLIC.

**Art. 5°** - Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário.

**Art. 6°** - Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade.

**Art. 7º** - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver.

**Art. 8º** - Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial da Portaria DLC n° 273/2021;

Itanhangá – MT, 09 de março de 2023.

**EDU LAUDI PASCOSKI**

Prefeito Municipal

**SUZANA BÊSS**

Secretária Municipal de Educação

Registre-se, publique-se e Afixe-se

**PORTARIA DLC N° 053/2023**

**DATA:** 09 de março de 2023.

***SÚMULA:*** *"Designar os servidores, para exercer a função de fiscal de contratos e dá outras providências."*

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ITANHANGÁ**, Estado de Mato Grosso, Exmo. Senhor **EDU LAUDI PASCOSKI**, no uso de suas atribuições legais e amparado pelo Art. 67, da Lei 8.666/93,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Designar a servidora Neussania Silva de Oliveira, inscrita no CPF n° ***.354.421-**, para acompanhar e fiscalizar como Titular, a execução do **Contrato n° 095/2021**, celebrado entre o Município de Itanhangá-MT e a empresa **UM CONSTRUTORA E ENGENHARIA LTDA – ME**, inscrita no CNPJ sob o nº 26.237.379/0001-41, qual tem por objeto a **"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA CONSTRUÇÃO DE 01 (UMA) ESCOLA MUNICIPAL NO BAIRRO CIDADE ALTA PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA MUNICÍPIO DE ITANHANGÁ – MT".** Fica estabelecida a forma de execução indireta, nos termos da legislação em vigor.

**Art. 2°** - Designar a servidora Susana Fontana, portadora do CPF n° ***.244.831-**, para acompanhar e fiscalizar, como suplente, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais do titular.

**Art. 3°** - Os servidores acima designados serão responsáveis por fiscalizar e acompanhar o andamento e a execução do fornecimento do objeto.

**Art. 4º** - Coordenar acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir seus respectivos relatórios quadrimestral e ao término da vigência contratual, para envio ao TCE/MT através do sistema APLIC.

**Art. 5°** - Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário.

**Art. 6°** - Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade.

**Art. 7º** - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver.

**Art. 8º** - Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial da Portaria DLC n° 416/2021;

Itanhangá – MT, 09 de março de 2023.

**EDU LAUDI PASCOSKI**

Prefeito Municipal

**SUZANA BÊSS**

Secretária Municipal de Educação e Cultura

Registre-se, publique-se e Afixe-se

**PORTARIA DLC N° 054/2023**

**DATA:** 09 de março de 2023.

***SÚMULA:*** *"Designar os servidores, para exercer a função de fiscal de contratos e dá outras providências."*

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ITANHANGÁ**, Estado de Mato Grosso, Exmo. Senhor **EDU LAUDI PASCOSKI**, no uso de suas atribuições legais e amparado pelo Art. 67, da Lei 8.666/93,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Designar a servidora Domingas Conceição Costa, inscrita no CPF n° ***.497.921-**, para acompanhar e fiscalizar como Titular, a execução do **Contrato n° 079/2022**, celebrado entre o Município de Itanhangá-MT e a empresa **FRANSLEI SOARES AMADOR**, inscrita no CNPJ sob o nº 23.139.568/00001-93, qual tem por objeto a **"Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva da rede de iluminação pública municipal e da parte elétrica dos prédios públicos municipais, e serviços de instalação e desinstalação de bombas submersas, para atender as necessidades das Secretarias Municipais do Município de Itanhangá – MT".** Fica estabelecida a forma de execução indireta, nos termos da legislação em vigor.

**Art. 2°** - Designar a servidora Viviani Aparecida de Oliveira, portadora do CPF n° 008.694.241-73, para acompanhar e fiscalizar, como suplente, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais do titular.

**Art. 3°** - Os servidores acima designados serão responsáveis por fiscalizar e acompanhar o andamento e a execução do fornecimento do objeto, referentes a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho.

**Art. 4º** - Coordenar acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir seus respectivos relatórios quadrimestral e ao término da vigência contratual, para envio ao TCE/MT através do sistema APLIC.

**Art. 5°** - Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário.

**Art. 6°** - Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade.

**Art. 7º** - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver.

**Art. 8º** - Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial da Portaria DLC n° 197/2022;

Itanhangá – MT, 09 de março de 2023.

**EDU LAUDI PASCOSKI**

Prefeito Municipal

**SINTIA REGINA BRANDALIZE PASCOSKI**

Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho

Registre-se, publique-se e Afixe-se

**PORTARIA DLC N° 055/2023**

**DATA:** 09 de março de 2023.

***SÚMULA:*** *"Designar os servidores, para exercer a função de fiscal de contratos e dá outras providências."*

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ITANHANGÁ**, Estado de Mato Grosso, Exmo. Senhor **EDU LAUDI PASCOSKI**, no uso de suas atribuições legais e amparado pelo Art. 67, da Lei 8.666/93,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Designar a servidora Domingas Conceição Costa, inscrita no CPF n° ***.497.921-**, para acompanhar e fiscalizar como Titular, a execução do **Contrato n° 115/2022**, celebrado entre o Município de Itanhangá-MT e a empresa **EXPRESSO ITAMARATI S/A**, inscrita no CNPJ sob o nº 59.965.038/0001-41, qual tem por objeto a **"Contratação de empresa es-**

**pecializada no fornecimento de passagens terrestres e transporte de envelopes e encomendas para atender a demanda das Secretarias Municipais do Município de Itanhangá – MT".** Fica estabelecida a forma de execução indireta, nos termos da legislação em vigor.

**Art. 2°** - Designar a servidora Rosenilda de Santana, portadora do CPF n° ***.862.501-**, para acompanhar e fiscalizar, como suplente, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais do titular.

**Art. 3°** - Os servidores acima designados serão responsáveis por fiscalizar e acompanhar o andamento e a execução do fornecimento do objeto, referentes a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho.

**Art. 4º** - Coordenar acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir seus respectivos relatórios quadrimestral e ao término da vigência contratual, para envio ao TCE/MT através do sistema APLIC.

**Art. 5°** - Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário.

**Art. 6°** - Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade.

**Art. 7º** - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver.

**Art. 8º** - Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial da Portaria DLC n° 272/2022;

Itanhangá – MT, 09 de março de 2023.

**EDU LAUDI PASCOSKI**

Prefeito Municipal

**SINTIA REGINA BRANDALISE PASCOSKI**

Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho

Registre-se, publique-se e Afixe-se

**PORTARIA DLC N° 056/2023**

**DATA:** 09 de março de 2023.

***SÚMULA:*** *"Designar os servidores, para exercer a função de fiscal de contratos e dá outras providências."*

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ITANHANGÁ**, Estado de Mato Grosso, Exmo. Senhor **EDU LAUDI PASCOSKI**, no uso de suas atribuições legais e amparado pelo Art. 67, da Lei 8.666/93,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Designar a servidora Rosenilda de Santana, inscrita no CPF n° ***.862.501-**, para acompanhar e fiscalizar como Titular, a execução do **Contrato n° 003/2022**, celebrado entre o Município de Itanhangá-MT e a empresa **COOPERATIVA DE TRABALHO DOS PRESTADORES DE SERVIÇOS – COOPSERV'S**, inscrita no CNPJ sob o nº 02.355.192/0001-84, qual tem por objeto a **"Contratação de empresa para prestação de serviços através do fornecimento de mão de obra para atividades operacionais para atender as demandas das Secretarias Municipais do Município de Itanhangá – MT".** Fica estabelecida a forma de execução indireta, nos termos da legislação em vigor.

**Art. 2°** - Designar a servidora Viviani Aparecida de Oliveira, portadora do CPF: ***.694.241-**, para acompanhar e fiscalizar, como suplente, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais do titular.

**Art. 3°** - Os servidores acima designados serão responsáveis por fiscalizar e acompanhar o andamento e a execução do fornecimento do objeto, referentes a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho.

**Art. 4º** - Coordenar acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir seus respectivos relatórios quadrimestral e ao término da vigência contratual, para envio ao TCE/MT através do sistema APLIC.

**Art. 5°** - Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário.

**Art. 6°** - Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade.

**Art. 7º** - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver.

**Art. 8º** - Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial da Portaria DLC n° 006/2022;

Itanhangá – MT, 09 de março de 2023.

**EDU LAUDI PASCOSKI**

Prefeito Municipal

**SINTIA REGINA BRANDALISE PASCOSKI**

Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho

Registre-se, publique-se e Afixe-se

**PORTARIA DLC N° 057/2023**

**DATA:** 09 de março de 2023.

***SÚMULA:*** *"Designar os servidores, para exercer a função de fiscal de contratos e dá outras providências."*

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ITANHANGÁ**, Estado de Mato Grosso, Exmo. Senhor **EDU LAUDI PASCOSKI**, no uso de suas atribuições legais e amparado pelo Art. 67, da Lei 8.666/93,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Designar a servidora Rosenilda de Santana, inscrita no CPF n° ***.862.501-**, para acompanhar e fiscalizar como Titular, a execução do **Contrato n° 096/2021**, celebrado entre o Município de Itanhangá-MT e a empresa **ORGANIZAÇÃO AMIGOS DO MEIO AMBIENTE E DO SER HUMANO – OAMASH**, inscrita no CNPJ sob o nº 09.591.166/0001-02, qual tem por objeto a **"Contratação de prestação de serviços de Acolhimento de Longa Permanência em regime integral para Idosos com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, com diversos graus de dependência, serviços que devem ser assegurados pela Política Municipal de Assistência Social em sua rede de proteção especial de alta complexidade".** Fica estabelecida a forma de execução indireta, nos termos da legislação em vigor.

**Art. 2°** - Designar a servidora Yara de Souza Ribeiro Rachele, portadora do CPF n° ***.146.041-**, para acompanhar e fiscalizar, como suplente, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais do titular.

**Art. 3°** - Os servidores acima designados serão responsáveis por fiscalizar e acompanhar o andamento e a execução do fornecimento do objeto.

**Art. 4º** - Coordenar acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir seus respectivos relatórios quadrimestral e ao término da vigência contratual, para envio ao TCE/MT através do sistema APLIC.

**Art. 5°** - Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário.

**Art. 6°** - Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade.

**Art. 7º** - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver.

**Art. 8º** - Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial da Portaria DLC n° 425/2021;

Itanhangá – MT, 09 de março de 2023.

**EDU LAUDI PASCOSKI**

Prefeito Municipal

**SINTIA REGINA BRANDALIZE PASCOSKI**

Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho

Registre-se, publique-se e Afixe-se

**PORTARIA DLC N° 058/2023**

**DATA:** 09 de março de 2023.

***SÚMULA:*** *"Designar os servidores, para exercer a função de fiscal de contratos e dá outras providências."*

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ITANHANGÁ**, Estado de Mato Grosso, Exmo. Senhor **EDU LAUDI PASCOSKI**, no uso de suas atribuições legais e amparado pelo Art. 67, da Lei 8.666/93,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Designar a servidora Suely Rodrigues de Queiroz, inscrita no CPF n° ***.374.666-**, para acompanhar e fiscalizar como Titular, a execução do **Contrato n° 048/2021**, celebrado entre o Município de Itanhangá-MT e a empresa **ORGANIZAÇÃO AMIGOS DO MEIO AMBIENTE E DO SER HUMANO – OAMASH**, inscrita no CNPJ sob o nº 09.591.166/0001-02, qual tem por objeto a **"Contratação de prestação de serviços de Acolhimento de Longa Permanência em regime integral para Idosos com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, com diversos graus de dependência, serviços que devem ser assegurados pela Política Municipal de Assistência Social em sua rede de proteção especial de alta complexidade".** Fica estabelecida a forma de execução indireta, nos termos da legislação em vigor.

**Art. 2°** - Designar a servidora Yara de Souza Ribeiro Rachele, portadora do CPF n° ***.146.041-**, para acompanhar e fiscalizar, como suplente, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais do titular.

**Art. 3°** - Os servidores acima designados serão responsáveis por fiscalizar e acompanhar o andamento e a execução do fornecimento do objeto.

**Art. 4º** - Coordenar acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir seus respectivos relatórios quadrimestral e ao término da vigência contratual, para envio ao TCE/MT através do sistema APLIC.

**Art. 5°** - Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário.

**Art. 6°** - Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade.

**Art. 7º** - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver.

**Art. 8º** - Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial da Portaria DLC n° 233/2021;

Itanhangá – MT, 09 de março de 2023.

**EDU LAUDI PASCOSKI**

Prefeito Municipal

**SINTIA REGINA BRANDALIZE PASCOSKI**

Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho

Registre-se, publique-se e Afixe-se

---

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ**
**EXTRATO DE CONTRATO N° 021/2023**

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ – MT.

**CONTRATADA:** RICARDO MASAO KITA & CIA LTDA – ME, inscrita no CNPJ sob o nº 10.333.774/0001-98

**OBJETO:** "Contratação de empresa para prestação de serviços de decoração de evento em comemoração ao Dia Internacional da Mulher para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho do município de Itanhangá – MT"

**VALOR:** R$ 13.436,00 (treze mil quatrocentos e trinta e seis).

**DATA DE ASSINATURA**: 14/03/2023

**VIGÊNCIA:** 13/05/2023

**EDU LAUDI PASCOSKI**

**Prefeito Municipal**

---

**GABINETE DO PREFEITO**
**LEI MUNICIPAL Nº 665/2023**

**SÚMULA:** "*Dispõe sobre a publicidade de informações relacionadas às Emendas Parlamentares e Emendas Impositivas, que destinam recursos ao município de Itanhangá/MT*".

O Excelentíssimo Senhor **EDU LAUDI PASCOSKI**, Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições autorizadas por Lei, faz saber que à Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei;

**Art. 1°** O Poder Executivo fica obrigado a disponibilizar semestralmente, no site oficial da Prefeitura Municipal de Itanhangá, informações relacionadas às emendas parlamentares e emendas impositivas que destinam recursos ao Município.

**Parágrafo único.** Sobre cada emenda parlamentar e emenda impositiva deve ser informado, no mínimo o(a):

**I.** autor;

**II.** valor;

**III.** data do recebimento do recurso; e

**IV.** destinação/aplicação dos recursos;

**Art. 2º-** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

**CENTRO ADMINISTRATIVO HILÁRIO DA ROCHA, Gabinete do Prefeito.**

Itanhangá-MT, 14 de março de 2023

**EDU LAUDI PASCOSKI**

Prefeito Municipal

---

**GABINETE DO PREFEITO**
**LEI MUNICIPAL Nº 666/2023**

**SÚMULA:** "*Institui o programa de Planta Popular no âmbito do Município de Itanhangá e dá outras providências*".

O Excelentíssimo Senhor **EDU LAUDI PASCOSKI**, Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições autorizadas por Lei, faz saber que à Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei;

**Art. 1º** - Fica o poder Executivo Municipal autorizado a instituir o programa de Planta Popular.

**Art. 2º** - O município, através da secretaria competente, fornecerá a população de Itanhangá-MT de baixa renda um projeto de "Planta Popular", para imóvel residencial de 01 (um) pavimento com metragens variáveis atingindo ao máximo de 70 m² (setenta metros quadrados).

**Art. 3º** - Entende-se como "Planta Popular" para os efeitos dessa lei, todo o projeto arquitetônico do imóvel residencial a ser construído dentro das especificações estipuladas no artigo anterior.

**Art. 4º** - A planta popular será fornecida sem ônus para o requerente.

**Art. 5º** - A construção deverá ser executada conforme o projeto original, caso contrário o interessado não estará sujeito aos benefícios desta lei.

**Art. 6º** - O cidadão requerente terá direito ao benefício do programa se possuir comprovação de posse, mansa e pacifica, bem como documentos que demonstre a regularidade de sua aquisição.

**Parágrafo Único**: O cidadão requerente deverá ter apenas um lote em seu nome, e receber até no máximo dois salários mínimos.

**Art. 7º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**CENTRO ADMINISTRATIVO HILÁRIO DA ROCHA, Gabinete do Prefeito.**

Itanhangá-MT, 14 de março de 2023

**EDU LAUDI PASCOSKI**

Prefeito Municipal

**GABINETE DO PREFEITO**
**LEI MUNICIPAL Nº 667/2023**

**SÚMULA:** "R*econhece a "campanha abril azul" mês da conscientização do autismo" realizada pela secretaria de educação e cultura como evento oficial de Itanhangá e dá outras providências*".

O Excelentíssimo Senhor **EDU LAUDI PASCOSKI**, Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições autorizadas por Lei, faz saber que à Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei;

**Art. 1º** Fica reconhecida a "CAMPANHA ABRIL AZUL: MÊS DE CONSCIENTIZAÇÃO DO AUTISMO" realizada pela Secretaria de Educação e Cultura, como evento integrante do Calendário Oficial de Datas e Eventos do Município.

**Parágrafo único.** Considerando que o dia 2 de abril é reconhecido internacionalmente como DIA MUNDIAL DA CONCIENTIZAÇÃO DO AUTISMO, fica estabelecido o mês de abril como referência para realização da campanha.

**Art. 2º** Fica o Poder Executivo autorizado a regulamentar, através de Decreto, os atos necessários à execução da presente Lei.

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

**Art. 4º** Revogam-se as disposições em contrário.

**CENTRO ADMINISTRATIVO HILÁRIO DA ROCHA, Gabinete do Prefeito.**

Itanhangá-MT, 14 de março de 2023

**EDU LAUDI PASCOSKI**

Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ**
**RETIFICAÇÃO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO CHAMAMENTO PÚBLICO N° 001/2023**

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Itanhangá-MT, nomeados pela Portaria nº 002/2023 do dia três de janeiro de dois mil e vinte e três, torna público para conhecimento dos interessados a **RETIFICAÇÃO DO RESULTADO** na Licitação tipo **Chamamento Público nº 001/2023,** divulgado na Edição do Diário Oficial da AMM, ANO XVIII, N° 4.187, na data de 07/ de março de 2023, instaurada para a **"AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR E DO EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL PARA ATENDIMENTO AO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – PNAE, DESTINADOS AO FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO NAS ESCOLAS MUNICIPAIS DE ENSINO FUNDAMENTAL, EDUCAÇÃO INFANTIL, CRECHES DO MUNICÍPIO DE ITANHANGÁ – MT",** teve como vencedora: a **COOPERATIVA DE DESENVOLVIMENTO AGRO-INDUSTRIAL DE TAPURAH LTDA – COAIT– CNPJ: 02.950.701/0001-17** com o valor total dos produtos de R$ 79.460,00 (setenta e nove mil quatrocentos e sessenta reais), o fornecedor individual o Sr. **IRINEU ROYER – CPF: 241.294.619-15** com o valor de R$ 4.800,00 (quatro mil e oitocentos reais). Os itens 1 e 3 tiveram como resultado fracassado.

Itanhangá-MT, 14 de março de 2023.

**TATIANE GONÇALVES DA SILVA**

Presidente da C.P.L

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ**
**PORTARIA DLC N° 059/2023**

**DATA:** 14 de março de 2023.

***SÚMULA:** "Designar os servidores, para exercer a função de fiscal de contratos e dá outras providências."*

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ITANHANGÁ**, Estado de Mato Grosso, Exmo. Senhor **EDU LAUDI PASCOSKI**, no uso de suas atribuições legais e amparado pelo Art. 67, da Lei 8.666/93,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Designar a servidora Rosenilda de Santana, inscrita no CPF n° ***.862.501-**, para acompanhar e fiscalizar como Titular, a execução do **Contrato n° 021/2023**, celebrado entre o Município de Itanhangá-MT e a empresa **RICARDO MASAO KITA & CIA LTDA – ME**, inscrita no CNPJ sob o nº 10.333.774/0001-98, qual tem por objeto a **"Contratação de empresa para prestação de serviços de decoração de evento em comemoração ao Dia Internacional da Mulher para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho do município de Itanhangá – MT".** Fica estabelecida a forma de execução indireta, nos termos da legislação em vigor.

**Art. 2°** - Designar a servidora Domingas Conceição Costa, portadora do CPF n° ***.497.921-**, para acompanhar e fiscalizar, como suplente, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais do titular.

**Art. 3°** - Os servidores acima designados serão responsáveis por fiscalizar e acompanhar o andamento e a execução do fornecimento do objeto.

**Art. 4º** - Coordenar acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir seus respectivos relatórios quadrimestral e ao término da vigência contratual, para envio ao TCE/MT através do sistema APLIC.

**Art. 5°** - Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário.

**Art. 6°** - Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade.

**Art. 7º** - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia, quando houver.

**Art. 8º** - Ficam revogadas as disposições em contrário;

Itanhangá – MT, 14 de março de 2023.

**EDU LAUDI PASCOSKI**

Prefeito Municipal

**SINTIA REGINA BRANDALIZE PASCOSKI**

Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e Trabalho

Registre-se, publique-se e Afixe-se

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ**
**AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL N° 012/2023**

A Prefeitura Municipal de Itanhangá-MT, com sede na Av. Santa Catarina n° 314, centro, Itanhangá-MT, através de sua Pregoeira e sua Equipe de Apoio nomeados pela Portaria n° 043/2023 de 20 de fevereiro de 2023, torna público que encontra-se aberta na Modalidade **Pregão Presencial n° 012/2023**, tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, que tem por objeto o **"Registro de Preços para futura e eventual aquisição de combustíveis e aditivo Arla-32 para abastecer a frota municipal visando atender a de-**

**manda das Secretarias Municipais do Município de Itanhangá – MT".** Regem a presente licitação a lei Federal n° 10.520/02, subsidiariamente, a Lei n° 8.666/93 e demais legislações aplicáveis. A abertura desta licitação ocorrerá no dia **27 de março de 2023, às 08:00hs (oito horas)**, na sala de licitações da Prefeitura Municipal de Itanhangá. O Edital completo poderá ser obtido pelos interessados no setor de licitações de segunda a sexta-feira, no horário das 07:00 às 11:00 horas e das 13:00 ás 17:00 horas, dos dias úteis, ou pelo telefone (66) 3578-2500, ou no site da prefeitura: www.itanhanga.mt.gov.br ou solicitado pelo e-mail: licitacao@itanhanga.mt.gov.br.

Itanhangá – MT, 14 de março de 2023.

**TATIANE GONÇALVES DA SILVA**

Pregoeira Oficial

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ**
**EXTRATO DO OITAVO TERMO DE REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 024/2022**

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ – MT

**CONTRATADA:** SILMARA DOS SANTOS TABORDA EIRELI – EPP - CNPJ - 39.446.381/0001-72

**OBJETO:** O presente Termo tem por objetivo reestabelecer o reequilíbrio econômico-financeiro dos itens registrados na Ata de Registro de Preços, conforme tabela abaixo:

| Item | Descrição | Preço Atual | Valor acrescido/ suprimido | Valor reequilibrado |
|---|---|---|---|---|
| 02 | Etanol – Produto devidamente certificado e registrado na ANP (Agencia Nacional de Petróleo). | R$ 3,83 | R$ 0,05 | R$ 3,78 |
| 03 | Gasolina – Produto devidamente certificado e registrado na ANP (Agencia Nacional de Petróleo). | R$ 5,26 | R$ 0,41 | R$ 5,67 |
| 04 | Óleo Diesel S-10 – Produto devidamente certificado e registrado na ANP (Agencia Nacional de Petróleo). | R$ 6,74 | R$ 0,47 | R$ 6,27 |
| 05 | Óleo Diesel S500 – Produto devidamente certificado e registrado na ANP (Agencia Nacional de Petróleo). | R$ 6,66 | R$ 0,47 | R$ 6,19 |

**DATA DE ASSINATURA**: 14 de março de 2023

**EDU LAUDI PASCOSKI**

Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ**
**RESULTADO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL N° 010/2023**

A Pregoeira e Equipe de Apoio da Prefeitura Municipal de Itanhangá-MT, nomeados pela Portaria n° 056/2023 de quatorze de março de dois mil e vinte e três, torna público para conhecimento dos interessados que na Licitação tipo **Pregão Presencial n° 010/2023**, instaurada para o **"Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviços de instalação e desinstalação, higienização, manutenção preventiva e corretiva e recarga de gás em equipamentos de ar-condicionado atender a demanda das Secretarias Municipais do Município de Itanhangá – MT".,** sagrou-se vencedora as seguintes empresas: **CLIMA CERTO LTDA – ME – CNPJ: 29.134.898/0001-72**, sagrou- se vencedora para todos os itens do edital com o valor de R$ 197. 515,00 (cento e noventa e sete mil quinhentos e quinze reais).

Itanhangá-MT, 14 de março de 2023.

**TATIANE GONÇALVES DA SILVA**

Pregoeira Oficial

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**
**EDITAL COMPLEMENTAR 004/2023 DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023**

**EDITAL COMPLEMENTAR 004/2023 DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023**

EDU LAUDI PASCOSKI, Prefeito Municipal de Itanhangá, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e na forma prevista no Art. 37 da Constituição Federal, combinada com as Leis Complementares 119/2022, 120/2022, 121/2022, e demais alterações TORNA PÚBLICO, o edital complementar 004 DO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO 001/2023 referente a HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES nos seguintes termos:

1. Consta do presente Edital a relação de candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

2. Caso ainda tenha candidatos cujo nome não conte na lista, este deverá interpor recurso, no campo "Recursos" na "Área do Candidato" anexando o comprovante de pagamento e/ou justificativas/fundamentos para que tenha sua inscrição homologada.

3. O candidato deverá interpor recurso no prazo estipulado pelo Edital de Abertura do Concurso Público.

4. O candidato que não interpor recurso em tempo hábil perderá o direito de realizar a prova.

CENTRO ADMINISTRATIVO HILÁRIO DA ROCHA, Gabinete do Prefeito.

Itanhangá-MT, 13 de março de 2023

EDU LAUDI PASCOSKI

Prefeito Municipal

Agente Administrativo I – 40 horas

| Nº INSC | CANDIDATO | Data Nasc |
|---|---|---|
| 2547 | ADALBERTO SINSKI | 16/07/1976 |
| 1394 | ALAIS ORZECHOVSKI | 08/09/1978 |
| 2567 | AMANDA ANDRADE GALVÃO | 10/10/1996 |
| 1373 | ANA CAROLINE ORZECHOVSKI OLYNYK | 06/01/1997 |
| 1564 | ANA CLÁUDIA BARBOSA GOMES | 14/02/1983 |
| 1719 | BYANCA BEATRIZ GUISSO TAVARES | 25/03/2002 |
| 2555 | CAMILA BRUNA MORESCO | 29/05/1989 |
| 3417 | CAROLINE EVELYN DOS REIS NEGREIROS | 02/07/1985 |
| 1546 | CAROLLAYNE DA SILVA COLINSQUE | 07/06/2002 |
| 1984 | DENNYSMAR RODRIGUES DOS SANTOS | 05/04/2005 |
| 2176 | DEYSON FERREIRA ABREU | 21/04/1992 |
| 1375 | GEZIANE ROSANGELA DA SILVA | 09/11/1978 |
| 2361 | GISELE PEREIRA DE JESUS | 14/03/1986 |
| 1886 | GUSTAVO HENRIQUE ALVES KOZERA | 11/12/1993 |
| 1628 | ISABELA FABIANE DE MATOS | 17/03/2004 |
| 1454 | JACIANE BARROS FERREIRA SANTOS | 24/11/1994 |
| 2058 | JULIANA OLIVEIRA DORR | 01/06/2004 |
| 1717 | KARINA SANTOS DE OLIVEIRA | 14/04/2005 |
| 2607 | KATHLEY REYLLY DA SILVA NUNES | 03/09/2001 |
| 2511 | KEDIANE FERREIRA FONTELES | 23/12/1984 |
| 1916 | LUCIANA MACEDO SILVA | 24/11/1990 |
| 2113 | MARA RUBIAS FÉLIX DE SOUZA | 26/01/1978 |

| | | |
|---|---|---|
| 2347 | MARCELÍ DE SOUZA SILVA | 29/12/1987 |
| 2211 | MARIANA OLINDA SCARPARO | 18/02/2005 |
| 1805 | MARINES TRES ARIATI | 04/07/1967 |
| 2158 | NELCI MARQUES | 06/01/1995 |
| 2962 | PAULA INGRID GREGORIO FERREIRA | 03/07/2003 |
| 1702 | RAFAEL HENRIQUE MINUEZA GALVAO DA CRUZ | 18/06/2003 |
| 2929 | REBECA SARON PASTENE MOREIRA | 23/03/2003 |
| 1360 | ROSILENE DA CONCEIÇÃO SOARES | 13/03/1986 |
| 2641 | SANDRAMARA DE MELLO | 03/03/1974 |
| 2035 | SILVANA MATTER | 16/02/1984 |
| 3243 | TAMILY LAUANY VITAL | 20/10/2004 |
| 2337 | TATIANE OLIVEIRA DE LIMA | 30/12/1995 |
| 1370 | TEREZA CRISTINA PEREIRA ABREU | 09/11/2004 |
| 2937 | TEREZA GREGORIO FERREIRA | 17/12/1969 |
| 2640 | THABITA PASTENE MOREIRA | 09/09/2001 |
| 2185 | TIAGO FERREIRA DA SILVA | 08/07/1990 |
| 1760 | VANESSA SOARES DE OLIVEIRA | 30/07/1999 |
| 3496 | VIVIANE ADELAIDE DA SILVA | 27/11/1988 |
| 1834 | VIVIANI APARECIDA DE OLIVEIRA | 03/03/1984 |

Agente Administrativo II – 40 horas

| Nº INSC | CANDIDATO | Data Nasc |
|---|---|---|
| 2952 | ADRIELEN LAIZA VALIGUZSKI | 15/01/1996 |
| 2841 | ANA CARLA DA COSTA BEZERRA | 02/11/1985 |
| 2428 | ANA CAROLINE FERREIRA LOPES | 27/05/1999 |
| 1456 | ANGÉLICA GONÇALVES FERREIRA ESPÍNDOLA | 09/02/1994 |
| 3246 | AUDREY OTAVIO DA SILVA | 17/03/2002 |
| 1427 | BRUNO OLANDA SILVA | 24/01/1992 |
| 1758 | CAROLINA BENITEZ DA SILVA | 22/02/1997 |
| 1755 | DANIELA BENETTI PEDROSO | 28/01/2000 |
| 2514 | DIONICE DOS REIS AMORIM | 22/12/1970 |
| 2146 | EDILAINE GERALDA DOS SANTOS | 18/11/1979 |
| 1598 | EDUARDO GEAN DALLABRIDA POZZATO | 10/03/2004 |
| 1359 | ELIANE CASSOL | 06/10/1981 |
| 2277 | JENIFFER LYNE MATOS VIEIRA | 11/10/1983 |
| 2049 | KAOMA MONÇÃO DE FRANÇA | 07/08/1998 |
| 1346 | KARINA ROCHA | 23/10/1990 |
| 1364 | KELI SOARES DA SILVA | 17/11/2004 |
| 1727 | LARISSA APARECIDA RATTI | 13/04/1996 |
| 2111 | LILIANE FIDESKI | 15/06/2004 |
| 2249 | LUANA RAFAELI BATISTI | 20/06/2001 |
| 2371 | LUCIMAR DIAS DE OLIVEIRA | 13/10/1976 |
| 3273 | MARIA GABRIELA KANIESKI DE ALMEIDA | 14/10/2003 |
| 2424 | NATIELLY POLIANA DA SILVA | 07/04/1997 |
| 1601 | NELSON ALVES DA SILVA | 24/04/1980 |
| 3090 | PATRICIA FERREIRA DA SILVA | 10/05/2004 |
| 3571 | PEDRO DE SANTANAREGO | 09/01/1975 |
| 2507 | REINALDO JERONIMO DOS SANTOS | 06/07/1989 |
| 2558 | RENATA OLIVEIRA NUNES | 28/05/2005 |
| 2044 | ROSIMEIRE IGACHIRA DE MORAIS | 09/05/1997 |
| 1664 | TATIANE ALVES DOS SANTOS | 04/02/1982 |
| 2530 | TATIANE GONÇALVES DA SILVA | 06/05/1996 |
| 3276 | THIAGO DE ALMEIDA RIBEIRO | 05/05/1992 |
| 3445 | VERONICA DE SOUZA CAVASIN | 06/10/1999 |
| 1915 | VIVIAM DANIELI PETRY CORONEL | 18/05/1992 |
| 3111 | WESLAINE MARIA SOARES RAMOS | 24/06/2002 |
| 1868 | YOHANAN FLORES DA SILVA | 29/06/1999 |

Assistente Social – 30 horas

| Nº INSC | CANDIDATO | Data Nasc |
|---|---|---|
| 1639 | ALINE ARAUJO MARTINS | 02/05/1987 |
| 3164 | BENEDITA MARIA DE JESUS DE OLIVEIRA | 27/05/1965 |
| 2319 | CLAUDETE DE FATIMA DA SILVA SARTORI | 03/05/1974 |
| 2655 | DOMINGAS CONCEIÇÃO COSTA | 13/01/1980 |
| 2106 | ELIANEFLORIANO DOS SANTOS | 29/08/1978 |
| 3162 | EVANDRO FELISBERTO DOS REIS | 09/09/1974 |
| 2147 | GISLAINE DANIELI DOS SANTOS | 08/10/1980 |
| 1491 | LORDES DOS SANTOS MORAIS MOREIRA | 21/09/1971 |
| 2593 | MAÍRA SORNBERGER | 10/06/1992 |
| 1840 | NATALICE DE JESUS SOUZA | 25/12/1980 |

Assistente Social (Educação) – 30 horas

| Nº INSC | CANDIDATO | Data Nasc |
|---|---|---|
| 1836 | IRACEMA MÁRCIA PAVAN | 01/07/1967 |
| 1992 | JULIANA SANTOS DA ROSA | 12/06/1982 |
| 1656 | KATHRIN MAIARA VIANA TRIZZI DE FIGUEIREDO | 05/01/1993 |
| 2263 | MARIA EDUARDA LANGUIDEY PEREIRA | 16/08/1999 |
| 2420 | MICHELA MAURA DE ALMEIDA CAMPOS | 13/02/1976 |
| 1470 | SHEILA MAYRI DA SILVA WILL | 17/09/1990 |
| 2274 | THAIS ANTUNES MACHADO | 18/08/1986 |

Auditor Fiscal Ambiental e Sanitário – 40 horas

| Nº INSC | CANDIDATO | Data Nasc |
|---|---|---|
| 1705 | ADENILSON DE SOUZA MORAIS | 09/02/1999 |
| 1782 | DANIELA ROBERTA BORELLA | 05/05/1993 |
| 2951 | FRANCISCA ADRIANA DOS SANTOS PEREIRA | 31/01/1992 |
| 3506 | IGOR SÉRGIO DE JESUS DIAS | 27/04/1993 |
| 1348 | JOYCE LUZ DOMINGUES | 09/02/1993 |
| 1528 | PAULO RODRIGUES DA SILVA | 12/02/1987 |
| 3361 | THIAGO BRAVO RIBEIRO | 06/05/1990 |

Auditor Fiscal de Obras e Postura – 40 horas

| Nº INSC | CANDIDATO | Data Nasc |
|---|---|---|
| 1595 | RETECLIPHE GOUDARD NETO | 17/11/1986 |

Auditor Fiscal de Tributos – 40 horas

| Nº INSC | CANDIDATO | Data Nasc |
|---|---|---|
| 1751 | FELIPE DUARTE DE FIGUEIREDO | 04/07/1994 |
| 1737 | JEFFERSON RAVELLY GOMES ALVES | 31/07/1996 |
| 2085 | LUIZA KAROLINNE ALVES MOTTA | 31/10/2000 |
| 1508 | LUZINETE JULIANA DA SILVA SOTT | 15/11/1979 |
| 2379 | MARCILENE RODRIGUES PADILHA | 21/02/1991 |
| 2130 | SALETE SANGIOVO | 18/11/1976 |
| 2853 | TAINÁ CONCEIÇÃO RODRIGUES | 06/12/1994 |

Auxiliar de Contabilidade – 40 horas

| Nº INSC | CANDIDATO | Data Nasc |
|---|---|---|
| 1666 | AMANDA LOPES DA SILVA | 27/03/2004 |
| 2194 | ANA PAULA LOURENÇO DA SILVA | 20/03/2001 |
| 3508 | BRUNA MILENA SCHONINGER DA SILVA | 29/04/1999 |
| 3020 | CRISTYANE FRANCIOSI | 21/05/1984 |
| 2588 | DANIELLY SILVA AMORIM MASTELARO | 15/10/1993 |
| 1559 | DANYELLE RODRIGUES PEREIRA | 06/04/2002 |
| 2945 | DEVANILSON DE MACENA DA FRANÇA | 22/08/2003 |
| 1390 | ÉRICA SCHAFER DE OLIVEIRA | 15/04/2004 |
| 2247 | FRANCIELE SALES DE OLIVEIRA | 24/08/1998 |
| 3154 | JANNYNE MARA ASSUNÇÃO MALHEIROS | 05/03/1988 |
| 1770 | JULIANA PEREIRA LOPES DE SOUZA | 31/07/1997 |
| 1475 | LUCIMARA OSADCZUK DOS SANTOS | 27/02/1995 |
| 3237 | SUELEN CAROLINE DOS SANTOS | 02/05/1998 |
| 3284 | TATIANE PEREIRA DE LIMA | 15/12/1995 |
| 3340 | THAIS PEREIRA DA ROSA | 01/05/1998 |
| 2144 | VIVIANE SANTOS SILVA | 26/06/2001 |
| 2264 | WALDOMIRO FERNANDO DA SILVA | 01/09/1972 |
| 1473 | WILDSON ALVES ANUNCIACAO | 25/03/1989 |

Auxiliar de Farmácia – 40 horas

| Nº INSC | CANDIDATO | Data Nasc |
|---|---|---|
| 1522 | ATIELE DA COSTA SANTOS | 25/06/1998 |

| | | |
|---|---|---|
| 2582 | BRUNA A BRUISMA | 05/07/1993 |
| 2458 | JANAÍNA DE ARAUJO SOUZA | 18/03/1996 |
| 2457 | KELLY CRISTINA DE ARAUJO SOUZA DE PAULA | 05/07/1992 |
| 3637 | LAURISBELA MENDES DE SOUSA | 12/03/1982 |
| 1765 | LEIDIANE GODINHO DA SILVA | 27/08/1990 |
| 1438 | ODICEIA CORDEIRO DA CRUZ | 11/12/1985 |
| 1398 | PAOLLA KAMILY MORETTO DOS SANTOS | 31/05/2004 |
| 2175 | SABRINA CAMILA MACEDO MARTINS | 09/02/1998 |
| 2541 | SELMA ALVES MOREIRA | 19/02/1986 |
| 2591 | SOLIVANIA MENESES DE SOUZA | 03/11/1989 |

Auxiliar de Saúde Bucal – 40 horas

| Nº INSC | CANDIDATO | Data Nasc |
|---|---|---|
| 1741 | CARINE DALVINA BENTO MELO DA SILVA | 25/09/1995 |
| 2859 | LETÍCIA RODRIGUES DE SOUSA | 01/01/1987 |
| 1858 | MEIERSON ABONETT | 13/09/1986 |
| 2957 | NATIELE DE OLIVEIRA SOUZA | 29/08/1995 |

Auxiliar de Serviços Gerais (Educação) - Agrovila Monte Alto – 30 horas

| Nº INSC | CANDIDATO | Data Nasc |
|---|---|---|
| 1994 | AILZA LOPES BEZERRA | 15/07/1979 |
| 1650 | FRANCISCA MARIA NORATO ANDRADE | 27/08/1983 |

Auxiliar de Serviços Gerais (Educação) - Agrovila Simione – 30 horas

| Nº INSC | CANDIDATO | Data Nasc |
|---|---|---|
| 2098 | ANIELI ALVES DA SILVA | 23/04/2004 |
| 2602 | CLEUZA DE FATIMA RODRIGUES | 09/05/1969 |
| 2248 | CRISTIANE CLAUDINO ALVES | 22/08/1981 |
| 2154 | JENIFER NAIARA SANTOS | 14/08/1996 |
| 1410 | NALVA DA COSTA | 01/06/1988 |
| 3490 | RAQUEL DOS SANTOS | 22/05/1988 |

Auxiliar de Serviços Gerais (Educação) – SEDE – 30 horas

| Nº INSC | CANDIDATO | Data Nasc |
|---|---|---|
| 1911 | ANA CAROLINA APARECIDA DA ROSA | 21/10/1998 |
| 2411 | ANA FLAVIA GONÇALVES DA SILVEIRA | 06/04/1985 |
| 2564 | ANA PAULA VASCONCELOS DE LIMA LOPES | 20/06/1986 |
| 2759 | DAMARIS SOARES DE MATTOS GARCIA | 08/10/1996 |
| 2455 | DANIEL FERREIRA DA SILVA | 21/09/1992 |
| 2636 | EDINALVA FABRÍCIO DOS SANTOS | 04/11/1981 |
| 3071 | ELIANE LUANRDI ROQUE | 04/04/1980 |
| 2756 | ELIETI TIBURSKI GONÇALVES | 18/09/1984 |
| 2488 | ESTER SANTOS DE FREITAS OLIVEIRA | 31/07/1977 |
| 2163 | FRANCIELE TEIXEIRA WILTTE | 02/08/2000 |
| 3428 | FRANCIELI SANTANA GARCIA | 03/10/1994 |
| 3179 | ILZANE FRAPORTTI PASTRO | 12/08/1977 |
| 2193 | JAQUELINE GOMES NOGUEIRA | 09/02/1978 |
| 3364 | MARIA APARECIDA DA SILVA TOMAZ | 30/07/1989 |
| 1655 | MARIA DE NAZARE DA SILVA SANTOS | 09/07/1966 |
| 1806 | MARIA JEOVANA DA SILVA TAQUES | 23/10/1992 |
| 2332 | MARIA JOSE COSTA BORELLI | 26/06/1985 |
| 2518 | MARINA ANDRADE DE SOUZA | 28/04/1992 |
| 2615 | NEILZA NASCIMENTO DA COSTA | 23/04/1977 |
| 2601 | POLIANA RODRIGUES DE FRANCA | 25/01/1991 |
| 3618 | SUELY NUNES DA SILVA | 31/10/1974 |
| 1759 | VIVIAN APARECIDA GOMES | 02/02/1982 |

Auxiliar de Serviços Gerais - Saúde - Agrovila Monte Alto – 30 horas

Não há candidatos nesta vaga

Auxiliar de Serviços Gerais - Saúde - Agrovila Simione – 30 horas

Não há candidatos nesta vaga

Auxiliar de Serviços Gerais - Secretarias Municipais (Exceto Educação) – 30 horas

| Nº INSC | CANDIDATO | Data Nasc |
|---|---|---|
| 2172 | ELINE LIRA DA SILVA | 04/06/2005 |
| 2773 | FRANCIELE MORAES NASCIMENTO | 15/05/1993 |
| 3024 | IGNACIA MARTINES | 11/04/1972 |
| 2120 | JAQUELINE DE MORAIS BRITS | 19/01/1990 |
| 1662 | MARLI RUPPENTHAL | 23/09/1969 |
| 2897 | POLIANA APARECIDA ESSER | 11/01/1980 |

Contador – 40 horas

| Nº INSC | CANDIDATO | Data Nasc |
|---|---|---|
| 3356 | ADENILSON DA SILVA | 22/03/1995 |
| 3562 | ADILSON GONÇALVES DOS SANTOS | 03/03/1982 |
| 1520 | ANTONIO EDINAUDO PINHEIRO ALVES | 10/11/1977 |
| 2107 | DANIEL SETTE JUNIOR | 06/10/2001 |
| 3278 | FRANCISLENE GOMES DA CUNHA | 04/10/1985 |
| 3559 | GONCALINA GONCALVES DO CARMO | 27/02/1973 |
| 2464 | KEYTHELLE DE CARVALHO SILVA | 21/08/1991 |
| 3271 | LEIDIANE ALVES DOS SANTOS BARBOSA | 27/04/1996 |
| 2572 | SANDRA TOMASI TOSI LOPES | 14/10/1979 |
| 2156 | TAIZ GOMES DE OLIVEIRA | 05/09/1997 |
| 1986 | VALDINEY FERREZ PEREIRA | 23/08/1979 |
| 3072 | WESLEI RIBEIRO DOS SANTOS | 15/05/1997 |

Controlador Interno – 40 horas

| Nº INSC | CANDIDATO | Data Nasc |
|---|---|---|
| 3148 | ADILSON PAIVA DOS SANTOS | 24/09/1983 |
| 3085 | AGEU FERREIRA DA SILVA | 08/12/1981 |
| 3339 | ALESSANDRA CARDOSO HELWIG CALAZANS | 22/02/1995 |
| 1357 | ANA CAROLINE NORONHA DE OLIVEIRA | 21/10/1995 |
| 1982 | ANA PAULA DA SILVA | 25/10/1993 |
| 3045 | AUGUSTO DE OLIVEIRA | 23/04/1991 |
| 1689 | BEATRIZ BRANDALIZE PASCOSKI | 16/10/2001 |
| 1618 | CLAUDIR SANTOS DA ROCHA JUNIOR | 13/01/1991 |
| 1694 | CRISTYANE SOLANGE AZAMBUJA CAVALCANTE GODINHO | 30/12/1977 |
| 1450 | DIEGO PARANHOS CORREIA | 07/11/1992 |
| 3341 | EDICO MANOEL DE LIMA | 03/11/1989 |
| 1404 | EDLANE DOS ANJOS FERRAS | 31/05/1986 |
| 2138 | EDSON LUIZ BARTH | 27/07/1975 |
| 3021 | EUZEBIO AMORIM FILHO | 01/01/1982 |
| 3601 | FRANCIS RAIANE KISCHNER SABINO | 08/03/1990 |
| 2673 | GILBERTO FERREIRA | 23/03/1986 |
| 3376 | HELIO FERNANDES SANTOS | 14/03/1981 |
| 1927 | JAMERSON FERREIRA MENEZES | 08/11/1989 |
| 1569 | JOÃO PAULO HECKLER | 24/11/1966 |
| 1400 | JOÃO PEREIRA LIMA | 19/08/1982 |
| 2987 | JOYCE EMANUELLE RIBEIRO DOS SANTOS | 19/07/1986 |
| 3313 | JÚLIA MAZZARDO DE AQUINO | 05/09/1997 |
| 3478 | KAYQUE EDUARDO GARCIA DOS SANTOS CASTRO RIBEIRO | 17/09/1994 |
| 1551 | KEITY DANIELE TEIXEIRA | 14/12/1980 |
| 1637 | KEROLLAYNNE FERREIRA MORAES | 14/04/1998 |
| 1464 | KLEBER MACHADO ESPINDOLA | 17/05/1965 |
| 1949 | LAURO CRISTIANO CARVALHO | 14/04/1979 |
| 1415 | LEANDRO DA SILVA | 04/10/1998 |
| 3260 | LEIDIMAR ALVES DOS SANTOS BARBOSA | 27/04/1996 |
| 1421 | LEONARDO DE SIQUEIRA LIBANO SOARES | 29/05/1986 |
| 2466 | LUCILENI APARECIDA MARCANTE | 06/06/1989 |
| 1565 | LUIZ AUGUSTO LEITE | 04/01/1988 |

| | | |
|---|---|---|
| 1604 | MARCELO BARBOSA SALES | 29/03/1994 |
| 1347 | MARCOS RODRIGO PASSADOR DE OLIVEIRA | 18/11/1991 |
| 1912 | MARIA RAIMUNDA DOS SANTOS PEREIRA NASCIMENTO | 18/03/1984 |
| 2127 | MATHEUS DA SILVA ANDRADE | 18/10/1998 |
| 3191 | NILSON MACHADO DA SILVA | 15/11/1984 |
| 1872 | PAMELA ANTUNES ROCHA | 13/11/1989 |
| 1443 | PAULA CRISTINA BALESTRIN | 12/11/1989 |
| 2404 | PAULO RICARDO RODRIGUES | 24/06/1998 |
| 1822 | RAFAEL BARCELO DE SOUZA FALLEIROS | 01/11/1985 |
| 2077 | RAFAELA MORESCO | 02/03/1985 |
| 2334 | REGINA CÉLIA GOMES DE MORAES | 26/04/1974 |
| 1363 | RICARDO NOGUEIRA MORAIS | 26/06/1990 |
| 3041 | RONDINELI DE SOUZA CHAVES | 01/08/1995 |
| 2335 | SAMUEL DINIZ DE OLIVEIRA | 20/08/1961 |
| 1873 | SERGIO ROGERIO BERNARDI | 01/10/1991 |
| 1937 | SILVIANA MILENE DOS SANTOS | 02/02/1977 |
| 2321 | TIAGO PALIOSA | 30/04/1995 |
| 1734 | UELITON ROSA DOS SANTOS | 19/09/1985 |
| 1524 | VALDIRLEIA BARBOSA DA SILVA | 09/06/1997 |
| 1876 | VANJA GIL DA SILVA OLIVEIRA | 24/08/1988 |
| 1871 | VINICIUS REISEN CASOTTI | 18/03/1977 |
| 1856 | WANESSA TEIXEIRA DA SILVA | 20/10/1981 |
| 1976 | WASHINGTON FABRICIO MARTINS | 03/08/1984 |
| 2456 | WILLIAN SANTOS DE OLIVEIRA | 26/01/1998 |

Cozinheira (o) - Secretarias Municipais (Exceto Educação) – 40 horas

| Nº INSC | CANDIDATO | Data Nasc |
|---|---|---|
| 2592 | ANA HIGINA DOS SANTOS ROCHA | 09/01/1984 |
| 2577 | TERESA DO AMARAL DA SILVA | 19/04/1975 |

Eletricista de Veículos – 40 horas

Não há candidatos nesta vaga

Eletricista Predial – 40 horas

| Nº INSC | CANDIDATO | Data Nasc |
|---|---|---|
| 2560 | AGNALDO RODRIGUES | 04/02/1982 |
| 1729 | ALFREDO BALTASAR RANGEL | 10/07/1982 |
| 2010 | ANDERSSON BISOLA DE MIRANDA | 28/02/1989 |
| 2221 | CLEITON DE SOUSA ALVES | 13/07/1983 |
| 3274 | DEVAIR PIRES DA LUZ | 04/07/1975 |
| 2095 | EDSON SELINGER MARTIN | 28/06/1995 |

Enfermeiro – 40 horas

| Nº INSC | CANDIDATO | Data Nasc |
|---|---|---|
| 2578 | AIRTON ARAUJO DE OLIVEIRA | 29/01/1991 |
| 1720 | ALEX LIMA DE OLIVEIRA | 12/12/1984 |
| 2011 | ALICE BRITO BATISTA DE CARVALHO | 20/08/1973 |
| 1550 | ALINE DIAS ALMEIDA | 02/12/1998 |
| 2026 | AMANDA GABRIELE DA SILVA | 25/06/1996 |
| 1544 | ANA PAULA DOS SANTOS | 20/02/1986 |
| 1821 | ANDRESSA FABIANA SILVEIRA DA SILVA | 11/05/1996 |
| 1826 | BRUANA DA SILVA ROCHA | 26/09/1997 |
| 3583 | BRUNA NOGUEIRA | 04/05/1999 |
| 2012 | CÉLIA FERREIRA DA SILVA SOUZA | 20/03/1968 |
| 1344 | CHARNILSON VALE DE FREITAS | 11/06/1989 |
| 1798 | CIBELE ROSA GOMES | 07/02/1983 |
| 1442 | CLAUDINEIA ALVES DA GAMA | 06/07/1995 |
| 1501 | CRISTINA SOUZA SCARPARI | 20/04/1992 |
| 1448 | DANIEL FERREIRA DE SOUSA | 05/02/1995 |
| 3019 | DANIELA PEREIRA MAZUTTI | 16/11/1991 |
| 1577 | DAYANNE CAITANNO OLIVEIRA | 08/10/1998 |
| 3373 | DÉBORA LEANDRO DA SILVA | 15/10/1993 |
| 1576 | DEBORA PIRES DE SOUZA | 01/08/1994 |
| 2006 | DENILDES SILVA OLIVEIRA LAURINDO | 13/04/1983 |
| 2093 | EDINA BRITO DO PINHO | 13/08/1990 |
| 2199 | EDSON ELIAS HEIDERICH BRAGA | 28/05/1986 |
| 1540 | EDUARDO ALVES DA SILVA | 29/10/1996 |
| 1677 | ELIANE BRAGANHOLI DE OLIVEIRA | 15/08/1980 |
| 1787 | ELY ANE CARNEIRO MARTINS | 30/08/1972 |
| 1908 | EMANUEL PINTO GOES | 02/08/2002 |
| 2235 | ÉRINY KARINE RODRIGUES FELIPE | 25/04/1997 |
| 1626 | FABRICIA MARTINELLI | 27/10/1978 |
| 3357 | FABRÍCIO DA GAMA PEREIRA | 04/05/1998 |
| 2141 | FERNANDO ALVES DOS SANTOS | 24/01/1998 |
| 1575 | FRANÇOISE COUTINHO PRESTES | 20/07/1994 |
| 2059 | GUSTAVO CORDEIRO CANDOTE DE SOUZA | 21/03/1994 |
| 1964 | HELOISA HELENA CAMPOS | 11/10/2000 |
| 3574 | ILHA GLAUCY SMIGURA DE CARVALHO | 06/05/1985 |
| 1775 | IVONERI BAITIRA BORGES DE OLIVEIRA | 04/06/1973 |
| 1680 | IZABEL DAS DORES DE OLIVEIRA | 22/10/1990 |
| 2254 | JACIARA SANT ANNA PERES | 12/08/1991 |
| 1399 | JAIE REGINA DA SILVA CAMPAGNOLO | 14/06/1975 |
| 3078 | JAQUELINE KONRAD | 22/10/1986 |
| 2431 | JHENNIFER MARA LEITE ROSSI GONÇALVES | 03/11/1992 |
| 1388 | JHONES MEZACASA PINHEIRO | 06/09/1994 |
| 3605 | JOAO PEDRO DA SILVA JUNIOR | 17/11/1995 |
| 3292 | JOÃO VITOR MACEDO GALOSSI | 24/08/1996 |
| 1991 | JOICE SCHENKEL | 18/06/1984 |
| 2402 | JUCIENE GARCIA DA SILVA | 01/09/1986 |
| 1514 | JÚLIA MAGRO MACHADO | 02/07/1997 |
| 2479 | JULIANA MARRA SEPULVEDA | 09/12/1988 |
| 2795 | KETLYN CAROLINE DA SILVA | 05/05/1999 |
| 1532 | LETÍCIA AMÉLIA CRUZ DA ROSA | 26/12/1997 |
| 1362 | LETÍCIA FERREIRA DA SILVA | 10/12/1999 |
| 1439 | LIGIA FERREIRA CUNHA | 02/10/1985 |
| 2110 | LISLAINE FIDESKI | 01/07/1990 |
| 2287 | LUANA MARIA SOARES DE BARROS | 02/11/1982 |
| 2522 | LUCAS MATHEUS DA SILVA PRADO | 06/10/1998 |
| 3049 | LUCAS NUNES RODRIGUES | 09/12/1989 |
| 1629 | LUCELIA APARECIDA DE SOUZA LEMOS | 20/03/1993 |
| 2330 | LUÍSA AMANDA DE CARVALHO | 01/03/1998 |
| 1542 | LUKAS VINICIUS RODRIGUES DA SILVA | 31/12/1998 |
| 1714 | MARAISA FERNANDA BENTO SOUZA | 27/02/1993 |
| 3523 | MARCELO RODRIGO DA SILVA | 13/08/1990 |
| 1603 | MARINALVA CAMPOS DA SILVA | 01/10/1976 |
| 2486 | MARTA DOLORES TAVARES GRANDIZOLLI | 22/11/1978 |
| 3092 | MAYRLA DE FRANÇA REINERI | 17/03/1982 |
| 1541 | MYSMARA CAMPOS DE CARVALHO | 21/02/1994 |
| 2614 | NATÁLIA MODESTO DE OLIVEIRA | 12/05/1987 |
| 3309 | NEY DANIEL BATISTA | 14/05/1975 |
| 2475 | OLAIR FERREIRA GORGES | 05/05/1972 |
| 2222 | PATR JACIANE GONÇALVES FEITOSA ALVES | 01/01/1991 |
| 1939 | PAULA KATIELI YAMAK | 12/12/1990 |
| 1833 | POLI COSTA DA SILVA | 05/06/1991 |
| 1517 | POLIANA ARAUJO DA SILVA | 04/11/1991 |
| 2295 | POLIANA FIALHO DE OLIVEIRA MENEZES | 12/04/1994 |
| 1405 | RAFAEL NUNES COTA | 13/10/1993 |
| 1807 | RAQUEL DE LIMA SANTOS | 02/10/1976 |
| 1539 | REGIANE CRIATNA DOS SANTOS | 25/12/1988 |
| 1431 | RENATE LANGHORST | 31/12/1982 |
| 2170 | RENATO MENDES FERNANDES | 12/11/1988 |
| 3184 | ROBERTO CASTRO SANTANA | 10/09/1984 |
| 3458 | ROGÉRIO DOS SANTOS | 17/02/1983 |
| 1555 | ROMILDA DE OLIVEIRA GONÇALVES | 22/09/1985 |
| 1578 | ROSEMILDES SANTANA NUNES | 02/01/1978 |
| 1879 | ROSENY CEZARIO | 31/05/1985 |
| 2940 | SAMARA EVILLYN QUEIROZ MORAIS | 24/01/2000 |
| 2082 | SAMILA SANTOS SAMPAIO | 17/10/1989 |
| 2812 | SANDY THAUANY DE SOUZA RODRIGUES | 17/01/1999 |
| 1527 | SILVANA CARDOSO DE MELLO | 22/07/1977 |
| 2131 | SILVANA SANGIOVO | 05/03/1982 |
| 2039 | TATIANE MATSCHINKE | 05/03/1996 |
| 3303 | THAIS NAYARA SOARES PEREIRA | 02/02/2018 |
| 2368 | THAIS PEREIRA DA SILVA | 10/06/1995 |

| | | |
|---|---|---|
| 1451 | THAYRATA MIELLE DE OLIVEIRA BUENO | 20/11/1993 |
| 2617 | VANESSA KEMILLY DE SOUSA | 21/05/2000 |
| 1815 | VERONICA DOS SANTOS SILVA FRANÇA | 26/10/1993 |

Engenheiro Civil – 40 horas

| Nº INSC | CANDIDATO | Data Nasc |
|---|---|---|
| 1341 | ALEXANDRE LUAN KRONBAUER | 07/11/1995 |
| 1523 | ALINE PARANHOS CORREIA | 04/05/1999 |
| 3018 | AMANDA MENDONÇA DAPPER | 08/03/1995 |
| 3328 | BIANCA SOUZA BORDIN | 09/01/1997 |
| 1824 | CLAUDEIR ELVIDIO DOS SANTOS | 28/08/1992 |
| 1536 | CLAUDIO HENRIQUE SOARES DA SILVA | 18/02/1993 |
| 2128 | CRISTIANO ROCHA DA SILVA COLEN | 07/01/1998 |
| 1592 | ERIKA LILYAN GUEBARA CAMPOS | 14/01/1995 |
| 2306 | ERNESTO HENRIQUE CAMILO GRACIA | 29/10/1992 |
| 2792 | EVERTON SIQUEIRA CARMONA | 08/08/1991 |
| 2829 | FERNANDO KONZEN | 09/03/1999 |
| 3069 | HAROLDO BATISTA GODOY DA CUNHA | 21/05/1998 |
| 2604 | INGRIDY PATRICIA CARVALHO SANTANA | 15/06/1992 |
| 1367 | ISABELLA LAISSA FARIAS | 22/09/1998 |
| 1743 | IZAAC MARQUES FURTADO | 21/02/1999 |
| 3059 | JESSICA TAUANE NOGUEIRA DE ARAUJO | 04/11/1994 |
| 3295 | JHEINIFFER MICHELI SOARES SALVIAN BATISTA | 11/04/1995 |
| 2512 | JULI VICTORIA ROCHA LIMA | 25/07/1999 |
| 1860 | JULIANO FERRAREZ DOS SANTOS | 14/12/1981 |
| 3348 | KAIRO VINÍCIUS MARQUES RIBEIRO | 08/04/1995 |
| 2063 | MARCIO RODRIGUES DA SILVA DEMELLAS | 19/02/1997 |
| 3006 | MAYCON LUIZ CHIOMENTO | 24/07/1993 |
| 2426 | PATRICIA DA SILVA | 07/04/1998 |
| 1688 | PATRICIA FERNANDA NASCIMENTO | 20/06/1997 |
| 2052 | ROBERTO ANTONIO DE CARVALHO JUNIOR | 14/01/2000 |
| 1906 | VAGNER SOARES MARTINS | 14/06/1997 |
| 1429 | WALLEN KELSON TELES RIBEIRO | 16/07/1996 |

Farmacêutico – 40 horas

| Nº INSC | CANDIDATO | Data Nasc |
|---|---|---|
| 3369 | ANATHAMI CRISTINI TAMIOSO FEITOSA | 07/08/1989 |
| 1426 | CAROLINE DE JESUS SILVA | 18/03/1997 |
| 1803 | ELIZA EMIDIO OLIVEIRA | 01/07/1998 |
| 1846 | FRANCIELE CRISTINA SEHNEM | 12/01/2000 |
| 1791 | LARISSA MUELLER GOMES | 11/12/1997 |
| 2690 | LORAINE NAYARA BORGES DOS SANTOS | 21/10/1997 |

Fisioterapeuta – 30 horas

| Nº INSC | CANDIDATO | Data Nasc |
|---|---|---|
| 3269 | ADRIANA RIBAS DOS REIS GARCEZ | 07/01/1975 |
| 3267 | ALINE TEODORO SIDORAK | 02/10/1985 |
| 2622 | ANDRESA DE FREITAS PEREIRA | 28/09/1994 |
| 1589 | DAINE FERREIRA ROCHA | 08/01/2000 |
| 2639 | DANIELA DA SILVA LIMA | 02/07/1997 |
| 1887 | DENISE DE CARVALHO VIEIRA | 12/04/1994 |
| 2036 | EDUARDA FAZOLIN FERNANDES | 10/06/1998 |
| 2117 | EWERTHON DE AZEVEDO FERREIRA | 08/07/1995 |
| 2161 | GABRIELE CAROLINE ULSENHEIMER | 25/01/1994 |
| 1534 | GISELI CALGARO DOS SANTOS | 01/04/1996 |
| 2491 | JHENIFER MARRONI DE OLIVEIRA FRANÇA | 28/04/1998 |
| 2972 | KARINA JACOB MARIANO | 29/05/1993 |
| 2806 | MARA VIEIRA BLAU DE SOUZA | 02/04/1983 |
| 1607 | MARIA AUXILIADORA SILVA CASTRO | 14/09/1984 |
| 1674 | MARIA ELIANE DOS SANTOS | 26/05/1996 |
| 1829 | MARLENE CAVALCANTI VEIGA | 11/02/1975 |
| 1735 | MAYARA MARJORI DA SILVA NOGUEIRA | 11/07/1991 |
| 1467 | NAIARA MAYUMI HAYASHI | 30/03/2001 |
| 1419 | RENATA LORRAYNE PEREIRA DOS SANTOS SILVA | 19/09/1994 |
| 2040 | TAIZA CIRINO REIS | 20/03/1998 |
| 2229 | TAMARA MENDES DE SOUSA | 22/02/1991 |
| 1870 | THAINARA TAISY DE SOUZA | 13/02/1990 |
| 2823 | THIAGO DUFFEKE DA SILVA | 03/12/1994 |

Fonoaudiólogo – 40 horas

| |
|---|
| Não há candidatos nesta vaga |

Guarda de Patrimônio (Educação) - Agrovila Monte Alto – 40 horas

| Nº INSC | CANDIDATO | Data Nasc |
|---|---|---|
| 1905 | ELEONAI MARTINS CORRÊA | 15/04/1981 |

Guarda de Patrimônio (Educação) - Agrovila Simione – 40 horas

| Nº INSC | CANDIDATO | Data Nasc |
|---|---|---|
| 3353 | KARINA SOUZA BORDIN | 18/04/2000 |

Guarda de Patrimônio (Educação) –SEDE – 40 horas

| Nº INSC | CANDIDATO | Data Nasc |
|---|---|---|
| 1811 | ANTONIO LEONARDO DA CONCEIÇÃO OLIVEIRA | 22/11/1989 |
| 3256 | DENIVALDO HENRIQUE DE SOUZA | 17/06/1980 |
| 1703 | DJON GUILHERME BARROS DE LIMA | 06/06/2001 |
| 2387 | EDUARDO BESS BARTH | 13/08/2005 |
| 1418 | ELIAS GUEDES DE OLIVEIRA | 10/09/1987 |
| 1609 | FABIANO GUIMARÃES DA CONCEIÇÃO | 23/09/1987 |
| 1378 | JOSIENE LUZ DOMINGUES | 22/09/1991 |
| 2037 | JULIA FERNANDEZ VINAGRE DE LIMA | 25/11/1997 |
| 2048 | MÁRCIO PEREIRA CAMPOS | 17/03/1994 |
| 3320 | RAFAEL HENRIQUE JUSTINO BATISTA | 18/12/2005 |
| 3017 | RAIAN ALVES DIAS | 24/10/1990 |

Guarda de Patrimônio - Secretarias Municipais (Exceto Educação) – 40 horas

| Nº INSC | CANDIDATO | Data Nasc |
|---|---|---|
| 2001 | EDICLEITO DE PAULA | 13/02/1996 |
| 2400 | FRANCISCO CATARINO DOS SANTOS | 07/11/1967 |
| 1582 | GABRIEL ORZECHOVSKI OLYNYK | 23/02/1998 |
| 2174 | GLA GEOVANE PINHEIRO FARIAS | 26/10/1997 |

| | | |
|---|---|---|
| 2100 | JOSÉ RAIMUNDO GAMA DE AZEVEDO | 10/11/1964 |
| 2562 | JOSIMAR JOSÉ DA SILVA | 23/06/1986 |
| 1752 | KAROLAYNE DA SILVA PINTO | 13/02/1997 |
| 3593 | NAYARA FERNANDA SILVA RIBEIRO | 26/02/1996 |
| 2013 | ORLANDO SALVADOR | 14/08/1965 |
| 2239 | PEDRO ALCEU BORDINHÃO | 29/06/1960 |
| 2509 | TEREZINHA LEONCIO GOMES | 14/11/1981 |

Instrutor de Libras – 40 horas

Não há candidatos nesta vaga

Leiturista – 40 horas

| Nº INSC | CANDIDATO | Data Nasc |
|---|---|---|
| 2589 | EDMILSON DE SOUZA | 11/05/1983 |
| 2148 | JEFERSON RODRIGO DE SOUZA | 05/06/1980 |

Mecânico de Maquinas Pesada – 40 horas

| Nº INSC | CANDIDATO | Data Nasc |
|---|---|---|
| 2529 | ANDRÈ DA SILVA FIEDLER | 07/11/1992 |
| 1499 | NEIMAR DA SILVA | 26/03/1991 |

Médico Clínico Geral – 40 horas

| Nº INSC | CANDIDATO | Data Nasc |
|---|---|---|
| 3077 | ANDERSON PEREIRA MARTINS | 20/03/1987 |
| 3555 | CRISTIANO APARECIDO BIANCO | 19/06/1987 |
| 2620 | MATEUS DALLAGNOL | 13/10/1994 |
| 2378 | THIAGO VARGAS SILVA COSTA | 06/03/1995 |
| 2162 | VICTOR COSTA HORBILON | 22/09/1987 |
| 2388 | VINICIUS BESS BARTH | 25/05/1996 |

Médico Veterinário – 40 horas

| Nº INSC | CANDIDATO | Data Nasc |
|---|---|---|
| 2177 | ANA PAULA DORR | 25/11/1992 |
| 3617 | ANDERSON APARECIDO AMORIM SANCHES | 27/05/1992 |
| 3012 | ANGELO TREVISAN NETO | 17/09/1993 |
| 1486 | CLAUDIONOR HENRICK BASSO | 14/02/1994 |
| 2031 | FABIANO SAMUEL BALISTIERI | 03/08/1983 |
| 1433 | GIULIA ANTUNES ROCHA | 04/07/1988 |
| 3326 | HELLEN CRISTINE LIMA LOPES | 20/08/1982 |
| 3212 | KAMILA DA CRUZ LEAO TERRABUIO | 26/05/1989 |
| 1614 | MATHEUS GABRIEL ALVES CARDOSO | 23/04/1998 |
| 2631 | MATHEUS GONÇALVES DE MELO | 17/09/1992 |
| 2991 | MICHAEL DOUGHLAUS KRINDGES | 10/12/1989 |
| 2902 | PAULA BATISTA DE ALVARENGA | 10/04/1987 |
| 1361 | ROGÉRIO ANTONIO DOS SANTOS | 27/11/1982 |
| 3577 | SCHEILA GEIELE KAMCHEN | 13/07/1994 |
| 3615 | WANDERLEI LINSBINSKI PEREIRA | 26/11/1993 |
| 1461 | WILLIANS RANULF AZEVEDO DA COSTA | 06/04/1990 |

Merendeira (Educação) - Agrovila Monte Alto – 30 horas

Não há candidatos nesta vaga

Merendeira (Educação) - Agrovila Simione – 30 horas

| Nº INSC | CANDIDATO | Data Nasc |
|---|---|---|
| 2581 | BEATRIZ INACIO DA PAIXAO | 13/01/1993 |
| 2552 | JANAINA LOURENÇO DE OLIVEIRA | 23/12/1990 |
| 2643 | MARCIA SIGNOR | 30/10/1973 |
| 3206 | MATILDES GREQUI GERMANO | 12/08/1957 |
| 1571 | ROSELDA APARECIDA FRAGOSO GOMES | 26/08/1977 |
| 2405 | SILVANA DA SILVA DE CARVALHO | 28/08/1976 |
| 3358 | VALESKA BATISTA DOS SANTOS | 15/03/1993 |

Merendeira (Educação) – SEDE – 30 horas

| Nº INSC | CANDIDATO | Data Nasc |
|---|---|---|
| 2268 | ERIKA FELIX DA SILVA | 02/09/1994 |
| 1989 | LUCIENE DE MATOS | 29/11/1992 |
| 2618 | MARIA AP. BALIEIRO | 27/11/1980 |
| 2236 | MARIA GORETTI BRISTOT | 13/11/1974 |
| 1462 | MARIA HELENA DE OLIVEIRA SANTOS | 03/11/1979 |
| 1657 | MONIKE DE OLIVEIRA TEIXEIRA | 12/09/1982 |
| 1549 | NEIDE AGUIAR | 03/09/1972 |
| 1867 | PATRICIA DELGADO FRISKE | 17/07/1991 |
| 3159 | ROSELY ALVES | 01/06/1977 |
| 1354 | SANDRA MARA DE OLIVEIRA FLORES | 12/03/1974 |
| 1605 | TEREZA SOARES TEIXEIRA | 18/04/1993 |
| 2605 | VILMA RODRIGUES DE LIMA DA SILVA | 27/03/1978 |
| 3288 | YSMENIA RODRIGUES DE FRANÇA | 28/11/1988 |

Motorista de Ambulância – 40 horas

| Nº INSC | CANDIDATO | Data Nasc |
|---|---|---|
| 2422 | AGNALDO FRANCISCO DE CAMPOS | 29/12/1973 |
| 1593 | ALDO ALENCAR GOMES | 27/10/1989 |
| 2190 | ANDREY CEZAR GRESELE KANIESKI | 20/01/1999 |
| 2495 | CLEITON NASCIMENTO DE SOUZA | 22/09/1995 |
| 1945 | CRISTÓVO GUEDES GOMES | 07/07/1987 |
| 2880 | EDINEI GÓIS | 26/04/1983 |
| 2084 | EDINEI RACCOLT CARDOZO | 28/10/1983 |
| 1387 | ERLON LUIZ DE OLIVEIRA | 29/11/1977 |
| 3070 | FERNANDO ZIMMERMANN KECK | 20/07/1983 |
| 1519 | FLANQUITO SILVA ABREU | 04/12/1984 |
| 2245 | JOSE BATISTA DA SILVA | 26/11/1974 |
| 2018 | JOSÉ ROBERTO VIEIRA DE ARAÚJO | 06/09/1982 |
| 3290 | JUAREZ ANTÔNIO DE CARVALHO | 18/10/1970 |
| 2421 | KLEBER EDUARDO MIRANDA BÓBBO | 16/10/1984 |
| 2808 | LÁZARO TEODORO FERREIRA DE OLIVEIRA | 26/10/1980 |
| 2587 | LEOMAR FLECK HENNIG | 26/05/1990 |
| 1669 | LEONILSON MÁRCIO SILVA OLIVEIRA | 10/09/1992 |
| 1795 | MAICON APARECIDO DE SOUZA | 01/06/1990 |
| 1774 | MARCELO APARECIDO DA SILVA | 15/01/1987 |
| 1704 | MARCOS AURELIO BARBOSA | 12/03/1979 |
| 2103 | MARCOS PEDRO SOARES | 29/06/1973 |
| 2080 | RODRIGO SOARES DE OLIVEIRA | 16/01/1987 |
| 3253 | SERGIO RAMIRES DO NASCIMENTO | 12/11/1977 |
| 3173 | SIDNEI DE SENA OLIVEIRA | 14/04/1986 |
| 2516 | VALDIR BATISTA | 07/10/1977 |
| 2155 | VALDOMIRO FONTES | 18/07/1969 |
| 1778 | WELLINGTON FERREIRA DOS SANTOS | 14/07/1990 |
| 1570 | WILIAN TIAGO SCHONINGER DA SILVA | 28/03/1988 |

Motorista de Caminhão I – 40 horas

| Nº INSC | CANDIDATO | Data Nasc |
|---|---|---|
| 2626 | ADAIR PEREIRA DA SILVA | 11/02/1972 |
| 2030 | ALAN BRUNO ARAGAO | 03/06/1994 |
| 2519 | ANTONIO JUARES DE AVILA | 22/05/1975 |
| 2216 | CRISTIANO FERREIRA DA SILVA | 09/09/1995 |
| 3526 | DARCI FONSECA SUTIL | 08/02/1972 |
| 2355 | FÁBIO COSTA DE SOUSA | 14/07/1991 |
| 2230 | FERNANDO ALMEIDA DA SILVA | 03/08/1998 |
| 2536 | FRANCISCO SANTOS DA SILVA | 28/01/1984 |
| 2186 | HELIO DE OLIVEIRA PIRES TALARIDI | 25/03/1998 |
| 2999 | JEVERSON BEZERRA DA SILVA | 27/05/1989 |
| 1843 | JOACIR WILTTE | 04/08/1976 |
| 3187 | LINDOMAR JOSE MARQUES | 08/03/1981 |
| 2883 | MARCOS QUEIROZ DOS SANTOS | 17/01/1985 |
| 2369 | PEDRO BARROS DE SOUZA | 17/12/1981 |
| 2992 | RICARDO GUILHERME DA COSTA | 07/10/1999 |
| 3217 | ROBERTO REZENDE | 13/09/1983 |
| 1947 | TIAGO COSER | 28/04/1985 |
| 1895 | VALMOR MARTINS | 01/10/1967 |

Motorista de Ônibus – 40 horas

| Nº INSC | CANDIDATO | Data Nasc |
|---|---|---|
| 2718 | JOAQUIM LEMES DA SILVA JUNIOR | 14/03/1971 |
| 2198 | LUCAS EDUARDO MORETTI | 07/11/1995 |
| 2465 | ORIDES BARBIERI | 25/02/1959 |

Motorista de Transporte Escolar (Educação) – 40 horas

| Nº INSC | CANDIDATO | Data Nasc |
|---|---|---|
| 2365 | ADAILTON CORREIA DOS SANTOS | 10/08/1977 |
| 1512 | ALESSANDRO FRANCISCO DE PAULA | 29/11/1988 |
| 3224 | ANTONIO CAROS AUGUSTO DA SILVA | 28/12/1972 |
| 1651 | APARECIDO SILVA DE ARAUJO | 30/09/1980 |
| 2459 | BRUNO MESSIAS DA SILVA BRITO | 12/07/1998 |
| 2391 | DOUGLAS RAFAEL PEREIRA | 25/07/1993 |
| 2089 | EDILSON NUNDES DOS SANTOS | 21/03/1980 |

| | | |
|---|---|---|
| 2757 | EDSON LOPES REIS | 04/08/1973 |
| 1896 | ELDO TIMÓTEO SILVA | 27/02/1994 |
| 2057 | ELEYDA DA ROCHA MACHADO PARENTE | 15/01/1982 |
| 2203 | ELIANE SILVA E OLIVEIRA BRITO | 02/04/1976 |
| 3565 | EUVALDO DE SANTANA REGO | 28/02/1965 |
| 3131 | FERNANDO FELICIANO DE ALMEIDA | 28/11/1997 |
| 1880 | FLÁVIO MARTINS VAZ | 06/06/1988 |
| 3280 | FRANCIMAR DE JESUS SILVA | 12/12/1988 |
| 2202 | GENILDO NUNES DE MACENA | 16/12/1981 |
| 2557 | IVONALDO DA SILVA FREITAS | 20/06/1986 |
| 2354 | JOÃO PAULO BATISTA DA CRUZ | 27/12/1981 |
| 2166 | JOEL LIAR DE SANTANA | 02/09/1969 |
| 2358 | JOSÉ CÂNDIDO RIBEIRO | 18/08/1971 |
| 1731 | LIDINEIA RAMOS | 25/04/1979 |
| 1636 | LUCI VANIA VILELA DE SOUZA | 07/09/1980 |
| 1779 | LURDES ALVES FORTES DO NASCIMENTO | 24/01/1971 |
| 2831 | MARCO ANTONIO CAMINSKI | 18/03/1991 |
| 1922 | MARCOS JUNIOR DA SILVA DOS SANTOS | 05/07/1993 |
| 3541 | MARIO SANTANA REGO | 01/02/1978 |
| 1510 | OSNY PEREIRA DO NASCIMENTO | 10/09/1979 |
| 1627 | REINALDO DOS SANTOS | 20/06/1987 |
| 3232 | REINATO FRANCISCO LEMOS | 15/07/1978 |
| 2559 | ROGER PINHEIRO LEITE | 22/07/1990 |
| 3015 | THAYSSA HELENA CASASINKY GUISSO | 24/11/1987 |
| 2105 | UENDI MERELES VIEIRA | 05/08/1992 |
| 1547 | VANDERVAN BATISTA SIMAO | 29/01/1987 |

Motorista Veículos Leves – 40 horas

| Nº INSC | CANDIDATO | Data Nasc |
|---|---|---|
| 3011 | ANDRÉ LUIZ DELA PRIA | 18/02/1984 |
| 2403 | CELSO DA COSTA FAGUNDES | 10/02/1982 |
| 2307 | CLEUBER JUNIOR VIEIRA | 04/06/1985 |
| 3378 | DANIEL FERNANDES SANTOS | 14/02/1988 |
| 1625 | DONIZETE SOARES DOS SANTOS | 07/09/1989 |
| 2977 | DORIVAL ALVES FERREIRA | 06/04/1966 |
| 1712 | EDIMAR ALVES DE JESUS | 29/08/1977 |
| 3422 | EDUARDO GABRIEL ZANELLA ZINNI | 12/10/2000 |
| 2876 | EVERALDO BENTO CAMARGO | 11/08/1982 |
| 1408 | FERNANDO GABRIEL DA SILVA | 23/07/1998 |
| 2270 | FLADEMIR RICARDO TRONCO | 06/11/1965 |
| 2596 | FRANCISCA NEVES BARBOSA | 15/01/1998 |
| 3513 | HARA MENEZES MUAD | 08/08/2002 |
| 3582 | ISMAEL APARECIDO DA SILVA | 13/08/1982 |
| 2333 | JOÃO VICTOR DA SILVA SANTOS | 16/11/2002 |
| 2159 | JOÃO VICTOR DOS SANTOS PIMENTEL | 02/10/2005 |
| 3239 | KLEBER ANTONIO PEREIRA SANTOS | 08/12/1968 |
| 2108 | LOZANGELA KATIA SOUZA LINHARES | 24/04/1979 |
| 3196 | MARCELO FERNANDES VITAL | 09/05/1997 |
| 3003 | MARILZA C A TRISNA | 16/07/1970 |
| 2349 | MILLER JOSÉ CUSTÓDIO DA COSTA | 31/12/1986 |
| 3127 | RODNEI TEODORO SOUSA DA SILVA | 17/11/1990 |
| 2019 | ROGERIO ALEANDRO TORRES | 12/03/1983 |
| 2291 | ROSILENE CARNEIRO ORTIZ | 10/11/1985 |
| 2286 | ULISSES FERREIRA DE SOUZA | 09/02/1996 |
| 2233 | VANKLEI DALLA NORA | 22/12/1991 |

Nutricionista – 40 horas

| Nº INSC | CANDIDATO | Data Nasc |
|---|---|---|
| 3123 | ALINE DE SOUZA RIBEIRO | 02/01/2002 |
| 2206 | LEDIANE SANTIAGO DE MELLO | 28/06/1990 |
| 1500 | LUCAS TEIXEIRA SANTOS | 17/12/1995 |
| 1832 | MILENA CRISTINA PIMENTA CAMILO | 03/12/1997 |

Nutricionista (Educação) – 40 horas

| Nº INSC | CANDIDATO | Data Nasc |
|---|---|---|
| 2207 | CARLEY RIBEIRO DA SILVA | 17/09/1990 |
| 1615 | RAIZA BRAGA DOS SANTOS | 02/03/1998 |

Odontólogo – 40 horas

| Nº INSC | CANDIDATO | Data Nasc |
|---|---|---|
| 3063 | ARIANE BIAZUS ARANA | 03/04/2001 |
| 3220 | CARLOS AUGUSTO ALVES DA CRUZ | 28/10/1983 |
| 1371 | CARLOS ERINALDO BATISTA CAMACHO | 16/06/1989 |
| 1648 | CLAUDECIR APARECIDO ASSIS DA SILVA | 13/06/1994 |
| 1907 | ELIZEU PESSANHA DE SOUZA | 06/10/1959 |
| 2740 | ÉRICA GARCIA OLIVEIRA | 27/12/1999 |
| 2854 | GEISIANE GOMES SILVA | 09/09/1995 |
| 1584 | GEIZIELLY MOTA MARQUES | 19/05/1992 |
| 2292 | HELEN THAIS BARBOSA JUIZ | 22/05/1998 |
| 1746 | IGOR JOSE RODRIGUES BORGES | 05/02/1999 |
| 2687 | JHENIFER CAROLINE JACOBS | 05/04/2000 |
| 1661 | JONATAS VALDEMIRSON BARROS COELHO | 25/09/1998 |
| 2423 | JULIANA CARVALHO DOS SANTOS PEREIRA | 03/09/1981 |
| 3091 | KAYRA NAIANNY ARRUDA PORTELA ROSSETTO | 08/05/1996 |
| 2016 | LARISSA CRISTINA CANDATTEN | 30/08/2023 |
| 2417 | LETICIA TALLYS MOURA LACERDA | 23/07/1997 |
| 2471 | LUANA DOS SANTOS OLIVEIRA | 14/11/1991 |
| 1368 | PATRICIA CHRISTINA VIEIRA SILVA | 20/02/1998 |
| 2091 | TALIA FALCHETTI | 30/07/1998 |
| 1530 | TASSIA GABRIELLA RODRIGUES EGUES PALIOSA | 11/07/1995 |
| 1416 | TAYNE AGREPINA DA SILVA | 02/02/1997 |
| 2470 | THIAGO FERREIRA ORTIZ | 09/05/1989 |
| 1924 | VANESSA BRAZ DE OLIVEIRA | 17/05/1995 |

Operador de Máquinas I – 40 horas

| Nº INSC | CANDIDATO | Data Nasc |
|---|---|---|
| 1855 | JULIO CESAR PEREIRA DOS SANTOS | 25/05/2001 |
| 3037 | RAFAEL MARQUES CITADELLA | 16/10/1986 |

Operador de Máquinas II – 40 horas

| Nº INSC | CANDIDATO | Data Nasc |
|---|---|---|
| 3603 | ANTONIO CARLOS SABINO FILHO | 27/04/1990 |
| 3145 | CLEURI GUBERT | 30/10/1990 |
| 3223 | DOUGLAS SEITENSTICHER | 05/11/1990 |
| 1776 | JOSE CARLOS DO NASCIMENTO | 20/02/1972 |
| 1733 | JUNIO CÉSAR AIRES FERREIRA | 05/04/1982 |
| 2449 | LINDOMAR DOS SANTOS MIRANDA | 04/09/1985 |
| 2205 | MAIKY RIBEIRO DOS SANTOS | 22/04/1996 |
| 2382 | MATEUS SILVA DE SOUZA | 10/12/1995 |
| 2563 | THIAGO LEMES KUKUL | 02/12/1988 |

Procurador Municipal – 40 horas

| Nº INSC | CANDIDATO | Data Nasc |
|---|---|---|
| 1342 | ADEMIR MACIEL DOS SANTOS | 25/12/1986 |
| 2204 | ALCIDES BATISTA MARTINS JUNIOR | 25/12/1995 |
| 1809 | ANA SARA DE LIMA SANTOS | 09/07/1997 |
| 1463 | BARBARA DE OLIVEIRA PENSO | 07/09/1998 |
| 1585 | CAIO CEZAR SMITH ALVAREZ | 17/09/1994 |
| 3244 | CARINE LESEUX | 29/03/1994 |
| 2079 | CARLYNE TICYANE FERREIRA ORTIZ | 10/07/1986 |
| 3331 | ELISA MARIA DINIZ | 02/01/1985 |
| 1810 | ESDRAS SUED DE LIMA SANTOS | 29/08/1999 |
| 1599 | FELIPE DOUGLAS SANTOS LUCAS | 12/08/1988 |

| | | |
|---|---|---|
| 1382 | JHONY VINICIUS CARDOSO FARIA | 04/07/1996 |
| 2062 | KARINE EDINÉIA VATER DOS SANTOS | 13/03/1987 |
| 1343 | LEANDRO ROGER RIBEIRO DA ROCHA | 16/12/1984 |
| 1562 | LUCAS CORREIA RODRIGUES DOS SANTOS | 10/06/2000 |
| 3335 | MATEUS PAULO DOS SANTOS | 15/06/1991 |
| 2252 | NATANAYNE DE OLIVEIRA PEREIRA VITORASSI | 28/06/1993 |
| 3362 | NAUMANN JOSE DA SILVA | 15/04/1986 |
| 1397 | NELSON DA SILVA TRINDADE | 19/09/1983 |
| 1644 | PATRÍCIA GOMES DA SILVA | 17/04/1992 |
| 1900 | RAFAEL MENEQUELLI | 18/01/1996 |
| 2964 | RENNAN PAIVA DA SILVA CAMPOS | 06/12/1993 |
| 2647 | SABRINA CANDIDO HALCSIK | 20/08/1994 |
| 2293 | SARA TEIXEIRA MARINS | 06/03/1991 |
| 2289 | THASSIA LORENA DE ANDRADE DIAS | 17/09/1986 |
| 1490 | THIAGO AUGUSTO FERNANDES | 14/09/1997 |
| 1682 | VICTOR PADUA MONTEIRO MENDANHA E SILVA | 01/09/1993 |

Professor Licenciatura Plena em Educação Física (Sede e Agrovila Monte Alto) – 30 horas

| Nº INSC | CANDIDATO | Data Nasc |
|---|---|---|
| 2083 | ADRIANO DE OLIVEIRA RODRIGUES | 11/04/1987 |
| 2525 | ADRIELLY MORAIS GONCALVES DE JESUS | 03/04/1993 |
| 3124 | ALEX BERALDINO DA SILVA | 18/05/1978 |
| 2579 | CAMILLA KERON LIMA CAMURCA | 21/11/1989 |
| 2217 | DAIANE DA SILVA SEITENSTICHER | 02/06/1994 |
| 2863 | DANILO DE SOUZA RIBEIRO | 26/01/1995 |
| 1936 | HAYDEE SAYURI JACONI | 29/05/1989 |
| 2109 | JAQUELINE FERREIRA DE SOUZA | 07/08/1989 |
| 2214 | JENNIFER KAUANE PRESTES DA SILVA | 01/09/1998 |
| 2492 | LUCAS DONIZETE SALVIANO | 02/10/1986 |
| 2208 | LUCILENE MOREIRA DA SILVA | 11/07/1986 |
| 1726 | LUD FERREIRA OTAVIANO | 22/03/1994 |
| 2483 | LUIZ CEZAR TAMIOSO JUNIOR | 02/12/1997 |
| 3291 | PATRICIA APARECIDA RIBEIRO DOS SANTOS | 19/11/1986 |
| 3371 | TATYANA COSTA LIMA DE CAMPOS | 01/10/1975 |
| 2253 | VALDEMIR SERAFIM DE SOUZA | 19/01/1976 |

Professor Licenciatura Plena em Letras/Inglês (Sede e Agrovila Monte Alto) – 40 horas

| Nº INSC | CANDIDATO | Data Nasc |
|---|---|---|
| 2153 | ANDREIA VIDA NORO | 06/05/1986 |
| 3282 | EDEGAR SAVARIS | 30/07/1972 |
| 3300 | EDUARDO WALTER PINTO CHAVES | 11/01/1984 |
| 3081 | JOICE FRAPORTTI PASTRO | 18/11/1999 |
| 2022 | LETICIA KEMPINSKI PRESTUPA | 05/10/1988 |
| 2257 | NAYARA CAROLINE ANDERLE | 01/08/1991 |
| 2329 | REINALDO MALAVAZI ROCHA | 07/03/1980 |
| 2513 | RICARDO ALEXANDRE COELHO PEREIRA | 26/12/1975 |
| 2942 | SOANGE BATISTA DE SOUZA CHAVES | 03/04/1972 |
| 3236 | VANDILEIS RODRIGUES DE OLIVEIRA SANTANDER | 13/04/1981 |

Professor Licenciatura Plena em Pedagogia (Agrovila Simione) – 30 horas

| Nº INSC | CANDIDATO | Data Nasc |
|---|---|---|
| 2097 | ANELITA SAVIO | 04/07/1970 |
| 3213 | BRUNO HENRIQUE ASCARI FELIX | 28/02/1992 |
| 3082 | CARLIDIANE PEREIRA DOS SANTOS SOUZA | 27/06/1988 |
| 1608 | CIDIONE DA SILVA ZENARO | 23/02/1985 |
| 2345 | DAIANI BATISTA BONFIM | 10/06/1994 |
| 1748 | ELISÂNGELA FERRARI | 31/01/1984 |
| 1516 | FABIANA BARBOSA FERNANDES | 30/03/1975 |
| 1818 | GISELE PRISCILA MACIEL DE ALENCAR | 18/09/1987 |
| 2346 | JULIA DE OLIVEIRA | 10/03/1973 |
| 3125 | KEILA NOGUEIRA DA SILVA | 31/07/1972 |
| 2124 | LUCIA MARIA DE SOUZA BERGONCI | 03/09/1966 |
| 3107 | LUCILENE RODRIGUES DE CARVALHO | 30/01/1988 |
| 2548 | ROSANA RODRIGUES DA SILVA CARNEIRO | 04/09/1980 |
| 2478 | SEBASTIÃO RODROGUES PEREIRA | 17/07/1964 |
| 1797 | WESLEY ANDERSON RIBEIRO OLIVEIRA | 13/07/1993 |

Professor Licenciatura Plena em Pedagogia (Sede e Agrovila Monte Alto) – 30 horas

| Nº INSC | CANDIDATO | Data Nasc |
|---|---|---|
| 3434 | ADELE FRANCIOSI | 27/06/1961 |
| 2064 | ADRIANA APARECIDA DA SILVA | 04/06/1979 |
| 1385 | ADRIANA APARECIDA DA SILVA | 18/11/1995 |
| 1452 | ADRIANA RODRIGUES DE BARROS | 11/05/1983 |
| 3325 | ALENCAR GONÇALVES DOS SANTOS JÚNIOR | 06/12/1997 |
| 2553 | ALESSANDRA FERREIRA AGUIAR REIS | 21/11/1991 |
| 2363 | ALINE CORREIA DOS SANTOS PEREIRA | 28/06/1998 |
| 1796 | ALINE DAIANE DE SOUZA | 22/12/1988 |
| 1366 | ALLANA SILMARA ALVES PINTO | 24/11/1995 |
| 1816 | ALTEMAR BEZERRA DA SILVA | 20/10/1980 |
| 1383 | ANA CLAUDIA GERMANO ALVES | 29/06/1997 |
| 2630 | ANA LUCIA DOS SANTOS GLORIA | 22/10/1977 |
| 3057 | ANA LUCIA MEDRADO DOS SANTOS | 29/06/1981 |
| 2606 | ANA LUCIA NASCIMENTO DA COSTA | 18/10/1993 |
| 1953 | ANA PAULA DE SOUSA REIS | 10/03/1993 |
| 2372 | ANA PAULA LINHARES SILVA | 29/12/1993 |
| 3294 | ANDRÉIA ALVES DE OLIVEIRA | 01/12/1980 |
| 3182 | ANDRÉIA BORGES | 29/05/1979 |
| 3221 | ANDREIA SILVA DE PADUA | 05/03/1980 |
| 3215 | ANDRESSA FRANCIELE DE SOUZA LIMA | 21/11/1992 |
| 2309 | ANGELA SANT ANNA PERES | 29/04/1967 |
| 1747 | ANGELITA DOS SANTOS NORO | 08/12/1982 |
| 2060 | ANGELITA SENA DA SILVA FERREIRA | 31/07/1982 |
| 2015 | ANTONIA VASCONCELOS MEDEIRO MORAES | 14/06/1989 |
| 2832 | ANTONINA REGIS DE ARRUDA BISPO | 12/06/1958 |
| 1948 | APARECIDA CANUTO DA SILVA RIBEIRO | 04/03/1985 |
| 3628 | ARLEI ALVES DE JESUS | 27/04/1974 |
| 1725 | BENEDITO CONRADO DA CRUZ | 19/02/1975 |
| 2288 | BRUNA BATISTA GALAN DE SOUZA | 07/06/1997 |
| 3297 | CARMEN CRISTINA FREITAS COSTA LIMA | 12/07/1993 |
| 2034 | CAROLINE RUTKAUSKIS DE SIQUEIRA | 14/11/1994 |
| 2645 | CLAUDIA DA SILVA MENDES | 29/03/1974 |
| 3286 | CLAUDIA DANTAS COUTINHO TEIXEIRA | 11/06/1990 |
| 2540 | CLAUDIA KELLY SANTANA DA CRUZ | 15/01/1980 |

| | | |
|---|---|---|
| 2051 | CLAUDILENE CABRAL CUNHA | 09/09/1990 |
| 2149 | CLAUDINÉIA DUARTE DOS SANTOS | 12/02/1979 |
| 2197 | CLAUDINÉIA GOUVÊA NOGUEIRA MORETTI | 15/05/1993 |
| 2305 | CLAUDINEIA VICENTE RIBEIRO | 08/01/1989 |
| 3591 | CLEIDE MENDES MEDEIROS | 07/04/1980 |
| 2973 | CLEIDINEIA FERREIRA LOPES DE SOUZA | 29/08/1990 |
| 3268 | CLEILDA SOUSA RIBEIRO | 16/10/1988 |
| 2393 | CLÉLIA FÁTIMA PANSERA LINDERMAYER | 07/01/1978 |
| 2627 | CLEONICE ALINA DA SILVA | 01/10/1984 |
| 2118 | CLEONICE APARECIDA DE OLIVEIRA | 17/04/1975 |
| 2477 | CLEUZA DUARTE BEZERRA | 23/02/1967 |
| 1558 | CREIDIANO PEREIRA DOS SANTOS | 19/10/1990 |
| 2608 | CREUZA ASSUNÇÃO PINTO MALHEIROS | 05/01/1966 |
| 1954 | DAIANE APARECIDA RODRIGUES CORREIA | 07/08/1992 |
| 2071 | DALGISENE CARME DOS SANTOS EDVANI PEREIRA | 04/01/1978 |
| 2974 | DANIELALVES DE SOUZA | 13/03/1985 |
| 3613 | DANIELLE CRISTINA DOS REIS AGUIAR | 30/01/1989 |
| 1792 | DANIELLE DELAZERI | 05/08/1980 |
| 1890 | DEBORA MARTINS FISCHER | 21/05/1998 |
| 3608 | DEBORA RODRIGUES ANDRADE DOS SANTOS | 28/10/1982 |
| 2868 | DEIJANI DE SOUSA COSTA | 09/05/1990 |
| 2546 | DEIZE FALCHETTI | 15/08/1993 |
| 1449 | DIANARY SOUSA FRANÇA | 16/04/1988 |
| 2070 | DINARA LOURDES FALCHETTI | 02/11/1988 |
| 3275 | DINÉIA LOPES DE MATOS | 04/07/1985 |
| 2266 | DINISA FALCHETTI | 05/10/1990 |
| 3140 | DOUGLAS VINICIUS SOUSA ARAUJO DA SILVA | 22/04/1999 |
| 3166 | EDIELI CLEICI DOS SANTOS DOS SANTOS | 17/10/1991 |
| 2642 | EDILAINE DA SILVA | 17/05/1977 |
| 1457 | EDILOZA RODRIGUES TEIXEIRA | 12/06/1983 |
| 2410 | EDIVANE JANDIRA JOENCK | 31/10/1986 |
| 1861 | ELAINE JANUÁRIO SOUTO | 07/08/1986 |
| 2269 | ELENILDA VIANA DOS SANTOS | 07/09/1973 |
| 3604 | ELENIR TRAVA RICO | 06/12/1976 |
| 1960 | ELIANA JOÃO DE MACEDO | 19/01/1992 |
| 1511 | ELIZA BEZERRA DE MACEDO | 16/09/1990 |
| 2412 | ELIZABETE ISER DE MATOS | 11/12/1981 |
| 1597 | EURIPEDES MATIAS DOS ANJOS | 12/12/1976 |
| 2566 | EUZIKELLI CARVALHO | 12/11/1986 |
| 2041 | EVYLLINN POLIANA GOMES | 16/03/1991 |
| 2373 | FABIANA FERRARI VOGEL | 05/01/1983 |
| 1610 | FABIANE BARELLA | 28/02/1983 |
| 2024 | FABIELA GOIS | 19/11/1984 |
| 3043 | FERNANDA DAIANE DE OLIVEIRA | 31/03/1990 |
| 2481 | FERNANDA EVANGELISTA SILVA DE SOUZA | 05/01/1983 |
| 1859 | FRANCISCA SOUSA RIBEIRO | 29/09/1983 |
| 3048 | FRANTTIELI CORRÊA PEREIRA | 09/10/1987 |
| 2067 | GENILSON MATHIAS DOS SANTOS | 23/07/1984 |
| 2047 | GERUZA FURLANETO | 07/12/1973 |
| 3235 | GERVANIA PEREIRA DE SOUSA | 07/05/1978 |
| 2934 | GILVANEIDE NASCIMENTO DA COSTA | 17/08/1980 |
| 3370 | GIOVANO GOTARDO | 10/09/1979 |
| 2839 | GISELE COELHO CRUZ SCHEWE | 04/10/1972 |
| 2494 | GISELE LAURINDO | 27/01/1992 |
| 2573 | GISSELI IZOTON BINI | 28/03/1985 |
| 2451 | GLAZIELI RODRIGUES DO NASCIMENTO FELISARDO | 20/10/1992 |
| 1753 | GRAZIELI LOPES SANTANA | 05/01/2001 |
| 3026 | INDIANÁRIA EROTILDES ANDRADE | 31/12/1987 |
| 1711 | IRANI SOARES MARTINS DE SOUZA | 18/11/1982 |
| 1563 | IRAQUITYARA SILVA LIMA MARTINS | 18/01/1990 |
| 1780 | ISOLDE MILENA WEBER | 05/08/1984 |
| 2038 | IVONE HENRIQUE SOARES | 02/11/1977 |
| 3351 | IVONEIDE DIAS DA PAZ | 30/11/1987 |
| 2219 | JACI ALVES FARIAS | 04/12/1980 |
| 1808 | JACY DA SILVA BATISTA | 28/12/1982 |
| 2195 | JAILMA PEREIRA INACIO DOS SANTOS | 21/01/1988 |
| 1481 | JAINE MEIRA RAMOS | 08/06/1982 |
| 1521 | JAINE RAIZA NICACIO DA SILVA | 09/03/1994 |
| 1652 | JANAINA FARIAS GUIMARAES | 26/05/1988 |
| 2075 | JANAYNA FERREIRA DE SOUZA | 20/06/1992 |
| 1799 | JANDYRA SILVA DOS SANTOS | 21/02/1985 |
| 3141 | JANIA GASQUES BORDONI | 12/09/1972 |
| 3171 | JANICE ADRIANE POOTER | 29/12/1978 |
| 1414 | JAQUELINE CAMPOS DE CARVALHO | 27/10/1993 |
| 2585 | JAQUELINE SILVA DE PAULA | 24/07/1980 |
| 2638 | JEOVANA MENDES GIMENES | 28/10/1976 |
| 3115 | JESSICA FERREIRA DE OLIVEIRA | 24/12/1992 |
| 2056 | JÉSSICA KASSIA HOTHOVOLPHO SONAGLIO | 19/11/1987 |
| 1845 | JOANIL DA SILVA OLIVEIRA | 22/04/1983 |
| 2251 | JOSELAINE VAIS TUSSET | 10/12/1991 |
| 2284 | JOSIELE CONTINI FRAGOSO | 26/05/1994 |
| 1959 | JOSINARIA CHAVES NUNES SANTOS | 28/06/1988 |
| 2598 | JOSUÉ DA SILVA MONTÃO | 16/09/1964 |
| 2705 | JUCIMARA APARECIDA DE LIMA | 05/06/1987 |
| 3262 | JULIANA FERREIRA VERGE | 24/02/1997 |
| 2123 | JULIANA GOMES DA SILVA | 12/02/1993 |
| 2931 | KARINE OHANA PACHECO | 27/09/1989 |
| 3211 | KASSIA DE PAULA LEAO | 05/03/1987 |

| | | |
|---|---|---|
| 2313 | KATIELE OLIVEIRA SANTOS | 18/08/1999 |
| 1763 | KATIELLE ALVES ANDRADE | 05/02/1998 |
| 1691 | KELLY BENEDITA CARVALHO DA LUZ | 30/01/1980 |
| 1975 | KELLY LUNARDI DA SILVA | 07/01/1988 |
| 3329 | KEYTYNY FAYFER SILVA DE OLIVERA ARANDA | 21/11/1992 |
| 1526 | KLEBER ARAUJO DA CRUZ | 23/01/1986 |
| 3606 | LEILA APARECIDA BISPO | 13/05/1982 |
| 2278 | LEILDE MAXIMO DA SILVA | 29/10/1987 |
| 1340 | LEONARDO DE MEDEIROS CARLOS | 31/08/1985 |
| 2619 | LEONILDA FERNANDES FARIAS | 02/01/1982 |
| 2280 | LONI IRENE DE OLIVEIRA | 08/06/1966 |
| 2351 | LUCIANI PIRAN DENARDI | 12/06/1975 |
| 3193 | LUCINETE APARECIDA DOS SANTOS | 17/10/1973 |
| 2020 | LUIZA PEREIRA LEITE | 25/08/1984 |
| 1938 | LUZIMAR BRAGA MALVINO | 13/12/1965 |
| 2576 | MADALENA DA COSTA CAMPOS | 25/11/1970 |
| 2115 | MARCIA APARECIDA PITTNER | 10/07/1977 |
| 2279 | MARCIA CRISTINA DA ROCHA SILVA | 21/04/1981 |
| 2798 | MARCOS RAFAEL DE SOUZA | 05/07/1982 |
| 2933 | MARIA APARECIDA DOS SANTOS PEREIRA | 18/05/1989 |
| 1566 | MARIA DA CONCEICAO PEREIRA | 01/12/1972 |
| 1788 | MARIA DA CRUZ FREITAS | 14/09/1974 |
| 2454 | MARIA DE JESUS DOS SANTOS TEIXEIRA | 27/10/1970 |
| 3241 | MARIA JOSÉ DOS SANTOS MONTEIRO | 21/01/1985 |
| 2815 | MARIA LUCIENE DOS SANTOS CRONEMBAUER | 07/08/1979 |
| 3265 | MARIA SUELY GOMES EPIFANIO | 02/08/1969 |
| 3289 | MARIA VILMA NUNES DA LUZ | 10/01/1974 |
| 1866 | MARIANA DA SILVA SOARES MORESCO | 06/02/1999 |
| 1865 | MARIANA JOSEFA DA SILVA | 17/10/1980 |
| 1647 | MARILEI FATIMA MOREIRA | 04/01/1986 |
| 3641 | MARILENE FERREIRA LEMES | 13/07/1975 |
| 1672 | MARILENE RODRIGUES PADILHA | 22/10/1988 |
| 2969 | MARILZA FERREIRA REZENDE | 15/06/1992 |
| 1864 | MARILZA SEBASTIANA DA SILVA | 30/03/1969 |
| 1471 | MARINES FERNANDES LISOVSKI | 18/09/1980 |
| 2467 | MARTA RIBEIRO DA SILVA SOUSA | 09/02/1995 |
| 2297 | MICHELE VICENCI BRANDT | 12/08/1989 |
| 1590 | MICHELI CARVALHO BORGES | 02/05/1989 |
| 1771 | MICHELLY ALVES DE SOUZA PAIXAO | 05/02/1994 |
| 2561 | MIRIAN MARLI SCHONINGER | 12/01/1973 |
| 1600 | MOISÉS FRANCISCO DA SILVA | 23/03/1981 |
| 2381 | MÔNICA FERREIRA DA SILVA | 11/03/1989 |
| 1643 | NATANIA ALVES MARTINS | 17/01/1996 |
| 2497 | NAYARA ALESSANDRA PASSARIN SILVA | 21/07/1990 |
| 2352 | NAYLA ARAUJO DE SÁ | 24/10/1988 |
| 3285 | NELI HOFFMANN | 04/11/1983 |
| 1977 | NEUSA CATARINA POLETTO MARZINOTTO | 31/01/1965 |
| 2366 | NILANIA MARA PEIXOTO SANTOS SILVA | 28/04/1984 |
| 2409 | NOILZA JOVINA PULQUERIO | 06/09/1966 |
| 1812 | OLGA DANIELA REMPEL PACHECO | 09/02/1977 |
| 1768 | PAMELA CRISTIANE CADZERSKI | 02/05/1992 |
| 2745 | PATRICIA DE FATIMA TOME | 21/02/1986 |
| 2565 | PATRICIA DE PAULA DIAS | 13/12/1990 |
| 2628 | PAULO DO NASCIMENTO | 02/05/1974 |
| 1835 | PEDRO TEZOLLIN JUNIOR | 28/06/1997 |
| 1476 | PEDROSA SURUBI DA SILVA | 25/09/1986 |
| 1894 | POLIANA BORGES DA ROSA | 17/03/1998 |
| 1941 | QUEIDIMARA LIMA DE OLIVEIRA | 21/07/1994 |
| 1910 | RARICE DA SILVA COSTA | 27/07/1988 |
| 3263 | REGIANE PEREIRA DA SILVA | 11/01/1984 |
| 2599 | RENAN COSTA SILVA | 08/10/1989 |
| 3175 | RENATA CAMILA SILVA | 17/05/1984 |
| 1802 | RENATA FARIAS PIRES DE MEDEIROS | 08/09/1990 |
| 3084 | REYJANNE LEAL SILVA | 29/04/2001 |
| 1857 | ROSANGELA RODRIGUES VIEIRA | 14/07/1973 |
| 1573 | ROSELI APARECIDA DANTAS | 03/06/1972 |
| 2014 | ROSELI PEREIRA BELARMINO | 19/02/1980 |
| 3157 | ROSELY MARIA DA SILVA ALVES | 21/06/1971 |
| 2017 | ROSENARA HELENA HINTZ DE CARVALHO | 07/09/1965 |
| 3200 | ROSILENE FERREIRA MACHADO | 26/04/1984 |
| 1602 | ROSIVANIA BERGAMIN DURANTE | 18/01/1984 |
| 2520 | SABRINA EICHELT SCHWEIG | 08/12/1988 |
| 1754 | SABRINE DE JESUS ALMEIDA SIFRONI | 09/09/1995 |
| 2137 | SARA TIAGO SILVA MAIA DE LIMA | 10/03/1982 |
| 2320 | SIDNEIA SOARES FERREIRA | 18/11/1984 |
| 2847 | SILVANA MARIA DA FONSECA TRAPP | 24/10/1985 |
| 3374 | SILVANA ROSA GOMES | 29/04/1977 |
| 1612 | SILVANA SEBASTIANA FERREIRA DE CAMPOS | 17/08/1981 |
| 1997 | SILVANE LUIZA DE PAULO SILVA | 10/01/1970 |
| 1966 | SIMONE DE BRITO | 22/04/1989 |
| 2741 | SOLANGE KOCHEMBORGER | 17/05/1982 |
| 1969 | SOLANGE MARIA DA SILVA | 15/02/1982 |
| 2584 | SOLANGE PEREIRA ROSA | 01/12/1981 |
| 2768 | SUELI APARECIDA LEITE | 02/01/1959 |
| 2738 | SUELI LOURENÇO DE RAAUJO | 04/11/1981 |
| 1445 | SUELI MENDES DE SÁ VIEIRA | 07/01/1976 |
| 1441 | SUZAN BIANCA DE ARRUDA XAVIER | 22/03/1996 |
| 2769 | TÂNIA MARIA ROCHA ALVES | 21/05/1964 |

| | | |
|---|---|---|
| 3214 | TATIANE SILVA DO CARMO | 23/01/1985 |
| 2805 | THAIS MAGNOLIA ARAUJO IZIDORO | 26/09/1977 |
| 2119 | UDIMARA MAIARA DA SILVA LOPES | 03/06/1993 |
| 3216 | VALDINEIA RODRIGUES DE LIMA GOMES DE SOUZA | 10/12/1981 |
| 2556 | VANDERLÉIA PEREIRA GONÇALVES JACONI | 20/08/1971 |
| 1417 | VANESSA NERI DA COSTA | 17/04/1986 |
| 1885 | VANESSA ORTOLAN | 27/04/1986 |
| 1466 | VANESSA TEIXEIRA DE MIRANDA | 28/09/1993 |
| 2586 | VERÔNICA DA SILVA | 20/03/1993 |
| 1696 | VILMA FERREIRA SANTANA | 28/09/1977 |

Psicólogo – 40 horas

| Nº INSC | CANDIDATO | Data Nasc |
|---|---|---|
| 1620 | CLEBERSON FRANZIN DE SOUZA | 24/01/1997 |
| 1622 | ELEN CRISTINA BONETE | 26/05/1987 |
| 2231 | FRANCIELI CAPPELLARI | 18/11/1993 |
| 1489 | JANAINA SILVA FELISBERTO | 04/08/2000 |
| 2275 | JULIANA DA SILVA FERREIRA | 27/11/1986 |
| 1773 | LUIZ CARLOS CARVALHO NUNES | 26/09/1991 |
| 3272 | MAYCON DOUGLAS NUNES | 01/09/1994 |
| 2569 | PAMELA REGINA DOS SANTOS REIS | 03/07/1989 |
| 2609 | QUETULIN CANDIDO MELO | 07/07/1997 |
| 2302 | RONYSDALBER CAMPOS MOREIRA | 19/07/1991 |
| 2629 | VALERIA LEITE CLEMENTINO | 12/12/1977 |
| 1440 | YARA DE SOUZA RIBEIRO | 04/01/1993 |

Psicólogo (Educação) – 40 horas

| Nº INSC | CANDIDATO | Data Nasc |
|---|---|---|
| 2050 | ALAINE ALVES DA SILVA PINHEIRO TUSSET | 24/01/1997 |
| 1353 | JESSICA APARACIDA CAZELLA | 24/05/1992 |
| 3249 | KELLY FERNANDA REZER | 06/11/1995 |
| 1621 | MARCIANA MONFARDINI | 29/08/1989 |
| 1623 | YASMIN VICTÓRIA AMORIM SOUZA | 31/03/1998 |

TDI – Técnico de Desenvolvimento Infantil (Todas Escolas) – 40 horas

| Nº INSC | CANDIDATO | Data Nasc |
|---|---|---|
| 1883 | ADRIANE LUCI BOUFLER DEWES | 08/04/1991 |
| 1352 | AIDE NETO LUZ | 24/10/1965 |
| 1862 | ALINE CLEMENTE NICOLETTI | 29/07/1996 |
| 1654 | DALVA GOMES DOS ANJOS | 10/01/1986 |
| 1365 | DENISE PEREIRA DO AMARAL | 13/05/1967 |
| 1943 | DIANE TEREZINHA ZINI | 24/05/1982 |
| 2635 | ELIS REGINA PERIN ROSSATO | 04/12/1971 |
| 1869 | EMANOELLI TABORDA DE OLIVEIRA | 18/02/2004 |
| 2350 | GLEISIANE GOZDZIUK DE OLIVEIRA DA COSTA | 02/02/1996 |
| 2370 | JOICE JAQUELINE VITOR GOMES | 26/09/1995 |
| 2611 | KYAIA ROCHA VENDRAMINI | 04/12/2000 |
| 2353 | LAISA GABRIELY DA SILVA OLIVEIRA | 11/06/2003 |
| 2301 | LAYNARA ARRUDA NASCIMENTO MESQUITA | 24/08/1991 |
| 1568 | LYDIA LORRAYNE SILVA DE SOUZA BARBOSA | 22/07/2003 |
| 3594 | MARCIA DO SANTOS | 06/04/1970 |
| 1673 | MARIA EDUARDA KANIESKI | 22/06/2004 |
| 3074 | MARIA GABRIELLY DIAS LIMA | 28/03/2001 |
| 1827 | MARIA JANAINA DE SANTANA | 23/12/1986 |
| 3142 | NATÁLIA GABRIELA CARVALHO BORDIGNON | 18/06/2001 |
| 1981 | NILZA NAYARA RODRIGUES | 19/07/1994 |
| 2496 | PATRÍCIA FERNANDA MOREIRA DE OLIVEIRA | 19/06/1994 |
| 1740 | RAFAELA PEREIRA DUARTE | 26/07/2001 |
| 1642 | REBECA LIMA DA COSTA | 16/08/2004 |
| 3279 | ROSILEI CORREA | 25/06/1977 |
| 2033 | ROSILENE MARIA DA SILVA BORGES | 25/07/1974 |
| 1766 | TATIANE FERNANDES | 18/03/1988 |
| 1956 | TATIANE RODRIGUES MALHEIROS | 08/03/1991 |
| 3620 | VALDINEYA RODRIGUES DOS SANTOS | 11/09/1977 |
| 2408 | WELLITA CONCEIÇÃO DA SILVA | 30/08/1981 |

TDI – Técnico de Desenvolvimento Infantil - Agrovila Monte Alto – 40 horas

| |
|---|
| Não há candidatos nesta vaga |

TDI – Técnico de Desenvolvimento Infantil - Agrovila Simione – 40 horas

| Nº INSC | CANDIDATO | Data Nasc |
|---|---|---|
| 2646 | ALINE CRISTINA DE OLIVEIRA DOS SANTOS | 17/06/1987 |
| 2220 | DANIELA BATISTA DOS SANTOS | 06/07/1988 |
| 2545 | JESSICA PINHEIRO DE LARA | 02/09/1989 |
| 1380 | THAIZE CAROLINE DA SILVA DE OLIVEIRA PITTNER | 28/08/1996 |
| 2238 | VALDIRENE CRISTIANI ALVES | 29/06/1973 |

Técnico Agrícola – 40 horas

| Nº INSC | CANDIDATO | Data Nasc |
|---|---|---|
| 1897 | ANTONIO CÍCERO DA SILVA NASCIMENTO | 02/10/1987 |
| 2978 | FERNANDA FÁTIMA LAZZAROTO MULLER | 13/08/1991 |
| 3344 | GABRIEL MARTINS DE GOUVEIA | 15/02/2000 |
| 1889 | GIOVANA ADRIELI RIBEIRO | 18/01/2001 |
| 1863 | GLAUCO BERGAMO | 26/10/1988 |
| 3621 | JUNIOR WERNER SOUZA DOS SANTOS COSTA | 17/01/1992 |
| 3098 | LECIANO PEDRO DA SILVA | 18/04/1988 |
| 2748 | LUIZ CARLOS PEREIRA LEITE | 12/08/1983 |
| 1396 | LUIZ PABLO SOUZA WINCK | 07/03/1999 |
| 1793 | ROGERIO GONÇALVES DE ABREU | 11/05/1986 |

Técnico de Informática – 40 horas

| Nº INSC | CANDIDATO | Data Nasc |
|---|---|---|
| 1730 | MARCELINO BATISTA COSTA | 25/03/1991 |

Técnico em Enfermagem – 40 horas

| Nº INSC | CANDIDATO | Data Nasc |
|---|---|---|
| 1459 | ADRIANA LAURETH | 25/07/1985 |
| 2157 | ALESSANDRA MOREIRA | 28/05/1985 |
| 2296 | ANA PAULA ALVES DOS SANTOS | 22/12/1984 |
| 2468 | ANA PAULA MENEZES DA SILVA | 15/02/1995 |
| 2090 | CAMILA INGRID OLIVEIRA DE ALMEIDA | 13/06/2006 |
| 1980 | CARLA CRISTINA DORR | 28/06/2004 |
| 2398 | CIBELE DOS SANTOS COSTA | 07/03/1994 |
| 2029 | DIANE PANHU BURUM | 01/01/1998 |
| 1942 | DRIELLI OLIVEIRA DE ALMEIDA NASCIMENTO | 18/02/1996 |
| 2310 | EFRAIN PEREIRA GOMES | 28/07/1995 |
| 2498 | ELIANA APARECIDA BARBOSA | 21/11/1978 |
| 3323 | FLAVIANE OLIVEIRA DOS SANTOS | 20/08/1985 |
| 2122 | FREYDA DO CARMO DA SILVA | 10/10/1986 |
| 1695 | GIANE MARIA DE ALMEIDA CAETANO | 10/08/1985 |
| 2446 | GISLAINE NIEBESNIAK DOS SANTOS | 16/08/1990 |
| 1552 | GLAUCIANE GOMES DE SOUZA | 10/10/1989 |
| 1801 | JHENIFFER KELLY SCHER | 20/03/2004 |
| 2418 | LEDIANE TAVARES HOFFMANN | 14/11/1991 |
| 1428 | LENICE ASSIS DOS SANTOS | 12/05/1977 |
| 3281 | LUIS GUILHERME DE CARVALHO | 26/12/2001 |
| 1693 | MARIA APARECIDA DA SILVA | 22/02/1974 |
| 2425 | MARIA APARECIDA JESUS SILVA | 27/02/1988 |
| 2480 | MARIA FRANCILENE DE CARVALHO | 25/05/1991 |
| 1372 | MARIA PATRICIA BESSA CAVALCANTE | 10/04/1993 |
| 1917 | NAIR PIRES DOPP HAYASHI | 29/04/1968 |
| 2092 | PAULA BLAN TENORIO | 23/04/1985 |
| 2394 | RENATA DAYANE CORREIA DA SILVA | 14/12/2001 |
| 2774 | SONIA BORGES | 14/02/1980 |
| 1940 | SUNAMITA COSTA MIRANDA | 10/12/1992 |
| 1434 | WESLEY JUNIOR BUCHS DA SILVA | 13/04/1995 |

Técnico em Enfermagem - Agrovila Monte Alto – 40 horas

| Nº INSC | CANDIDATO | Data Nasc |
|---|---|---|
| 3259 | EDILENE APARECIDA PREREIRA | 27/10/1989 |

Técnico em Enfermagem - Agrovila Simione – 40 horas

| Nº INSC | CANDIDATO | Data Nasc |
|---|---|---|
| 2256 | LUCIENE ALVES FERREIRA | 12/11/1960 |
| 1749 | ROS GALDINO DOS SANTOS | 27/01/1986 |

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA

### ANEXOS BALANÇO DE GESTÃO DE 2022

ESTADO DE MATO GROSSO - MUNICÍPIO DE ITAUBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAUBA MT
Demonstrativo Contábil da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 - IPC 07
**BALANÇO ORÇAMENTÁRIO**
Dezembro/2022 Exercício: 2022

| RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS | Previsão Inicial (a) | Previsão Atualizada (b) | Receitas Realizadas (c) | Saldo (d) = (c - b) |
|---|---|---|---|---|
| **Receitas Correntes (I)** | **42.609.000,00** | **42.745.000,00** | **47.173.478,28** | **4.428.478,28** |
| Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria | 5.882.000,00 | 5.948.000,00 | 5.793.655,03 | -154.344,97 |
| Receita de Contribuições | 2.855.000,00 | 2.855.000,00 | 765.315,67 | -2.089.684,33 |
| Receita Patrimonial | 51.000,00 | 51.000,00 | 986.573,52 | 935.573,52 |
| Receita Agropecuária | | | | |
| Receita Industrial | | | | |
| Receita de Serviços | 610.000,00 | 610.000,00 | 706.557,91 | 96.557,91 |
| Transferências Correntes | 33.005.000,00 | 33.075.000,00 | 38.591.832,11 | 5.516.832,11 |
| Outras Receitas Correntes | 206.000,00 | 206.000,00 | 329.544,04 | 123.544,04 |
| **Receitas de Capital (II)** | **9.586.000,00** | **10.751.000,00** | **10.149.239,96** | **-601.760,04** |
| Operações de Crédito | | | 1.393.228,09 | 1.393.228,09 |
| Alienação de Bens | 1.270.000,00 | 1.270.000,00 | 1.254.386,10 | -15.613,90 |
| Amortização de Empréstimos | | | | |
| Transferências de Capital | 8.316.000,00 | 9.481.000,00 | 7.501.625,77 | -1.979.374,23 |
| Outras Receitas de Capital | | | | |
| **SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)** | **52.195.000,00** | **53.496.000,00** | **57.322.718,24** | **3.826.718,24** |
| **Operações de Crédito/Refinanciamento (IV)** | | | | |
| Operações de Crédito Internas | | | | |
| Mobiliária | | | | |
| Contratual | | | | |
| Operações de Crédito Externas | | | | |
| Mobiliária | | | | |
| Contratual | | | | |
| **SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III + IV)** | **52.195.000,00** | **53.496.000,00** | **57.322.718,24** | **3.826.718,24** |

Emissão: 06/03/2023 16:18:43 Página 1
Homologado

ESTADO DE MATO GROSSO - MUNICÍPIO DE ITAUBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAUBA MT
Demonstrativo Contábil da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 - IPC 07

**BALANÇO ORÇAMENTÁRIO**

Dezembro/2022 Exercício: 2022

| RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS | Previsão Inicial (a) | Previsão Atualizada (b) | Receitas Realizadas (c) | Saldo (d) = (c - b) |
|---|---|---|---|---|
| Déficit (VI) | | 4.463.828,98 | | -4.463.828,98 |
| **TOTAL (VII) = (V + VI)** | **52.195.000,00** | **57.959.828,98** | **57.322.718,24** | **3.826.718,24** |
| **Saldos de Exercícios Anteriores** | | | **5.880.563,33** | |
| Recursos Arrecadados em Exercício Anteriores | | | | |
| Superávit Financeiro | | | 5.880.563,33 | |
| Reabertura de Créditos Adicionais | | | | |

| DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS | Dotação Inicial (e) | Dotação Atualizada (f) | Despesas Empenhadas (g) | Despesas Liquidadas (h) | Despesas Pagas (i) | Saldo da Dotação (j) = (f - g) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Despesas Correntes (VIII)** | **36.494.908,00** | **51.043.054,27** | **43.797.791,07** | **43.366.923,37** | **42.963.978,36** | **7.245.263,20** |
| Pessoal e Encargos Sociais | 17.002.000,00 | 21.413.294,18 | 17.810.647,82 | 17.810.647,82 | 17.810.647,82 | 3.602.646,36 |
| Juros e Encargos da Dívida | 300.000,00 | 214.464,80 | 213.165,79 | 213.165,79 | 213.165,79 | 1.299,01 |
| Outras Despesas Correntes | 19.192.908,00 | 29.415.295,29 | 25.773.977,46 | 25.343.109,76 | 24.940.164,75 | 3.641.317,83 |
| **Despesas de Capital (IX)** | **14.581.292,00** | **6.895.974,71** | **6.646.080,84** | **6.646.080,84** | **6.646.080,84** | **249.893,87** |
| Investimentos | 14.281.292,00 | 6.739.724,71 | 6.489.830,84 | 6.489.830,84 | 6.489.830,84 | 249.893,87 |
| Inversões Financeiras | | | | | | |
| Amortização da Dívida | 300.000,00 | 156.250,00 | 156.250,00 | 156.250,00 | 156.250,00 | |
| **Reserva de Contingência (X)** | **20.800,00** | **20.800,00** | | | | **20.800,00** |
| **SUBTOTAL DAS DESPESAS (XI) = (VIII + IX + X)** | **51.097.000,00** | **57.959.828,98** | **50.443.871,91** | **50.013.004,21** | **49.610.059,20** | **7.515.957,07** |

Emissão: 06/03/2023 16:18:43 Página 2
Homologado

ESTADO DE MATO GROSSO - MUNICÍPIO DE ITAUBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAUBA MT
Demonstrativo Contábil da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 - IPC 07

**BALANÇO ORÇAMENTÁRIO**

Dezembro/2022 Exercício: 2022

| DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS | Dotação Inicial (e) | Dotação Atualizada (f) | Despesas Empenhadas (g) | Despesas Liquidadas (h) | Despesas Pagas (i) | Saldo da Dotação (j) = (f - g) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Amortização da Dívida/Refinanciamento (XII)** | | | | | | |
| Amortização da Dívida Interna | | | | | | |
| Dívida Mobiliária | | | | | | |
| Outras Dívidas | | | | | | |
| Amortização da Dívida Externa | | | | | | |
| Dívida Mobiliária | | | | | | |
| Outras Dívidas | | | | | | |
| **SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XII) = (XI + XII)** | **51.097.000,00** | **57.959.828,98** | **50.443.871,91** | **50.013.004,21** | **49.610.059,20** | **7.515.957,07** |
| Superávit (XIII) | | | 6.878.846,33 | | | |
| **TOTAL (XIV) = (XII + XIII)** | **51.097.000,00** | **57.959.828,98** | **57.322.718,24** | **50.013.004,21** | **49.610.059,20** | **7.515.957,07** |
| **Reserva do RPPS** | | | | | | |

ESTADO DE MATO GROSSO - MUNICÍPIO DE ITAUBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAUBA MT
Demonstrativo Contábil da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 - IPC 07
**BALANÇO ORÇAMENTÁRIO**
Dezembro/2022 Exercício: 2022

**EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS**

| | Inscritos | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Em Exercícios Anteriores | Em 31 de Dezembro do Exercício Anterior | Liquidados | Pagos | Cancelados | Saldo a Pagar |
| | (a) | (b) | (c) | (d) | (e) | (f) = (a + b - d - e) |
| **Despesas Correntes** | **13.000,00** | **675.864,55** | **654.290,15** | **654.290,15** | **34.574,40** | |
| Pessoal e Encargos Sociais | | | | | | |
| Juros e Encargos da Dívida | | | | | | |
| Outras Despesas Correntes | 13.000,00 | 675.864,55 | 654.290,15 | 654.290,15 | 34.574,40 | |
| **Despesas de Capital** | | **503.963,07** | **498.498,31** | **498.498,31** | **5.464,76** | |
| Investimentos | | 503.963,07 | 498.498,31 | 498.498,31 | 5.464,76 | |
| Inversões Financeiras | | | | | | |
| Amortização da Dívida | | | | | | |
| **TOTAL** | **13.000,00** | **1.179.827,62** | **1.152.788,46** | **1.152.788,46** | **40.039,16** | |

ESTADO DE MATO GROSSO - MUNICÍPIO DE ITAUBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAUBA MT
Demonstrativo Contábil da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 - IPC 07
**BALANÇO ORÇAMENTÁRIO**
Dezembro/2022 Exercício: 2022

**EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR PROCESSADOS**

| | Inscritos | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Em Exercícios Anteriores | Em 31 de Dezembro do Exercício Anterior | Pagos | Cancelados | Saldo a Pagar |
| | (a) | (b) | (c) | (d) | (e) = (a + b - c - d) |
| **Despesas Correntes** | | **201.852,97** | **201.838,27** | **14,70** | |
| Pessoal e Encargos Sociais | | | | | |
| Juros e Encargos da Dívida | | | | | |
| Outras Despesas Correntes | | 201.852,97 | 201.838,27 | 14,70 | |
| **Despesas de Capital** | | **24.271,97** | **24.271,97** | | |
| Investimentos | | 24.271,97 | 24.271,97 | | |
| Inversões Financeiras | | | | | |
| Amortização da Dívida | | | | | |
| **TOTAL** | | **226.124,94** | **226.110,24** | **14,70** | |

ANTONIO FERREIRA DE OLIVEIRA NETO
Prefeito(a)

MARIA DA CONCEICAO SANTOS
Secretario(a)

LUIZ ADRIANO DA SILVA
Contador(a)

Emissão: 06/03/2023 16:18:43 Página 5
Homologado

ESTADO DE MATO GROSSO - MUNICÍPIO DE ITAUBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAUBA MT
Demonstrativo Contábil da lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 - (Modelo NBCASP - IPC 06)

**BALANÇO FINANCEIRO**
**Dezembro/2022**

**Exercício: 2022**

**INGRESSOS**

| | Nota | Exercício Atual | Exercício Anterior |
|---|---|---|---|
| **Receita Orçamentária (I)** | | **57.322.718,24** | **40.021.117,07** |
| **Ordinária** | | **33.572.147,04** | **15.015.147,98** |
| **Vinculada** | | **23.750.571,20** | **25.005.969,09** |
| Recursos Vinculados à Educação | | 6.969.943,25 | 9.991.566,57 |
| Recursos Vinculados à Saúde | | 3.139.350,99 | 2.596.050,74 |
| Recursos Vinculados à Previdência Social - RPPS | | 0,00 | 9.096.516,76 |
| Recursos Vinculados à Previdência Social - RGPS | | 0,00 | 0,00 |
| Recursos Vinculados à Assistência Social | | 163.634,28 | 141.216,18 |
| Outras Destinações de Recursos | | 13.477.642,68 | 3.180.618,84 |
| **Transferências Financeiras Recebidas (II)** | | **7.060,00** | **50,93** |
| Transferências Recebidas para Execução Orçamentária | | 7.060,00 | 50,93 |
| Transferências Recebidas Independentes de Execução Orçamentária | | 0,00 | 0,00 |
| Transferências Recebidas para Aportes de recursos para o RPPS | | 0,00 | 0,00 |
| Transferências Recebidas para Aportes de recursos para o RGPS | | 0,00 | 0,00 |
| **Recebimentos Extraorçamentários (III)** | | **6.078.895,69** | **4.925.054,10** |
| Inscrição de Restos a Pagar Não Processados | | 430.867,70 | 1.179.827,62 |
| Inscrição de Restos a Pagar Processados | | 402.945,01 | 226.124,94 |
| Depósitos Restituiveis e Valores Vinculados | | 5.245.082,98 | 3.519.101,54 |
| Outros Recebimentos Extraorçamentários | | 0,00 | 0,00 |
| **Saldo do Exercício Anterior (IV)** | | **7.614.268,90** | **3.444.497,98** |
| Caixa e Equivalentes de Caixa | | 7.614.268,90 | 3.444.497,98 |
| Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados | | 0,00 | 0,00 |
| **TOTAL (V) = (I + II + III + IV)** | | **71.022.942,83** | **48.390.720,08** |

Emissão: 06/03/2023 16:26:43

Página 1

Homologado

ESTADO DE MATO GROSSO - MUNICÍPIO DE ITAUBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAUBA MT
Demonstrativo Contábil da lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 - (Modelo NBCASP - IPC 06)

**BALANÇO FINANCEIRO**
**Dezembro/2022**

**Exercício: 2022**

**DISPÊNDIOS**

| | Nota | Exercício Atual | Exercício Anterior |
|---|---|---|---|
| **Despesa Orçamentária (VI)** | | **50.443.871,91** | **33.343.108,71** |
| **Ordinária** | | **32.455.450,59** | **13.393.151,55** |
| **Vinculada** | | **17.988.421,32** | **19.949.957,16** |
| Recursos Destinados à Educação | | 5.982.462,19 | 7.777.177,07 |
| Recursos Destinados à Saúde | | 3.431.218,94 | 1.837.054,72 |
| Recursos Destinados à Previdência Social - RPPS | | 0,00 | 6.845.208,28 |
| Recursos Destinados à Previdência Social - RGPS | | 0,00 | 0,00 |
| Recursos Destinados à Assistência Social | | 229.474,73 | 135.224,05 |
| Outras Destinações de Recursos | | 8.345.265,46 | 3.355.293,04 |
| **Transferências Financeiras Concedidas (VII)** | | **4.220.734,35** | **3.700.695,32** |
| Transferências Concedidas para Execução Orçamentária | | 4.220.734,35 | 3.700.695,32 |
| Transferências Concedidas Independentes de Execução Orçamentária | | 0,00 | 0,00 |
| Transferências Concedidas para Aportes de recursos para o RPPS | | 0,00 | 0,00 |
| Transferências Concedidas para Aportes de recursos para o RGPS | | 0,00 | 0,00 |
| **Pagamentos Extraorçamentários (VIII)** | | **6.623.981,68** | **3.732.647,15** |
| Pagamentos de Restos a Pagar Não Processados | | 1.152.788,46 | 41.280,00 |
| Pagamentos de Restos a Pagar Processados | | 226.110,24 | 172.265,61 |
| Depósitos Restituiveis e Valores Vinculados | | 5.245.082,98 | 3.519.101,54 |
| Outros Pagamentos Extraorçamentários | | 0,00 | 0,00 |
| **Saldo para o Exercício Seguinte (IX)** | | **9.734.354,89** | **7.614.268,90** |
| Caixa e Equivalentes de Caixa | | 9.734.354,89 | 7.614.268,90 |
| Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados | | 0,00 | 0,00 |
| **TOTAL (X) = (VI + VII + VIII + IX)** | | **71.022.942,83** | **48.390.720,08** |

ANTONIO FERREIRA DE OLIVEIRA NETO
Prefeito(a)

MARIA DA CONCEICAO SANTOS
Secretario(a)

LUIZ ADRIANO DA SILVA
Contador(a)

Emissão: 06/03/2023 16:26:43



Homologado

ESTADO DE MATO GROSSO - MUNICÍPIO DE ITAUBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAUBA MT
Demonstrativo Contábil da lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 - (Modelo NBCASP - IPC 06)

**BALANÇO FINANCEIRO**

**Dezembro/2022**

**Exercício: 2022**

| ESPECIFICAÇÃO | Exercício Atual | | | Exercício Anterior | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Receita Orçamentária (a) | Dedução da Receita Orçamentária (b) | Saldo (c) = (a - b) | Receita Orçamentária (d) | Dedução da Receita Orçamentária (e) | Saldo (f) = (d - e) |
| **Ordinária** | **39.135.338,43** | **5.563.191,39** | **33.572.147,04** | **15.111.522,78** | **96.374,80** | **15.015.147,98** |
| **Vinculada** | **23.750.571,20** | **0,00** | **23.750.571,20** | **29.498.654,15** | **4.492.685,06** | **25.005.969,09** |
| Recursos Vinculados à Educação | 6.969.943,25 | 0,00 | 6.969.943,25 | 14.448.834,05 | 4.457.267,48 | 9.991.566,57 |
| Recursos Vinculados à Saúde | 3.139.350,99 | 0,00 | 3.139.350,99 | 2.596.050,74 | 0,00 | 2.596.050,74 |
| Recursos Vinculados à Previdência Social - RPPS | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 9.131.934,34 | 35.417,58 | 9.096.516,76 |
| Recursos Vinculados à Previdência Social - RGPS | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Recursos Vinculados à Assistência Social | 163.634,28 | 0,00 | 163.634,28 | 141.216,18 | 0,00 | 141.216,18 |
| Outras Destinações de Recursos | 13.477.642,68 | 0,00 | 13.477.642,68 | 3.180.618,84 | 0,00 | 3.180.618,84 |
| **TOTAL** | **62.885.909,63** | **5.563.191,39** | **57.322.718,24** | **44.610.176,93** | **4.589.059,86** | **40.021.117,07** |

ANTONIO FERREIRA DE OLIVEIRA NETO
Prefeito(a)

MARIA DA CONCEICAO SANTOS
Secretario(a)

LUIZ ADRIANO DA SILVA
Contador(a)

Emissão: 06/03/2023 16:26:43

Página 3

Homologado

ESTADO DE MATO GROSSO - MUNICÍPIO DE ITAUBA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAUBA MT**

Demonstrativo Contábil da lei nº 4.320, de 17 de Março de 1964 - (Modelo NBCASP - IPC 04)

**BALANÇO PATRIMONIAL**

**Dezembro/2022**

Data de Emissão: 14/3/2023

Exercício: 2022

| ATIVO | Nota | Exercício Atual | Exercício Anterior |
|---|---|---|---|
| **Ativo Circulante** | | | |
| Caixa e Equivalentes de Caixa | | 9.734.354,89 | 7.614.268,90 |
| Créditos a Curto Prazo | | 502.113,90 | |
| Investimentos e Aplicações Temporárias a Curto Prazo | | | |
| Estoques | | | |
| Ativo Não Circulante Mantido para Venda | | | |
| VPD Pagas Antecipadamente | | | |
| *Total do Ativo Circulante* | | 10.236.468,79 | 7.614.268,90 |
| **Ativo Não Circulante** | | | |
| Realizável a Longo Prazo | | 26.128.242,63 | 26.202.955,45 |
| Créditos a Longo Prazo | | 26.128.242,63 | 26.202.955,45 |
| Investimentos Temporários a Longo Prazo | | | |
| Estoques | | | |
| VPD Pagas Antecipadamente | | | |
| Investimentos | | | |
| Imobilizado | | 32.002.291,62 | 26.420.384,08 |
| Intangível | | | |
| Diferido | | | |
| *Total do Ativo Não Circulante* | | 58.130.534,25 | 52.623.339,53 |
| **TOTAL DO ATIVO** | | 68.367.003,04 | 60.237.608,43 |

| PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO | | | |
|---|---|---|---|
| **Passivo Circulante** | | | |
| Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Assistenciais a Pagar a Curto Prazo | | | |
| Empréstimos e Financiamentos a Curto Prazo | | | |
| Fornecedores e Contas a Pagar a Curto Prazo | | 402.945,01 | 196.852,19 |
| Obrigações Fiscais a Curto Prazo | | | 29.272,75 |
| Obrigações de Repartições a Outros Entes | | | |
| Provisões a Curto Prazo | | | |
| Demais Obrigações a Curto Prazo | | | |
| *Total do Passivo Circulante* | | 402.945,01 | 226.124,94 |
| **Passivo Não Circulante** | | | |
| Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Assistenciais a Pagar a Longo Prazo | | | |
| Empréstimos e Financiamentos a Longo Prazo | | 3.843.750,00 | 2.606.771,91 |
| Fornecedores e Contas a Pagar a Longo Prazo | | | |
| Obrigações Fiscais a Longo Prazo | | | |
| Provisões a Longo Prazo | | | |
| Demais Obrigações a Longo Prazo | | | |
| Resultado Diferido | | | |
| *Total do Passivo Não Circulante* | | 3.843.750,00 | 2.606.771,91 |
| **Patrimônio Líquido** | | | |

Emissão: 14/03/2023 11:35:44

Página 1

Homologado

ESTADO DE MATO GROSSO - MUNICÍPIO DE ITAUBA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAUBA MT**

Demonstrativo Contábil da lei nº 4.320, de 17 de Março de 1964 - (Modelo NBCASP - IPC 04)

**BALANÇO PATRIMONIAL**

**Dezembro/2022**

Data de Emissão: 14/3/2023

| | | |
|---|---|---|
| Patrimônio Social e Capital Social | | |
| Adiantamento Para Futuro Aumento de Capital | | |
| Reservas de Capital | | |
| Ajustes de Avaliação Patrimonial | | |
| Reservas de Lucros | | |
| Demais Reservas | | |
| Resultados Acumulados | 64.120.308,03 | 57.404.711,58 |
| (-) Ações / Cotas em Tesouraria | | |
| *Total do Patrimônio Líquido* | 64.120.308,03 | 57.404.711,58 |
| **TOTAL DO PASSIVO E DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO** | 68.367.003,04 | 60.237.608,43 |

Emissão: 14/03/2023 11:35:44

Página 2

Homologado

ESTADO DE MATO GROSSO - MUNICÍPIO DE ITAUBA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAUBA MT**

Demonstrativo Contábil da lei nº 4.320, de 17 de Março de 1964 - (Modelo NBCASP - IPC 04)

**BALANÇO PATRIMONIAL**

**Dezembro/2022**

Data de Emissão: 14/3/2023

QUADRO DOS ATIVOS E PASSIVOS FINANCEIROS E PERMANENTES - LEI Nº 4.320/64

Exercício: 2022

| | Nota | Exercício Atual | Exercício Anterior |
|---|---|---|---|
| **ATIVO (I)** | | | |
| Ativo Financeiro | | 9.734.354,89 | 7.614.268,90 |
| Ativo Permanente | | 58.632.648,15 | 52.623.339,53 |
| *Total do Ativo* | | 68.367.003,04 | 60.237.608,43 |
| **PASSIVO (II)** | | | |
| Passivo Financeiro | | 833.812,71 | 1.418.952,56 |
| Passivo Permanente | | 3.843.750,00 | 2.606.771,91 |
| *Total do Passivo* | | 4.677.562,71 | 4.025.724,47 |
| **Saldo Patrimonial (I - II)** | | 63.689.440,33 | 56.211.883,96 |

QUADRO DAS CONTAS DE COMPENSAÇÃO - LEI Nº 4.320/64

Exercício: 2022

| | Nota | Exercício Atual | Exercício Anterior |
|---|---|---|---|
| **ATOS POTENCIAIS ATIVOS** | | | |
| Garantia e Contra garantias recebidas | | | |
| Direitos Conveniados e outros instrumentos congêneres | | 6.879.997,25 | 12.208.770,43 |
| Direitos Contratuais | | | |
| Outros atos potenciais ativos | | | |
| *Total dos Atos Potenciais Ativos* | | 6.879.997,25 | 12.208.770,43 |
| **ATOS POTENCIAIS PASSIVOS** | | | |
| Garantia e Contra garantias concedidas | | | |
| Obrigações conveniadas e outros instrumentos congêneres | | | |
| Obrigações Contratuais | | 25.334.073,64 | 8.877.506,78 |
| Outros atos potenciais passivos | | | |
| *Total dos Atos Potenciais Passivos* | | 25.334.073,64 | 8.877.506,78 |

Emissão: 14/03/2023 11:35:44

Página 3

Homologado

ESTADO DE MATO GROSSO - MUNICÍPIO DE ITAUBA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAUBA MT**

Demonstrativo Contábil da lei nº 4.320, de 17 de Março de 1964 - (Modelo NBCASP - IPC 04)

**BALANÇO PATRIMONIAL**

**Dezembro/2022**

Data de Emissão: 14/3/2023

QUADRO DO SUPERÁVIT/DÉFICIT FINANCEIRO

Exercício: 2022

| | | Nota | Exercício Atual | Exercício Anterior |
|---|---|---|---|---|
| **FONTES DE RECURSOS** | | | | |
| 5000000000 | Recursos não Vinculados de Impostos | | 607.349,13 | 2.537.895,08 |
| 5001001000 | Recursos não Vinculados de Impostos | | | 661.615,29 |
| 5400000000 | Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos | | | 92.191,51 |
| 5500000000 | Transferência do Salário-Educação | | 59.551,11 | 52.783,83 |
| 5520000000 | Transferências de Recursos do FNDE referentes ao Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) | | 582,70 | 16.102,97 |
| 5530000000 | Transferências de Recursos do FNDE Referentes ao Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar (PNATE) | | 15.006,70 | 24.190,29 |
| 5690000000 | Outras Transferências de Recursos do FNDE | | 8.101,65 | 7.382,75 |
| 5710000000 | Transferências do Estado referentes a Convênios e Instrumentos Congêneres vinculados à Educação | | 1.245.364,68 | |
| 5760000000 | Transferências de Recursos dos Estados para programas de educação | | 5.782,18 | |
| 5990000000 | Outros Recursos Vinculados à Educação | | 357,77 | 40.627,84 |
| 6000000000 | Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde | | 10.535,23 | 600.819,19 |
| 6000008000 | Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde | | 726,54 | |
| 6003110000 | Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde | | 27.730,21 | 300.000,00 |
| 6010000000 | Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Estruturação da Rede de Serviços Públicos de Saúde | | 62.519,40 | 101.551,96 |
| 6020008000 | Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde - Recurso | | 2.499,93 | 99.590,70 |
| 6030008000 | Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Estruturação da Rede de Serviços Públicos de Saúde - Recurs | | 3.475,00 | 3.475,00 |
| 6040000000 | Transferências provenientes do Governo Federal destinadas ao vencimento dos agentes comunitários de saúde e dos agentes de combate às endemias | | 8.920,94 | |
| 6210000000 | Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadual | | 70.509,26 | 328.430,03 |
| 6213210000 | Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadual | | 10.806,52 | |
| 6310000000 | Transferências do Governo Federal referentes a Convênios e Instrumentos Congêneres vinculados à Saúde | | | 7,91 |
| 6590000000 | Outros Recursos Vinculados à Saúde | | 8.741,83 | 2.437,64 |
| 6600000000 | Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS | | 61.216,85 | 124.940,15 |
| 6600008000 | Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS | | 63.188,70 | 63.188,70 |
| 6610000000 | Transferência de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social | | 2.131,99 | 6.518,21 |
| 6690000000 | Outros Recursos Vinculados à Assistência Social | | 2.269,07 | |

ESTADO DE MATO GROSSO - MUNICÍPIO DE ITAUBA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAUBA MT**

Demonstrativo Contábil da lei nº 4.320, de 17 de Março de 1964 - (Modelo NBCASP - IPC 04)

**BALANÇO PATRIMONIAL**

**Dezembro/2022**

Data de Emissão: 14/3/2023

| | | | |
|---|---|---|---|
| 7000000000 | Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres da União | 282.750,62 | 558.081,26 |
| 7010000000 | Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres dos Estados | 4.739.953,07 | |
| 7070000000 | Transferências da União - inciso I do art. 5. da Lei Complementar 173/2020 | 6.839,70 | 6.839,70 |
| 7110008010 | Demais Transferências Obrigatórias não Decorrentes de Repartições de Receitas. | | 43.081,34 |
| 7110008020 | Demais Transferências Obrigatórias não Decorrentes de Repartições de Receitas. | | 18,30 |
| 7110008040 | Demais Transferências Obrigatórias não Decorrentes de Repartições de Receitas. | | 330.656,38 |
| 7180000000 | Auxílio Financeiro - Outorga Crédito Tributário ICMS - Art. 5, Inciso V, EC n. 123/2022 | 0,65 | |
| 7500000000 | Recursos da Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico - CIDE | 1.369,46 | 136,93 |
| 7510000000 | Recursos da Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública - COSIP | 153.806,51 | 987,24 |
| 7540000000 | Recursos de Operações de Crédito | 1.000.000,00 | |
| 7550000000 | Recursos de Alienação de Bens/Ativos - Administração Direta | 417.665,83 | 94.811,51 |
| 7590000000 | Recursos Vinculados a Fundos | 9.864,82 | 47.631,29 |
| 7590007010 | Recursos Vinculados a Fundos | 10.924,13 | 49.323,34 |
| *Total das Fontes de Recursos* | | 8.900.542,18 | 6.195.316,34 |

| ANTONIO FERREIRA DE OLIVEIRA NETO | MARIA DA CONCEICAO SANTOS | LUIZ ADRIANO DA SILVA |
|---|---|---|
| Prefeito(a) | Secretario(a) | Contador(a) |

Emissão: 14/03/2023 11:35:44

Página 5

Homologado

ESTADO DE MATO GROSSO - MUNICÍPIO DE ITAUBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAUBA MT

Demonstrativo Contábil da lei nº 4.320, de 17 de março de 1964

**DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS**

Dezembro/2022

Modelo Analítico

Exercício: 2022

## QUADRO - VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS

| | Nota | Exercício Atual | Exercício Anterior |
|---|---|---|---|
| **VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS** | | | |
| **Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria** | | | |
| Impostos | | 5.513.508,54 | 6.078.386,63 |
| Taxas | | 431.145,47 | 339.020,72 |
| | | 5.944.654,01 | 6.417.407,35 |
| **Contribuições** | | | |
| Contribuição de Iluminação Pública | | 765.315,67 | 580.224,23 |
| | | 765.315,67 | 580.224,23 |
| **Exploração e Venda de Bens, Serviços e Direitos** | | | |
| Exploração de Bens, Direitos e Prestação de Serviços | | 677.635,66 | 613.570,54 |
| | | 677.635,66 | 613.570,54 |
| **Variações Patrimoniais Aumentativas Financeiras** | | | |
| Juros e Encargos de Mora | | 264.394,11 | 154.772,40 |
| Remuneração de Depósitos Bancários e Aplicações Financeiras | | 986.573,52 | 153.411,27 |
| | | 1.250.967,63 | 308.183,67 |
| **Transferências e Delegações Recebidas** | | | |
| Transferências Intra Governamentais | | 7.060,00 | 50,93 |
| Transferências Inter Governamentais | | 46.134.576,05 | 31.971.614,67 |
| Transferências das Instituições Multigovernamentais | | 5.065.282,90 | 4.469.914,14 |
| | | 51.206.918,95 | 36.441.579,74 |
| **Valorização e Ganhos com Ativos e Desincorporação de Passivos** | | | |
| Reavaliação de Ativos | | 1.178.533,84 | 0,00 |
| Ganhos com Incorporação de Ativos | | 657.456,57 | 523.440,32 |
| Desincorporação de Passivos | | 14,70 | 0,00 |
| | | 1.836.005,11 | 523.440,32 |
| **Outras Variações Patrimoniais Aumentativas** | | | |
| Diversas Variações Patrimoniais Aumentativas | | 721.638,48 | 211.681,87 |
| | | 721.638,48 | 211.681,87 |
| *Total das Variações Patrimoniais Aumentativas (I)* | | 62.403.135,51 | 45.096.087,72 |
| **VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS** | | | |
| **Pessoal e Encargos** | | | |
| Remuneração a Pessoal | | 14.825.039,05 | 11.202.905,44 |
| Encargos Patronais | | 2.235.883,44 | 1.247.143,24 |
| | | 17.060.922,49 | 12.450.048,68 |
| **Benefícios Previdenciários e Assistenciais** | | | |
| Outros Benefícios Previdenciários e Assistenciais | | 773.114,72 | 436.785,07 |
| | | 773.114,72 | 436.785,07 |
| **Uso de Bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo** | | | |
| Uso de Material de Consumo | | 8.789.925,15 | 5.063.763,47 |
| Serviços | | 14.849.671,20 | 10.571.945,09 |

Emissão: 06/03/2023 16:29:57 Página 1

Homologado

ESTADO DE MATO GROSSO - MUNICÍPIO DE ITAUBA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAUBA MT

Demonstrativo Contábil da lei nº 4.320, de 17 de março de 1964

**DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS**

Dezembro/2022

Modelo Analítico

| | | Exercício: 2022 |
|---|---|---|
| Depreciação, Amortização e Exaustão | 1.485.912,02 | 3.800.699,51 |
| | 25.125.508,37 | 19.436.408,07 |
| **Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras** | | |
| Juros e Encargos de Empréstimos e Financiamentos Obtidos | 213.165,79 | 78.722,03 |
| Juros e Encargos de Mora | 0,00 | 1.587,73 |
| | 213.165,79 | 80.309,76 |
| **Transferências e Delegações Concedidas** | | |
| Transferências Intra Governamentais | 4.220.734,35 | 3.944.144,85 |
| Transferências Inter Governamentais | 5.106.401,07 | 4.404.140,94 |
| Transferências a Instituições Privadas | 162.900,00 | 473.027,00 |
| Transferências a Instituições Multigovernamentais | 771.051,72 | 34.663,00 |
| | 10.261.087,14 | 8.855.975,79 |
| **Desvalorização e Perda de Ativos e Incorporação de Passivos** | | |
| Redução a Valor Recuperável e Ajuste para Perdas | 152.807,21 | 44.078,72 |
| Perdas Involutárias | 0,00 | 375.023,69 |
| Desincorporação de Ativos | 307.242,80 | 78,36 |
| | 460.050,01 | 419.180,77 |
| **Tributárias** | | |
| Contribuições | 484.278,64 | 385.849,35 |
| | 484.278,64 | 385.849,35 |
| **Outras Variações Patrimoniais Diminutivas** | | |
| Premiações | 47.680,68 | 30.033,23 |
| Resultado Negativo de Participações | 293.915,00 | 204.238,95 |
| Diversas Variações Patrimoniais Diminutivas | 958.074,27 | 297.364,55 |
| | 1.299.669,95 | 531.636,73 |
| *Total das Variações Patrimoniais Diminutivas (II)* | 55.677.797,11 | 42.596.194,22 |
| **RESULTADO PATRIMONIAL DO PERÍODO (I - II)** | 6.725.338,40 | 2.499.893,50 |

ANTONIO FERREIRA DE OLIVEIRA NETO
Prefeito(a)

LUIZ ADRIANO DA SILVA
Contador(a)

MARIA DA CONCEICAO SANTOS
Secretario(a)

Emissão: 06/03/2023 16:29:57

Página 2

Homologado

ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE ITAUBA
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAUBA MT**
CNPJ: 03.238.961/0001.27
AV TANCREDO NEVES - 0000799 - CENTRO
Telefone: (066)3561-2800
planejamentoefazenda@itauba.mt.gov.br

**DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA**
Dezembro/2022

| | Exercício Atual | Exercício Anterior |
|---|---|---|
| **FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS** | | |
| **Ingressos** | | |
| Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria | 5.793.655,03 | 6.096.869,73 |
| Receita de Contribuições | 765.315,67 | 580.224,23 |
| Receita Patrimonial | 986.573,52 | |
| Receita de Serviços | 706.557,91 | 622.165,01 |
| Remuneração das Disponibilidades | | 153.411,27 |
| Transferências correntes recebidas | 46.093.457,88 | 31.862.013,98 |
| Outras Receitas/Ingressos Operacionais | 5.581.687,02 | 3.729.403,53 |
| **Desembolsos** | | |
| Pessoal e demais despesas | 41.218.249,38 | 28.364.968,52 |
| Juros e encargos da dívida | 213.165,79 | |
| Transferências concedidas | 2.388.691,61 | 1.668.925,79 |
| Outros desembolsos operacionais | 9.465.817,33 | 7.219.796,86 |
| Fluxo de caixa líquido das atividades operacionais(I) | 6.641.322,92 | 5.790.396,58 |
| **FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO** | | |
| **Ingressos** | | |
| Alienação de bens | 1.254.386,10 | |
| **Desembolsos** | | |
| Aquisição de ativo não circulante | 7.012.601,12 | 2.038.085,42 |
| Fluxo de caixa líquido das atividades de investimento(II) | -5.758.215,02 | -2.038.085,42 |
| **FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO** | | |
| **Ingressos** | | |
| Operações de crédito | 1.393.228,09 | 496.181,79 |
| **Desembolsos** | | |

Emissão: 04/03/2023 15:02:11 Página 1

MCASP - 8ª EDIÇÃO Homologado

ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE ITAUBA
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAUBA MT**
CNPJ: 03.238.961/0001.27
AV TANCREDO NEVES - 0000799 - CENTRO
Telefone: (066)3561-2800
planejamentoefazenda@itauba.mt.gov.br

**DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA**
Dezembro/2022

| | | |
|---|---|---|
| Outros desembolsos de financiamentos | 156.250,00 | 78.722,03 |
| Fluxo de caixa líquido das atividades de financiamento(III) | 1.236.978,09 | 417.459,76 |
| **GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA (I+II+III)** | 2.120.085,99 | 4.169.770,92 |
| Caixa e Equivalente de caixa inicial | 7.614.268,90 | 3.444.497,98 |
| Caixa e Equivalente de caixa final | 9.734.354,89 | 7.614.268,90 |

**QUADRO DE TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS E CONCEDIDAS**

| **Transferências correntes recebidas** | **Exercício Atual** | **Exercício Anterior** |
|---|---|---|
| da União | 20.493.102,20 | 16.746.975,33 |
| de Estados e Distrito Federal | 20.535.072,78 | 10.645.124,51 |
| Outras transferências recebidas | 5.065.282,90 | 4.469.914,14 |
| Total das Transferências Recebidas | 46.093.457,88 | 31.862.013,98 |

| **Transferências concedidas** | **Exercício Atual** | **Exercício Anterior** |
|---|---|---|
| a Consórcios Públicos | 293.915,00 | 204.238,95 |
| Intragovernamentais | 1.323.724,89 | 983.396,84 |
| Outras transferências concedidas | 771.051,72 | 481.290,00 |
| Total das Transferências Concedidas | 2.388.691,61 | 1.668.925,79 |

**QUADRO DE DESEMBOLSOS DE PESSOAL E DEMAIS DESPESAS POR FUNÇÃO**

| | **Exercício Atual** | **Exercício Anterior** |
|---|---|---|
| Administração | 4.204.731,86 | 3.713.259,34 |
| Assistência Social | 1.633.270,85 | 1.338.777,44 |
| Saúde | 9.893.086,85 | 8.132.878,06 |
| Trabalho | 521.051,39 | 386.999,95 |
| Educação | 11.645.070,56 | 6.440.179,88 |
| Cultura | 1.265.703,69 | 136.554,04 |
| Urbanismo | 2.200.182,35 | 1.424.727,67 |

ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE ITAUBA
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAUBA MT**
CNPJ: 03.238.961/0001.27
AV TANCREDO NEVES - 0000799 - CENTRO
Telefone: (066)3561-2800
planejamentoefazenda@itauba.mt.gov.br

**DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA**
Dezembro/2022

| | | |
|---|---|---|
| Habitação | 8.747,68 | |
| Saneamento | 909.442,53 | 864.198,88 |
| Gestão Ambiental | 233,94 | |
| Agricultura | 495.675,23 | 242.231,95 |
| Comércio e Serviços | 37.223,52 | |
| Energia | 670.634,69 | 608.872,73 |
| Transporte | 6.954.537,05 | 4.431.663,82 |
| Desporto e Lazer | 345.155,27 | 274.156,08 |
| Encargos Especiais | 433.501,92 | 370.468,68 |
| Total dos Desembolsos de Pessoal e Demais Despesas por Função | 41.218.249,38 | 28.364.968,52 |

**QUADRO DE JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA**

| | Exercício Atual | Exercício Anterior |
|---|---|---|
| Juros e Correção Monetária da Dívida Interna | 213.165,79 | |
| Total dos Juros e Encargos da Dívida | 213.165,79 | |

ANTONIO FERREIRA DE OLIVEIRA NETO
Prefeito(a)

MARIA DA CONCEICAO SANTOS
Secretario(a)

LUIZ ADRIANO DA SILVA
Contador(a)

Emissão: 04/03/2023 15:02:11 Página 3

MCASP - 8ª EDIÇÃO Homologado

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA

**PROCURADORIA JURIDICA**
**TERMO DE POSSE DE PROVIMENTO EM CARGO EFETIVO Nº 034/2023.**

**TERMO DE POSSE DE PROVIMENTO EM CARGO EFETIVO Nº 034/2023.**

Aos dezessete dias do mês de fevereiro, do ano de 2023 (dois mil e vinte e três), as 13h38min, no Paço Municipal "Rosa Pereira Campos", sede da Prefeitura Municipal de Itiquira/MT, na presença do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, Fabiano Dalla Valle, do Secretário Municipal de Administração, Senhor Glenio Fabio Vieira Fernandes e do Assessor Técnico de Recursos Humanos, Lucas Dants Vitorio Rodrigues e demais testemunhas, compareceu o(a) Sr. (a) **MARCOS ANTONIO DE REZENDE DOS SANTOS**, brasileiro, casado, portador (a) da cédula de identidade sob o nº 14*****-3 SSP/MT e devidamente inscrito (a) no CPF sob o nº 992.***.***-34, residente e domiciliado (a) à Avenida ****, nº ***, Bairro ***, na cidade de Itiquira/Mato Grosso, CEP: 78.790-000, para **TOMAR POSSE** no cargo de **MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR - ITIQUIRA,** nível I, classe A, aprovado (a) no Concurso Público de Provas e Títulos 001/2022 - Edital de Abertura nº 069/2022 consolidado pelo Edital Complementar nº 01 e nº 02 da Prefeitura Municipal de Itiquira/MT, tendo sido aprovado(a) em 10º lugar, de acordo com o Resultado Final homologado pelo Decreto Municipal nº 011/2023, de 20 de janeiro de 2023 e convocado (a) de acordo com o Edital de Convocação nº 004/2023, de 30 de janeiro de 2023, todos publicados por afixação no átrio do Paço Municipal "Rosa Pereira Campos" **e em jornal de grande circulação do Município – AMM.**

Neste ato, o(a) empossado(a) **DECLARA** expressamente estar ciente sob o Regime de trabalho ser o ESTATUTÁRIO, em consonância com a Lei Municipal nº 379/1999 e suas alterações, no que couber, cumpridas as exigências e formalidades legais em vigor, que disciplinam a matéria e que somente adquirirá estabilidade se for aprovado(a) no estágio probatório durante o período de 03 (três) anos, de acordo com as normas do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, para ser LOTADO (A) no Cargo/Função MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR - ITIQUIRA, localizado em Itiquira, de que tem perfeita ciência e está plenamente de acordo, **SUJEITANDO-SE** às disposições legais e formais que disciplinam a matéria, em vigor**, NÃO PODENDO ALEGAR IGNORÂNCIA** em hipótese alguma.

No ato da posse o(a) empossado (a) apresentou a Declaração dos Bens e Valores que constituem seu patrimônio e Declaração quanto ao Exercício ou não de outro Cargo, Emprego ou Função Pública; bem como o Laudo de prévia Inspeção Médica Oficial, nos termos do Edital de Convocação nº 004/2023 **COMPROMISSANDO-SE** a cumprir fielmente seus deveres e reivindicar seus direitos pelos trâmites processuais cabíveis, de acordo com a legislação pertinente em vigor, quando emendada ou substituída, sempre garantidos ou adquiridos por força das disposições constitucionais e/ou decorrentes.

**FABIANO DALLA VALLE**

Prefeito Municipal

**MARCOS ANTONIO DE REZENDE DOS SANTOS**

Empossado

Testemunhas:

LUCAS DANTS VITORIO RODRIGUES

CPF. /MF. Nº 007.***.***-97

ALESSANDRA DOLORES SOBRINHO

CPF/MF nº 015.***.***-99

**PROCURADORIA JURIDICA**
**PORTARIA N° 105, DE 14 DE MARÇO DE 2023.**

**PORTARIA N° 105, DE 14 DE MARÇO DE 2023.**

*Dispõe sobre a nomeação dos membros do Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente – CONDEMA e dá outras providencias.*

**O PREFEITO MUNICIPAL DE ITIQUIRA,** Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 51, incisos I, combinado com o art. 95, inciso II da Lei Orgânica do Município, e

**CONSIDERANDO** a Lei Municipal nº 1.034 de 28 de novembro de 2018, que regulamenta a composição dos membros do Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente – CONDEMA;

CONSIDERANDO a composição dos membros do Conselho, onde será observada a representação paritária entre Poder Público e Sociedade Civil Organizada, pelos membros abaixo relacionados;

**R E S O L V E:**

**Art. 1°** - Nomear os Membros do Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente – CONDEMA a exercerem o mandato referente ao período de 14 de março de 2023 a 14 de março de 2025.

**I- REPRESENTANTES DO PODER PÚBLICO**

**PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**

**1- PAULO DONATO CAVALCANTE JUNIOR** - PRESIDENTE

CPF: 016.187.191-73

TELEFONE: 067 99862-9788

EMAIL: secmeioambiente@itiquira.mt.gov.br

**2- ARMANDO PINHEIRO DE OLIVEIRA** – SUPLENTE

CPF: 733.452.291-53

TELEFONE: 066 99985-3586

EMAIL: armando_oliveira09@hotmail.com

**3- ANDREIA RODRIGUES DA SILVA** - TITULAR

CPF: 015.707.821-30

TELEFONE: 065 99632-1370

EMAIL: andreiavigamb@outlook.com

**4- MAX SANDRO AYVA ECHEVERRIA** – SUPLENTE

CPF: 999.263.771-49

TELEFONE: 065 99973-3629

EMAIL: maxneideecheverria@hotmail.com

**PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL**

**5- JOSÉ CARLOS BATISTA** – TITULAR

CPF: 432.772.411-49

TELEFONE: 065 99976-2274

EMAIL: batista_maio1968@hotmail.com

**6- ALCIDES ANFILOFIO DE CAMPOS FERREIRA** – SUPLENTE

CPF: 615.604.641-00

TELEFONE: 065 99694-0420

EMAIL: cido_roberto@hotmail.com

**II- MEMBROS REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL**

**COOPERATIVA DE CRÉDITO:**

**7- JANETE MOREIRA DE FARIAS**

CPF: 939.753.171-91

TELEFONE: 065 99963-9730

EMAIL: janete_farias@sicredi.com.br

**PROFESSORA**

**8- KERLI CASAGRANDE DA SILVA DE SOUZA**

CPF: 011.119.401-69

TELEFONE: 067 99806-4834

EMAIL: kerli_27040684@hotmail.com

**REPRESENTANTES DA SEGURANÇA PÚBLICA MUNICIPAL:**

**9- VILSON NERI AREND**

CPF: 630.377.691-49

TELEFONE: 065 99919-3116

EMAIL: arend@pm.mt.gov.br

**10- SERGIO FRANCISCO BARRETOS**

CPF: 960.776.621-00

TELEFONE: 065 99809-8088

EMAIL: sergiobarreto52@gmail.com

**SETORES ORGANIZADOS DA SOCIEDADE:**

**ASSOCIAÇÕES, ETC.**

**PRESIDENTE DA APAE**

**11- SAMARONI TREVISOL**

CPF:030.464.119-79

TELEFONE: 065 99996-2062

EMAIL: postomonica5@hotmail.com

**MEMBRO DO SINDICATO RURAL DO MUNICÍPIO DE ITIQUIRA/MT**

**12- ELVIS PEDROSO DA SILVA**

CPF: 812.827.611-53

TELEFONE: 065 99615-1962

EMAIL: elvispedroso22@gmail.com

**Art. 2°** - Os membros do Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente (CONDEMA), serão nomeados por ato do Prefeito e terão mandato de 02 (dois) anos, podendo ser reeleitos por igual período, uma única vez; sendo que o primeiro mandato terá o seu período iniciado após a regulamentação da portaria correspondente.

**Art. 3°** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se demais disposições em contrário.

**Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo**, em Itiquira-MT, 14 de março de 2023.

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.**

**FABIANO DALLA VALLE**

Prefeito Municipal

**CAMARA MUNICIPAL**
**TERMO DE RATIFICAÇÃO**

**PROCESSO DISPENSA 02/2023**

**RECONHEÇO E RATIFICO** com base na Lei Federal de Licitação 8666/93, o processo de dispensa nº 01/2023, oriundo do processo administrativo nº 11/2023, com fundamento no artigo inciso II, artigo 24 da lei 8666/93, para a empresa: **MARIA CABRAL DA SILVA, nome fantasia "PADARIA PAO DOCE PAO",** CNPJ 08.434.410/0001-52, Endereço: Av. Cuiabá, nº 515, CEP 78.790-000, Itiquira-MT.

**OBJETO:** Contratação de empresa, para fornecimento de alimentos preparados, pronto para consumo (salgados) e bebidas sem álcool (refrigerante e suco), para atender coffee break, nos eventos da Câmara Municipal de Itiquira.

**VALOR GLOBAL**: R$ 7.710,00 (sete mil e setecentos e dez reais).

**VIGÊNCIA: 12 meses a contar da assinatura do contrato.**

Itiquira-MT, 14 de março de 2023.

JOSÉ CARLOS BATISTA

Ver. Presidente

Gestão 2023/2024

**CAMARA MUNICIPAL**
**EXTRATO DE CONTRATO Nº 02/2023**

**CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE ITIQUIRA – ESTADO DE MATO GROSSO,** pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrita no CNPJ sob o n.º 00.176.362/0001-38, sediada na Rua João Batista Vidotti, n.º 407, Bairro Santo Antônio, CEP: 78.790-000, Itiquira-MT, Telefone (65) 3491-1514 ou (65) 9 9944-7513, E-mail: secretaria@itiquira.leg.mt.br, neste ato representada pelo Vereador/Presidente - **JOSÉ CARLOS BATISTA**, matrícula funcional nº 390.

**CONTRATADA: MARIA CABRAL DA SILVA**, Nome Fantasia: **"PADARIA PAO DOCE PAO",** inscrita no CNPJ sob o nº 08.434.410/0001-52, estabelecida na Av Cuiabá, nº 515, Centro ,CEP 78.790-000, Itiquira- Estado de Mato Grosso, Tel (65) 9679-8422, neste ato representada pelo sua representante legal, Sra. Maria Cabral da Silva, devidamente inscrita no CPF: sob o nº 615.608.631-53.

**OBJETO:** O presente instrumento contratual tem por objeto: Contratação de empresa, para fornecimento de alimentos preparados, pronto para consumo (salgados) e bebidas sem álcool (refrigerante e suco), para atender coffee break, nos eventos da câmara municipal de Itiquira.

| Seq. | Descrição do Produto | Qtde | Unidade Padrão | Código TCE-MT. |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Salgadinhos tipo para festa - refeição preparada do tipo mini salgados variados contendo: coxinha, rissoles, bolinha de queijo, pastel, kibe com sabores variados. | 100 | Cento | 00012930 |
| 2 | Refrigerante composto de extrato de cola, água gaseificada, sacarina, extratos vegetais, cafeína, corante, caramelo, acondicionado em embalagem pet de 02 litros. . | 30 | Unidade | 140338-9 |
| 3 | Refrigerante – composto de extrato de guaraná, água gaseificada, aroma natural, da melhor qualidade. acondicionado em embalagem pet de 02 litros. | 30 | Unidade | 160671-9 |
| 4 | Refrigerante-composto de extrato de laranja, da melhor qualidade, acondicionado em embalagem pet de 02 litros. | 30 | Unidade | 158093-0 |
| 5 | Suco concentrado, sabores diversos, da melhor qualidade, embalagem pet, 1.5 litros. | 45 | Unidade | 00031000 |
| | **TOTAL** | | | |

**VALOR GLOBAL:** R$ 7.710,00 (sete mil e setecentos e dez reais).

**VALOR DO MENSAL**, Conforme consumo.

| Seq. | Descrição do Produto | Qtde | Unidade Padrão | Código TCE-MT. | **Empresa 02** Maria Cabral da Silva **CNPJ** 08.434.410/0001-52 **Subscritor Maria Cabral da Silva** | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Valor Unitário | Valor Total |
| 1 | Salgadinhos tipo para festa - refeição preparada do tipo mini salgados variados contendo: coxinha, rissoles, bolinha de queijo, pastel, kibe com sabores variados. | 100 | Cento | 00012930 | 60,00 | 6.000,00 |
| 2 | Refrigerante composto de extrato de cola, água gaseificada, sacarina, extratos vegetais, cafeína, corante, caramelo, acondicionado em embalagem pet de 02 litros. . | 30 | Unidade | 140338-9 | 10,00 | 300,00 |
| 3 | Refrigerante – composto de extrato de guaraná, água gaseificada, aroma natural, da melhor qualidade. acondicionado em embalagem pet de 02 litros. | 30 | Unidade | 160671-9 | 10,00 | 300,00 |
| 4 | Refrigerante-composto de extrato de laranja, da melhor qualidade, acondicionado em embalagem pet de 02 litros. | 30 | Unidade | 158093-0 | 10,00 | 300,00 |
| 5 | Suco concentrado, sabores diversos, da melhor qualidade, embalagem pet, 1.5 litros. | 45 | Unidade | 00031000 | 18,00 | 810,00 |
| | **TOTAL** | | | | | **7.710,00** |

**VIGÊNCIA**: 12 Meses, a partir da assinatura do contrato.

**EMISSÃO DO CONTRATO:** 14/03/**2023.**

Câmara Municipal de Itiquira

José Carlos Batista

Presidente

(Gestão 2023/2024)

CONTRATANTE

**PROCURADORIA JURIDICA**
**TERMO DE POSSE DE PROVIMENTO EM CARGO EFETIVO Nº 031/ 2023.**

**TERMO DE POSSE DE PROVIMENTO EM CARGO EFETIVO Nº 031/ 2023.**

Aos dezessete dias do mês de fevereiro, do ano de 2023 (dois mil e vinte e três), as 08h17min, no Paço Municipal "Rosa Pereira Campos", sede da Prefeitura Municipal de Itiquira/MT, na presença do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, Fabiano Dalla Valle, do Secretário Municipal de Administração, Senhor Glenio Fabio Vieira Fernandes e do Assessor Técnico de Recursos Humanos, Lucas Dants Vitorio Rodrigues e demais testemunhas, compareceu o(a) Sr. (a) **DALVA CAVALCANTE CORTEZ**, brasileira, solteira, portador (a) da cédula de identidade sob o nº 10*****-4 SJ/MT e devidamente inscrito (a) no CPF sob o nº 900.***.***-53, residente e domiciliado (a) à Avenida *****, nº**, Bairro Centro, na cidade de Itiquira/Mato Grosso, CEP: 78.790-000, para **TOMAR POSSE** no cargo de **TÉCNICO EM LABORATÓRIO - ITIQUIRA,** nível I, classe A, aprovado (a) no Concurso Público de Provas e Títulos 001/2022 - Edital de Abertura nº 069/ 2022 consolidado pelo Edital Complementar nº 01 e nº 02 da Prefeitura Municipal de Itiquira/MT, tendo sido aprovado(a) em 1º lugar, de acordo com o Resultado Final homologado pelo Decreto Municipal nº 011/2023, de 20 de janeiro de 2023 e convocado (a) de acordo com o Edital de Convocação nº 004/2023, de 30 de janeiro de 2023, todos publicados por afixação no átrio do Paço Municipal "Rosa Pereira Campos" e em jornal de grande circulação do Município – AMM.

Neste ato, o(a) empossado(a) **DECLARA** expressamente estar ciente sob o Regime de trabalho ser o ESTATUTÁRIO, em consonância com a Lei Municipal nº 379/1999 e suas alterações, no que couber, cumpridas as exigências e formalidades legais em vigor, que disciplinam a matéria e que somente adquirirá estabilidade se for aprovado(a) no estágio probatório durante o período de 03 (três) anos, de acordo com as normas do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, para ser LOTADO (A) no Cargo/Função TÉCNICO EM LABORATÓRIO - ITIQUIRA, localizado em Itiquira, de que tem perfeita ciência e está plenamente de acordo, **SUJEITANDO-SE** às disposições legais e formais que disciplinam a matéria, em vigor**, NÃO PODENDO ALEGAR IGNORÂNCIA** em hipótese alguma.

No ato da posse o(a) empossado (a) apresentou a Declaração dos Bens e Valores que constituem seu patrimônio e Declaração quanto ao Exercício ou não de outro Cargo, Emprego ou Função Pública; bem como o Laudo de prévia Inspeção Médica Oficial, nos termos do Edital de Convocação nº 004/2023 **COMPROMISSANDO-SE** a cumprir fielmente seus deveres e reivindicar seus direitos pelos trâmites processuais cabíveis, de acordo com a legislação pertinente em vigor, quando emendada ou substituída, sempre garantidos ou adquiridos por força das disposições constitucionais e/ou decorrentes.

**FABIANO DALLA VALLE**

Prefeito Municipal

**DALVA CAVALCANTE CORTEZ** Empossado

Testemunhas:

LUCAS DANTS VITORIO RODRIGUES

CPF. /MF. Nº 007.***.***-97

ALESSANDRA DOLORES SOBRINHO

CPF/MF nº 015.***.***-99

**PROCURADORIA JURIDICA**
**TERMO DE POSSE DE PROVIMENTO EM CARGO EFETIVO Nº 023/ 2023.**

**TERMO DE POSSE DE PROVIMENTO EM CARGO EFETIVO Nº 023/ 2023.**

Aos 16 (dezesseis) dias do mês de fevereiro, do ano de 2023 (dois mil e vinte e três), as 16:52 horas, no Paço Municipal "Rosa Pereira Campos", sede da Prefeitura Municipal de Itiquira/MT, na presença do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, Fabiano Dalla Valle, do Secretário Municipal de Administração, Senhor Glenio Fabio Vieira Fernandes e do Assessor Técnico de Recursos Humanos, Lucas Dants Vitorio Rodrigues e demais testemunhas, compareceu o(a) Sr. (a) **BÁRBARA NATASCHA DE SOUZA AREND**, brasileira, casada, portador (a) da cédula de identidade sob o nº 22*****-1 SESP/MT e devidamente inscrito (a) no CPF sob o nº 039.***.***-96, residente e domiciliado (a) à Rua ******, nº **, Bairro *****, na cidade de Itiquira/Mato Grosso, CEP: 78.790-000, para **TOMAR POSSE** no cargo de **TÉCNICO EM ENFERMAGEM - ITIQUIRA,** nível I, classe A, aprovado (a) no Concurso Público de Provas e Títulos 001/2022 - Edital de Abertura nº 069/2022 consolidado pelo Edital Complementar nº 01 e nº 02 da Prefeitura Municipal de Itiquira/MT, tendo sido aprovado(a) em 1º lugar, de acordo com o Resultado Final homologado pelo Decreto Municipal nº 011/2023, de 20 de janeiro de 2023 e convocado (a) de acordo com o Edital de Convocação nº 004/2023, de 30 de janeiro de 2023, todos publicados por afixação no átrio do Paço Municipal "Rosa Pereira Campos" **e em jornal de grande circulação do Município – AMM.**

Neste ato, o(a) empossado(a) **DECLARA** expressamente estar ciente sob o Regime de trabalho ser o ESTATUTÁRIO, em consonância com a Lei Municipal nº 379/1999 e suas alterações, no que couber, cumpridas as exigências e formalidades legais em vigor, que disciplinam a matéria e que somente adquirirá estabilidade se for aprovado(a) no estágio probatório durante o período de 03 (três) anos, de acordo com as normas do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, para ser LOTADO (A) no Cargo/Função TÉCNICO EM ENFERMAGEM - ITIQUIRA, localizado em Itiquira, de que tem perfeita ciência e está plenamente de acordo, **SUJEITANDO-SE** às disposições legais e formais que disciplinam a matéria, em vigor**, NÃO PODENDO ALEGAR IGNORÂNCIA** em hipótese alguma.

No ato da posse o(a) empossado (a) apresentou a Declaração dos Bens e Valores que constituem seu patrimônio e Declaração quanto ao Exercício ou não de outro Cargo, Emprego ou Função Pública; bem como o Laudo de prévia Inspeção Médica Oficial, nos termos do Edital de Convocação nº 004/2023 **COMPROMISSANDO-SE** a cumprir fielmente seus deveres e reivindicar seus direitos pelos trâmites processuais cabíveis, de acordo com a legislação pertinente em vigor, quando emendada ou substituída, sempre garantidos ou adquiridos por força das disposições constitucionais e/ou decorrentes.

**FABIANO DALLA VALLE**

Prefeito Municipal

**BÁRBARA NATASCHA DE SOUZA AREND**

Empossado

Testemunhas:

LUCAS DANTS VITORIO RODRIGUES

CPF. /MF. Nº 007.***.***-97

ALESSANDRA DOLORES SOBRINHO

CPF/MF nº 015.***.***-99

**PROCURADORIA JURIDICA**
**TERMO DE POSSE DE PROVIMENTO EM CARGO EFETIVO Nº 006/ 2023.**

**TERMO DE POSSE DE PROVIMENTO EM CARGO EFETIVO Nº 006/ 2023.**

Aos dezesseis dias do mês de fevereiro, do ano de 2023 (dois mil e vinte e três), as 11h16min, no Paço Municipal "Rosa Pereira Campos", sede da Prefeitura Municipal de Itiquira/MT, na presença do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, Fabiano Dalla Valle, do Secretário Municipal de Admi-

nistração, Senhor Glenio Fabio Vieira Fernandes e do Assessor Técnico de Recursos Humanos, Lucas Dants Vitorio Rodrigues e demais testemunhas, compareceu o(a) Sr. (a) **ALAN LEANDRO DOS SANTOS**, brasileiro, casado, portador (a) da cédula de identidade sob o nº 34*****-5 SESP/MT e devidamente inscrito (a) no CPF sob o nº 103.***.***-47, residente e domiciliado (a) à Rua ****, S/nº, Bairro ***, na cidade de Rondonópolis/Mato Grosso, CEP: 78.790-000, para **TOMAR POSSE** no cargo de **MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR – OURO BRANCO DO SUL,** nível I, classe A, aprovado (a) no Concurso Público de Provas e Títulos 001/2022 - Edital de Abertura nº 069/2022 consolidado pelo Edital Complementar nº 01 e nº 02 da Prefeitura Municipal de Itiquira/MT, tendo sido aprovado(a) em 4º lugar, de acordo com o Resultado Final homologado pelo Decreto Municipal nº 011/2023, de 20 de janeiro de 2023 e convocado (a) de acordo com o Edital de Convocação nº 004/2023, de 30 de janeiro de 2023, todos publicados por afixação no átrio do Paço Municipal "Rosa Pereira Campos" e em jornal de grande circulação do Município – AMM.

Neste ato, o(a) empossado(a) **DECLARA** expressamente estar ciente sob o Regime de trabalho ser o ESTATUTÁRIO, em consonância com a Lei Municipal nº 379/1999 e suas alterações, no que couber, cumpridas as exigências e formalidades legais em vigor, que disciplinam a matéria e que somente adquirirá estabilidade se for aprovado(a) no estágio probatório durante o período de 03 (três) anos, de acordo com as normas do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, para ser LOTADO (A) no Cargo/Função MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR – OURO BRANCO DO SUL, localizado em Itiquira, de que tem perfeita ciência e está plenamente de acordo, **SUJEITANDO-SE** às disposições legais e formais que disciplinam a matéria, em vigor**, NÃO PODENDO ALEGAR IGNORÂNCIA** em hipótese alguma.

No ato da posse o(a) empossado (a) apresentou a Declaração dos Bens e Valores que constituem seu patrimônio e Declaração quanto ao Exercício ou não de outro Cargo, Emprego ou Função Pública; bem como o Laudo de prévia Inspeção Médica Oficial, nos termos do Edital de Convocação nº 004/2023 **COMPROMISSANDO-SE** a cumprir fielmente seus deveres e reivindicar seus direitos pelos trâmites processuais cabíveis, de acordo com a legislação pertinente em vigor, quando emendada ou substituída, sempre garantidos ou adquiridos por força das disposições constitucionais e/ou decorrentes.

**FABIANO DALLA VALLE**

Prefeito Municipal

**ALAN LEANDRO DOS SANTOS** Empossado

Testemunhas:

LUCAS DANTS VITORIO RODRIGUES

CPF. /MF. Nº 007.***.***-97

ALESSANDRA DOLORES SOBRINHO

CPF/MF nº 015.***.***-99

**PROCURADORIA JURIDICA**
**TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 215/2022**

TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 215/2022

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ITIQUIRA/MT

CONTRATADO(A): JOSIANE FERREIRA DE SOUZA OLIVEIRA

Objeto: Termo de Rescisão do Contrato Administrativo nº 215/2022, a partir de 09/02/2023, o qual visava a prestação de serviços por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público no Cargo de AUXILIAR DE CONSERVAÇÃO DE VIAS PÚBLICAS.

**PROCURADORIA JURIDICA**
**PORTARIA N° 108, DE 14 DE MARÇO DE 2023.**

**PORTARIA N° 108, DE 14 DE MARÇO DE 2023.**

"Exonera, a pedido, o servidor efetivo **LEONARD OFSVANA BIZERRA**, e dá outras providências. "

**O PREFEITO MUNICIPAL DE ITIQUIRA,** Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 51, combinado com o art. 95, inciso II da Lei Orgânica do Município, e;

**CONSIDERANDO** o disposto no artigo 33, da Lei Municipal nº 379, de 03 de março de 1999, segundo o qual a exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do servidor, ou de ofício, e;

**CONSIDERANDO** que foi solicitada, pela servidora sua exoneração do cargo efetivo que ocupa neste Município de Itiquira/MT;

**R E S O L V E:**

Art. 1° - Exonerar, a pedido, a partir do **dia 14 de março de 2023**, o servidor efetivo abaixo relacionado:

**1- LEONARD OFSVANNA BIZERRA** CPF: 014.***.***-26 MONITOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL.

Art. 2° - Caberá aos órgãos competentes do Poder Executivo, as providências pertinentes, de acordo com a legislação em vigor, inclusive quantos aos procedimentos orçamentários e financeiros.

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

**Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo. Itiquira-MT, 14 de março de 2023.**

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.**

**FABIANO DALLA VALLE**

Prefeito Municipal

**PROCURADORIA JURIDICA**
**TERMO DE POSSE DE PROVIMENTO EM CARGO EFETIVO Nº 015/2023.**

**TERMO DE POSSE DE PROVIMENTO EM CARGO EFETIVO Nº 015/2023.**

Aos dezesseis dias do mês de fevereiro, do ano de 2023 (dois mil e vinte e três), as 15h02min, no Paço Municipal "Rosa Pereira Campos", sede da Prefeitura Municipal de Itiquira/MT, na presença do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, Fabiano Dalla Valle, do Secretário Municipal de Administração, Senhor Glenio Fabio Vieira Fernandes e do Assessor Técnico de Recursos Humanos, Lucas Dants Vitorio Rodrigues e demais testemunhas, compareceu o(a) Sr. (a) **EDIVALDO CINAT SILVEIRA JUNIOR**, brasileiro, divorciado, portador (a) da cédula de identidade sob o nº 15*****-5 SSP/MT e devidamente inscrito (a) no CPF sob o nº 018.***.***-74, residente e domiciliado (a) à Alameda ****, nº***, Bairro ***, na cidade de Várzea Grande/Mato Grosso, CEP: 78.115-907, para **TOMAR POSSE** no cargo de **ODONTÓLOGO - ITIQUIRA,** nível I, classe A, aprovado (a) no Concurso Público de Provas e Títulos 001/2022 - Edital de Abertura nº 069/2022 consolidado pelo Edital Complementar nº 01 e nº 02 da Prefeitura Municipal de Itiquira/MT, tendo sido aprovado(a) em 1º lugar, de acordo com o Resultado Final homologado pelo Decreto Municipal nº 011/2023, de 20 de janeiro de 2023 e convocado (a) de acordo com o Edital de Convocação nº 004/2023, de 30 de janeiro de 2023, todos publicados por afixação no átrio do Paço Municipal "Rosa Pereira Campos" **e em jornal de grande circulação do Município – AMM.**

Neste ato, o(a) empossado(a) **DECLARA** expressamente estar ciente sob o Regime de trabalho ser o ESTATUTÁRIO, em consonância com a Lei Municipal nº 379/1999 e suas alterações, no que couber, cumpridas as exigências e formalidades legais em vigor, que disciplinam a matéria e que somente adquirirá estabilidade se for aprovado(a) no estágio probatório

durante o período de 03 (três) anos, de acordo com as normas do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, para ser LOTADO (A) no Cargo/Função ODONTÓLOGO - ITIQUIRA, localizado em Itiquira, de que tem perfeita ciência e está plenamente de acordo, **SUJEITANDO-SE** às disposições legais e formais que disciplinam a matéria, em vigor**, NÃO PODENDO ALEGAR IGNORÂNCIA** em hipótese alguma.

No ato da posse o(a) empossado (a) apresentou a Declaração dos Bens e Valores que constituem seu patrimônio e Declaração quanto ao Exercício ou não de outro Cargo, Emprego ou Função Pública; bem como o Laudo de prévia Inspeção Médica Oficial, nos termos do Edital de Convocação nº 004/2023 **COMPROMISSANDO-SE** a cumprir fielmente seus deveres e reivindicar seus direitos pelos trâmites processuais cabíveis, de acordo com a legislação pertinente em vigor, quando emendada ou substituída, sempre garantidos ou adquiridos por força das disposições constitucionais e/ou decorrentes.

**FABIANO DALLA VALLE**

Prefeito Municipal

**EDIVALDO CINAT SILVEIRA JUNIOR**

Empossado

Testemunhas:

LUCAS DANTS VITORIO RODRIGUES

CPF. /MF. Nº 007.***.***-97

ALESSANDRA DOLORES SOBRINHO

CPF/MF nº 015.***.***-99

**PROCURADORIA JURIDICA**
**TERMO DE POSSE DE PROVIMENTO EM CARGO EFETIVO Nº 013/2023.**

**TERMO DE POSSE DE PROVIMENTO EM CARGO EFETIVO Nº 013/2023.**

Aos dezesseis dias do mês de fevereiro, do ano de 2023 (dois mil e vinte e três), as 14h40min, no Paço Municipal “Rosa Pereira Campos”, sede da Prefeitura Municipal de Itiquira/MT, na presença do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, Fabiano Dalla Valle, do Secretário Municipal de Administração, Senhor Glenio Fabio Vieira Fernandes e do Assessor Técnico de Recursos Humanos, Lucas Dants Vitorio Rodrigues e demais testemunhas, compareceu o(a) Sr. (a) **EUVANIA CAMPOS BATISTA**, brasileira, casada, portador (a) da cédula de identidade sob o nº 07*****-9 SESP/MT e devidamente inscrito (a) no CPF sob o nº 550.***.***-59, residente e domiciliado (a) à Rua *****, nº***, Bairro ****, na cidade de Itiquira/Mato Grosso, CEP: 78.790-000, para **TOMAR POSSE** no cargo de **PROFESSOR II – PEDAGOGIA - ITIQUIRA,** nível I, classe A, aprovado (a) no Concurso Público de Provas e Títulos 001/2022 - Edital de Abertura nº 069/2022 consolidado pelo Edital Complementar nº 01 e nº 02 da Prefeitura Municipal de Itiquira/MT, tendo sido aprovado(a) em 2º lugar, de acordo com o Resultado Final homologado pelo Decreto Municipal nº 011/2023, de 20 de janeiro de 2023 e convocado (a) de acordo com o Edital de Convocação nº 004/2023, de 30 de janeiro de 2023, todos publicados por afixação no átrio do Paço Municipal “Rosa Pereira Campos” **e em jornal de grande circulação do Município – AMM.**

Neste ato, o(a) empossado(a) **DECLARA** expressamente estar ciente sob o Regime de trabalho ser o ESTATUTÁRIO, em consonância com a Lei Municipal nº 379/1999 e suas alterações, no que couber, cumpridas as exigências e formalidades legais em vigor, que disciplinam a matéria e que somente adquirirá estabilidade se for aprovado(a) no estágio probatório durante o período de 03 (três) anos, de acordo com as normas do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, para ser LOTADO (A) no Cargo/Função PROFESSOR II – PEDAGOGIA - ITIQUIRA, localizado em Itiquira, de que tem perfeita ciência e está plenamente de acordo, **SUJEITANDO-SE** às disposições legais e formais que disciplinam a matéria, em vigor**, NÃO PODENDO ALEGAR IGNORÂNCIA** em hipótese alguma.

No ato da posse o(a) empossado (a) apresentou a Declaração dos Bens e Valores que constituem seu patrimônio e Declaração quanto ao Exercício ou não de outro Cargo, Emprego ou Função Pública; bem como o Laudo de prévia Inspeção Médica Oficial, nos termos do Edital de Convocação nº 004/2023 **COMPROMISSANDO-SE** a cumprir fielmente seus deveres e reivindicar seus direitos pelos trâmites processuais cabíveis, de acordo com a legislação pertinente em vigor, quando emendada ou substituída, sempre garantidos ou adquiridos por força das disposições constitucionais e/ou decorrentes.

**FABIANO DALLA VALLE**

Prefeito Municipal

**EUVANIA CAMPOS BATISTA** Empossado

Testemunhas:

LUCAS DANTS VITORIO RODRIGUES

CPF. /MF. Nº 007.***.***-97

ALESSANDRA DOLORES SOBRINHO

CPF/MF nº 015.***.***-99

**PROCURADORIA JURIDICA**
**TERMO DE POSSE DE PROVIMENTO EM CARGO EFETIVO Nº 035/2023.**

**TERMO DE POSSE DE PROVIMENTO EM CARGO EFETIVO Nº 035/2023.**

Aos dezessete dias do mês de fevereiro, do ano de 2023 (dois mil e vinte e três), as 16h34min, no Paço Municipal “Rosa Pereira Campos”, sede da Prefeitura Municipal de Itiquira/MT, na presença do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, Fabiano Dalla Valle, do Secretário Municipal de Administração, Senhor Glenio Fabio Vieira Fernandes e do Assessor Técnico de Recursos Humanos, Lucas Dants Vitorio Rodrigues e demais testemunhas, compareceu o(a) Sr. (a) **ADRIANA DE ALMEIDA OLIVEIRA RANGEL**, brasileira, casada, portador (a) da cédula de identidade sob o nº 33******-0 SESP/MT e devidamente inscrito (a) no CPF sob o nº 057.***.***-86, residente e domiciliado (a) à Avenida *****, **, Bairro ****, na cidade de Itiquira/Mato Grosso, CEP: 78.790-000, para **TOMAR POSSE** no cargo de **MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL - ITIQUIRA,** nível I, classe A, aprovado (a) no Concurso Público de Provas e Títulos 001/2022 - Edital de Abertura nº 069/2022 consolidado pelo Edital Complementar nº 01 e nº 02 da Prefeitura Municipal de Itiquira/MT, tendo sido aprovado(a) em 4º lugar, de acordo com o Resultado Final homologado pelo Decreto Municipal nº 011/2023, de 20 de janeiro de 2023 e convocado (a) de acordo com o Edital de Convocação nº 004/2023, de 30 de janeiro de 2023, todos publicados por afixação no átrio do Paço Municipal “Rosa Pereira Campos” **e em jornal de grande circulação do Município – AMM.**

Neste ato, o(a) empossado(a) **DECLARA** expressamente estar ciente sob o Regime de trabalho ser o ESTATUTÁRIO, em consonância com a Lei Municipal nº 379/1999 e suas alterações, no que couber, cumpridas as exigências e formalidades legais em vigor, que disciplinam a matéria e que somente adquirirá estabilidade se for aprovado(a) no estágio probatório durante o período de 03 (três) anos, de acordo com as normas do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, para ser LOTADO (A) no Cargo/Função MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL - ITIQUIRA, localizado em Itiquira, de que tem perfeita ciência e está plenamente de acordo, **SUJEITANDO-SE** às disposições legais e formais que disciplinam a matéria, em vigor**, NÃO PODENDO ALEGAR IGNORÂNCIA** em hipótese alguma.

No ato da posse o(a) empossado (a) apresentou a Declaração dos Bens e Valores que constituem seu patrimônio e Declaração quanto ao Exercício

ou não de outro Cargo, Emprego ou Função Pública; bem como o Laudo de prévia Inspeção Médica Oficial, nos termos do Edital de Convocação nº 004/2023 **COMPROMISSANDO-SE** a cumprir fielmente seus deveres e reivindicar seus direitos pelos trâmites processuais cabíveis, de acordo com a legislação pertinente em vigor, quando emendada ou substituída, sempre garantidos ou adquiridos por força das disposições constitucionais e/ou decorrentes.

**FABIANO DALLA VALLE**

Prefeito Municipal

**ADRIANA DE ALMEIDA OLIVEIRA RANGEL**

Empossado

Testemunhas:

LUCAS DANTS VITORIO RODRIGUES

CPF. /MF. Nº 007.***.***-97

ALESSANDRA DOLORES SOBRINHO

CPF/MF nº 015.***.***-99

**PROCURADORIA JURIDICA**
**TERMO DE POSSE DE PROVIMENTO EM CARGO EFETIVO Nº 001/2023.**

**TERMO DE POSSE DE PROVIMENTO EM CARGO EFETIVO Nº 001/2023.**

Aos dezesseis dias do mês de fevereiro, do ano de 2023 (dois mil e vinte e três), as 09h08min, no Paço Municipal "Rosa Pereira Campos", sede da Prefeitura Municipal de Itiquira/MT, na presença do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, Fabiano Dalla Valle, do Secretário Municipal de Administração, Senhor Glenio Fabio Vieira Fernandes e do Assessor Técnico de Recursos Humanos, Lucas Dants Vitorio Rodrigues e demais testemunhas, compareceu o(a) Sr. (a) **SILMAR MACHADO DE SOUZA**, brasileiro, solteiro, portador (a) da cédula de identidade sob o nº 14*****-8 SESP/MT e devidamente inscrito (a) no CPF sob o nº 035.***.***-04, residente e domiciliado (a) à Rua ******, nº ***, Bairro ***, na cidade de Itiquira/Mato Grosso, CEP: 78.790-000, para **TOMAR POSSE** no cargo de **TÉCNICO EM RAIO X - ITIQUIRA,** nível I, classe A, aprovado (a) no Concurso Público de Provas e Títulos 001/2022 - Edital de Abertura nº 069/2022 consolidado pelo Edital Complementar nº 01 e nº 02 da Prefeitura Municipal de Itiquira/MT, tendo sido aprovado(a) em 1º lugar, de acordo com o Resultado Final homologado pelo Decreto Municipal nº 011/2023, de 20 de janeiro de 2023 e convocado (a) de acordo com o Edital de Convocação nº 004/2023, de 30 de janeiro de 2023, todos publicados por afixação no átrio do Paço Municipal "Rosa Pereira Campos" **e em jornal de grande circulação do Município – AMM.**

Neste ato, o(a) empossado(a) **DECLARA** expressamente estar ciente sob o Regime de trabalho ser o ESTATUTÁRIO, em consonância com a Lei Municipal nº 379/1999 e suas alterações, no que couber, cumpridas as exigências e formalidades legais em vigor, que disciplinam a matéria e que somente adquirirá estabilidade se for aprovado(a) no estágio probatório durante o período de 03 (três) anos, de acordo com as normas do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, para ser LOTADO (A) no Cargo/Função TÉCNICO EM RAIO X - ITIQUIRA, localizado em Itiquira, de que tem perfeita ciência e está plenamente de acordo, **SUJEITANDO-SE** às disposições legais e formais que disciplinam a matéria, em vigor**, NÃO PODENDO ALEGAR IGNORÂNCIA** em hipótese alguma.

No ato da posse o(a) empossado (a) apresentou a Declaração dos Bens e Valores que constituem seu patrimônio e Declaração quanto ao Exercício ou não de outro Cargo, Emprego ou Função Pública; bem como o Laudo de prévia Inspeção Médica Oficial, nos termos do Edital de Convocação nº 004/2023 **COMPROMISSANDO-SE** a cumprir fielmente seus deveres e reivindicar seus direitos pelos trâmites processuais cabíveis, de acordo com a legislação pertinente em vigor, quando emendada ou substituída, sempre garantidos ou adquiridos por força das disposições constitucionais e/ou decorrentes.

**FABIANO DALLA VALLE**

Prefeito Municipal

**SILMAR MACHADO DE SOUZA** Empossado

Testemunhas:

LUCAS DANTS VITORIO RODRIGUES

CPF. /MF. Nº 007.***.***-97

ALESSANDRA DOLORES SOBRINHO

CPF/MF nº 015.***.***-99

**PROCURADORIA JURIDICA**
**EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 013, DE 14 DE MARÇO DE 2023**

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 013, DE 14 DE MARÇO DE 2023**

"Dispõe Sobre Convocação de Candidatos Aprovados no Edital do Concurso Público 069/2022 consolidado pelo Edital Complementar N.01 e N. 02 da Prefeitura Municipal de Itiquira – MT e dá outras providências."

**O PREFEITO MUNICIPAL DE ITIQUIRA**, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 51, inciso IV e VI da Lei Orgânica do Município de Itiquira.

**CONSIDERANDO** a Homologação do resultado final do Concurso Público, pelo Decreto Nº. 011/2023 de 20 de janeiro de 2023;

**CONSIDERANDO** a necessidade da Administração Pública Municipal em promover os cargos existentes no Plano de Cargos e Carreira e Salários,

**CONSIDERANDO** a ordem rigorosa de classificação do Edital do Concurso Público Nº 069/2022 consolidado pelo Edital Complementar N.01 e N. 02;

**CONSIDERANDO** o disposto que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Itiquira – MT e o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Itiquira-MT;

**RESOLVE:**

**Art. 1° CONVOCAR** os candidatos aprovados no Concurso Público Edital nº 069/2022 consolidado pelo Edital Complementar N.01 e N.02, relacionados abaixo no Art. 3º, de acordo com a ordem de aprovação, a comparecer no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data de publicação deste edital, no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, situada na Praça Frei Liberato Keterrer, 311 - Centro, Itiquira, Estado de Mato Grosso, no horário de 08hs00min às 11hs00min e das 13hs00min às 17hs00min. para providências quanto à nomeação e posse, em conformidade com o que dispõe a legislação.

**§ 1º** Os candidatos deverão apresentar os documentos constantes do Anexo I;

**§ 2º** Para realização da PERÍCIA MÉDICA, em cumprimento da exigência do item 16.12 e 16.12.1, do Edital nº 069/2022, os candidatos deverão estar de posse dos resultados dos exames médicos constante do Anexo II, conforme exigências do cargo e procurar para a realização da perícia médica o Hospital Municipal *"Osnir Bortolini"* do Município de Itiquira/MT, por ordem de chegada, na data e horário abaixo designado:

**- 05/04/2023 – DAS 07H00MIN ÁS 11H00MIN;**

**§3º Serão admitidos somente os exames médicos que tenham sido realizados após a publicação deste Edital de Convocação nº 013/2023 de 14 de março de 2023.**

**Art. 2º** O não comparecimento dos candidatos no prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data de publicação do presente edital e a não apresentação da documentação prevista acima, implicará no reconhecimento da DESIS-

TÊNCIA E RENÚNCIA quanto ao preenchimento do cargo para o qual foi aprovado, reservando-se à Administração o direito de convocar o próximo candidato.

**Art. 3º** Os candidatos convocados são os seguintes:

| ORDEM | CANDIDATO | CARGO | CLASSIFICAÇÃO |
|---|---|---|---|
| 1 | **JOSE WILKER FERREIRA DA SILVA** | Auxiliar de Serviços Gerais ( PCD ) - ITIQUIRA-MT | 1º candidato APROVADO |
| 2 | **RAYSSA MARCIANO PEREIRA** | Auxiliar em Saúde Bucal - OURO BRANCO DO SUL-MT | 3º candidato CLASSIFICADO |
| 3 | **TIAGO TEIXEIRA CAMPOS** | Motorista de Transporte Escolar - ITIQUIRA-MT | 11 candidato CLASSIFICADO |
| 4 | **PAULO DA CONCEICAO SILVA** | Pedreiro - ITIQUIRA-MT | 3º candidato CLASSIFICADO |
| 5 | **GUSTAVO SOARES DE SOUZA** | Psicólogo - ITIQUIRA-MT | 1º candidato APROVADO |
| 6 | **ELIANE SANTOS DE JESUS DORIA** | Professor II - Área de Pedagogia - ITIQUIRA-MT | 13 candidato CLASSIFICADO |
| 7 | **CLAUDIA CLEMENTE ANDRADE** | Professor II - Área de Pedagogia - ITIQUIRA-MT | 14 candidato CLASSIFICADO |
| 8 | **JAQUELINE NASCIMENTO DA COSTA** | Professor II - Área de Pedagogia - OURO BRANCO DO SUL-MT | 8 candidato CLASSIFICADO |
| 9 | **ALINE LOANA VEIGA DA CUNHA** | Professor II - Área de História - OURO BRANCO DO SUL-MT | 2º candidato CLASSIFICADO |
| 10 | **MELYSSA CRISTINA ALVES MOURA** | Monitor de Educação Infantil - ITIQUIRA-MT | 10º candidato CLASSIFICADO |
| 11 | **IRACI PAIVA DOS SANTOS** | Monitor de Educação Infantil - ITIQUIRA-MT | 11 candidato CLASSIFICADO |
| 12 | **GUSTAVO SUZIN BARRETO** | Monitor de Educação Infantil - OURO BRANCO DO SUL-MT | 6º candidato CLASSIFICADO |
| 13 | **LUCÉLIA PEREIRA MENDONÇA** | Monitor de Educação Infantil - OURO BRANCO DO SUL-MT | 7º candidato CLASSIFICADO |
| 14 | **DANDARA MIKAELLE JACINTA VITORIA PEREIRA** | Cuidador Social - ITIQUIRA-MT | 5º candidato CLASSIFICADO |
| 15 | **JHENIFFER ALONSO BORGES** | Auxiliar de Saúde Bucal - ITIQUIRA-MT | 4º candidato CLASSIFICADO |

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

**Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo**, em Itiquira/MT, 14 de março de 2023.

**FABIANO DALLA VALLE**

Prefeito Municipal

**ANEXO I**

**DOS DOCUMENTOS PARA NOMEAÇÃO E POSSE**

| | |
|---|---|
| **I – Para todos os cargos** | 1. Cédula de Identidade comprovando a idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos; *<br>2. CPF; *<br>3. 2 fotos 3x4 recente;<br>4. Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso na área de atuação exigida no Edital, reconhecido pelo MEC;*<br>5. Carteira de Trabalho (página de identificação do trabalhador frente e verso);<br>6. Comprovante de inscrição no PIS/PASEP; 7. Certidão de nascimento ou casamento ou averbação, se houver; *<br>8. Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição; *<br>9. Certificado de Reservista, de isenção ou de dispensa do Serviço Militar (se do sexo masculino); *<br>10. Comprovante de endereço atualizado;<br>11. CPF do cônjuge;<br>12. CPF do pai e da mãe;<br>13. CPF dos filhos dependentes;<br>14. Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 anos;<br>15. Carteira de vacinação para filhos menores de 14 anos;<br>16. Comprovante de Conta Corrente Banco do Brasil;<br>17. Atestado de Sanidade e Capacidade Física APTO (original) expedido pela Junta de Perícias Médicas do Município;<br>18. Exames Médicos, conforme Anexo II;<br>19. Declaração de não acúmulo de cargo - Anexo III;<br>20. Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio e de seus dependentes – Anexo IV;<br>21. Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária do cargo em que exercerá sua função – Anexo V;<br>22. Declaração Negativa (ART. 110, INCISO X, DA LEI MUNICIPAL Nº 379/99) – Anexo VI;<br>23. Certidão negativa de antecedentes criminais de 1º e 2º grau da Justiça Estadual dos lugares que residiu nos últimos 05 anos; 24. Certidão negativa de antecedentes criminais de 1º e 2º grau da Justiça Federal dos lugares que residiu nos últimos 05 anos;<br>**25. CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL COM O MUNICÍPIO DE POSSE;** |
| **II – Para os cargos com profissão regulamentada** | **1. Documentos do item I**;<br>2. Carteira de Identidade Profissional* ou Certidão comprobatória de registro no respectivo Conselho de Classe;<br>3. Declaração de não estar cumprindo penalidade imposta após regular processo administrativo, que o impeça, ainda que temporariamente, de exercer a profissão;<br>4. Certidão de quitação com as demais obrigações legais do órgão fiscalizador do exercício profissional |
| **III – Para os cargos de Motorista, Motorista de Transporte Escolar, operador de moto niveladora/patrol e os que exigem porte de CNH;** | **1. Documentos constantes do item I;**<br>2. Carteira Nacional de Habilitação – CNH, categoria conforme a exigência para o cargo;*<br>3. Certidão de Pontuação de CNH (Através de consulta do RENACH – Registro Nacional de Carteira de Habilitação, junto ao Detran) (para motorista de transporte escolar);<br>4. Certificado de curso específico de Transporte Escolar, nos termos da Regulamentação do CONTRAN (para motorista de transporte escolar). |

*** DOCUMENTOS DEVERÃO SER AUTENTICADOS EM CARTÓRIO.**

**ANEXO II**

**DOS EXAME MÉDICOS PARA NOMEAÇÃO E POSSE**

| | |
|---|---|
| **I – Para todos os cargos** | 1. Hemograma completo em jejum; 2. Glicemia em jejum; 3. Reação sorológica para Lues (V.D.R.L); 4. Gama GT (Gama Glutamil Transferase); 5. Perfil Lipídico (Colesterol L.D.L, Colesterol H.D.L e Colesterol Total, Triglicérides); 6. Eletrocardiograma (E.C.G) com avaliação do médico cardiologista, com registro de especialista constante no Conselho Federal de Medicina; 7. Raio-X do tórax P.A e perfil e os laudos correspondentes OBS: dispensável para gestantes mediante apresentação do laudo de ultrassonografia (ecografia) recente a data da avaliação médica pericial; 8. Raios-X total da coluna vertebral com laudo radiológico (exceto para gestantes, que devem apresentar laudo de ultrassonografia gestacional recente);<br>9. Avaliação de médico ortopedista com registro de especialista constante no Conselho Federal de Medicina, quanto a saúde física de membros superiores, inferiores e coluna vertebral total (baseada no exame geral do candidato e nos Raios-X de coluna total), inclusive para gestantes; 10. Exame de urina tipo I (E.A.S); 11. Atestado de saúde mental emitido por médico psiquiatra com registro de especialista constante no Conselho Federal de Medicina; 12. Teste Palográfico (Avaliação Psicológica), emitido por psicólogo com registro profissional ativo no Conselho Regional de Psicologia;<br>13. Teste ergométrico. |
| **II – Para cargos cuja função seja condução de veículos – (Motoristas e motorista de transporte escolar, Operadores de Motoniveladora/patrol).** | **1. Exames atestados no item I;**<br>2. Eletroencefalograma com avaliação neurológica;<br>3. Exame oftalmológico com acuidade visual e fundo de olho;<br>4. Audiometria total;<br>5. Exame Toxicológico. |
| **III – Para os cargos de: auxiliar de serviços gerais, cuidador social, coletor de lixo/entulho, auxiliar de conservação de vias, pedreiro, servente de pedreiro, eletricista de média e baixa tensão e mecânico nível.** | **1. Exames atestados no item I;**<br>2. Raio X coluna Vertebral (AP e P): Cervical, Torácica e Lombo Sacral. |
| **IV - Para os cargos de : Professor II – Área de Educação Física • Professor II – Área de Geografia • Professor II** | **1. Exames atestados no item I;**<br>2. Exame otorrinolaringológico de cordas vocais;<br>3. Audiometria (com laudo fonoaudiólogo);<br>4. Exame oftalmológico com acuidade visual e fundo de olho;<br>5. EEG (Eletroencefalograma com parecer neurológico): |

| | |
|---|---|
| **– Área de Inglês • Professor II – Área de História • Professor II – Área de Matemática • Professor II – Área de Pedagogia • Professor II – Área de Português.** | 6. Laringoscopia com foto ou vídeo, bem como Laudo Médico. |
| **V – Para os cargos de Nutricionista.** | **1.Exames atestados no item I;** 2. Parasitológico de fezes; 3. Bacteriológico de secreção nasofaríngea; 4. Pesquisa de BK no escarro (Baciloscopia). |
| **VI – Para os cargos de Médico, Enfermeiro, Técnico em Enfermagem, odontólogo, fisioterapeuta, farmacêutico, psicólogo, técnico em raio x, técnico em saúde bucal, cujas funções serão desenvolvidas em unidades hospitalares ou de atendimento a pacientes.** | **1.Exames atestados no item I;** 2.Exame Anti-HCV; 3. Pesquisa de BK no escarro (Baciloscopia); |

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE CARGOS**

Eu,_____ _____, abaixo assinado, portador(a) do RG n°_____, e do CPF sob o n° _____, **DECLARO(A)** para fins de posse no cargo de _____ do Quadro de Servidores da Prefeitura Municipal de Itiquira, QUE NÃO ESTOU em disponibilidade, em licença para tratar de interesse particular, nem OCUPO NENHUM cargo, função ou emprego público junto à Administração Pública Direta, Autarquias, Fundações, Empresas Públicas, Sociedade de Economia Mista, suas subsidiarias e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo poder público, de conformidade com os incisos XVI e XVII do art. 37, da Constituição Federal de 1988.

DECLARO (A), mais, estar ciente de que deve comunicar à Prefeitura Municipal de Itiquira qualquer alteração que venha a ocorrer em sua vida funcional que não atenda às determinações legais vigentes relativamente à acumulação de cargos, sob pena de responder processo administrativo disciplinar previsto nas Leis Municipais nº 379/1999 (Regime jurídico dos servidores públicos de Iiquira/MT) e Lei nº 827/2017 (Plano de cargo, carreiras e salários dos servidores públicos de Itiquira/MT.

DECLARO (A), ainda, estar ciente de que prestar declaração falsa é crime previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro, sujeitando-se às penas, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

DECLARO (A), por fim, que toma ciência de toda a legislação supra referida.

Itiquira/MT, _____ de _____de 2023

_____

Assinatura

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE BENS E VALORES**

Eu,_____ _____, abaixo assinado, portador(a) do RG n°_____, e do CPF sob o n° _____, **DECLARO(A)** para fins de posse no cargo de _____ do Quadro de Servidores da Prefeitura Municipal de Itiquira/MT, em cumprimento às disposições legais pertinentes que:

a) [ ] Não possuo bens e valores patrimoniais.

b) [ ] Integram meu patrimônio os bens e valores discriminados no quadro abaixo (imóveis urbanos ou rural, veículos, máquinas, semoventes, dinheiro, títulos, ações ou qualquer bens e valores patrimoniais localizados no País ou Exterior).

| DISCRIMINAÇÃO DO BEM | VALOR (R$) |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

**OBS: A presente declaração deverá abranger o patrimônio do cônjuge, companheiro(a) filho(a) ou qualquer pessoa que viva sob a dependência econômica do declarante.**

Declaro ainda ter ciência de que a não veracidade das informações prestadas poderá acarretar responsabilização civil, penal e administrativa, gerando as consequências previstas na legislação vigente.

Itiquira/MT, _____ de _____de 2023.

_____

Declarante

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE CARGA HORÁRIA**

Eu _____brasileiro,_____, portador do RG _____, _____-____ e CPF _____, residente e domiciliado na _____ _____, _____M___, aprovado no Concurso Público Municipal _____, para o cargo de _____, **DECLARO**, que possuo disponibilidade para cumprir a carga horária de _____h, exigida para o cargo para o qual estou sendo nomeado.

Configurando-se a não veracidade da declaração prestada, como crime de falsidade ideológica, previsto no art 299, do Código Civil Penal.

Por ser verdade, firmo a presente.

Itiquira/MT, _____ de _____ de 2023.

_____

Assinatura

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO NEGATIVA**

(ART. 110, INCISO X, DA LEI MUNICIPAL Nº 379/99)

EU, _____, Servidor Público Municipal, portador da CI/RG sob o nº _____ e inscrito no CPF/MF nº _____; DECLARO, na presente data e para os devidos fins, nos termos do art. 110, inciso X, NÃO participar de gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não personificada, exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário;(Redação dada pela Lei nº 1024/2018) .

Itiquira/MT, _____ de _____ de 2023.

_____

Declarante

**PROCURADORIA JURIDICA**
**TERMO DE POSSE DE PROVIMENTO EM CARGO EFETIVO Nº 026/2023.**

**TERMO DE POSSE DE PROVIMENTO EM CARGO EFETIVO Nº 026/2023.**

Aos dezessete dias do mês de fevereiro, do ano de 2023 (dois mil e vinte e três), as 07h12min, no Paço Municipal "Rosa Pereira Campos", sede da Prefeitura Municipal de Itiquira/MT, na presença do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, Fabiano Dalla Valle, do Secretário Municipal de Administração, Senhor Glenio Fabio Vieira Fernandes e do Assessor Técnico de Recursos Humanos, Lucas Dants Vitorio Rodrigues e demais testemunhas, compareceu o(a) Sr. (a) **ROSIDETE APARECIDA FELIZ**, brasileira, solteira, portador (a) da cédula de identidade sob o nº 16*****-2 SESP/MT e devidamente inscrito (a) no CPF sob o nº 009.***.***-05, residente e domiciliado (a) à Rua **** – ***, nº ***, Bairro ***, na cidade de Itiquira/Mato Grosso, CEP: 78.790-000, para **TOMAR POSSE** no cargo de **PROFESSOR II – PEDAGOGIA - ITIQUIRA,** nível I, classe A, aprovado (a) no Concurso Público de Provas e Títulos 001/2022 - Edital de Abertura nº 069/2022 consolidado pelo Edital Complementar nº 01 e nº 02 da Prefeitura Municipal de Itiquira/MT, tendo sido aprovado(a) em 1º lugar, de acordo com o Resultado Final homologado pelo Decreto Municipal nº 011/2023, de 20 de janeiro de 2023 e convocado (a) de acordo com o Edital de Convocação nº 004/2023, de 30 de janeiro de 2023, todos publicados por afixação no átrio do Paço Municipal "Rosa Pereira Campos" e em jornal de grande circulação do Município – AMM.

Neste ato, o(a) empossado(a) **DECLARA** expressamente estar ciente sob o Regime de trabalho ser o ESTATUTÁRIO, em consonância com a Lei Municipal nº 379/1999 e suas alterações, no que couber, cumpridas as exigências e formalidades legais em vigor, que disciplinam a matéria e que somente adquirirá estabilidade se for aprovado(a) no estágio probatório durante o período de 03 (três) anos, de acordo com as normas do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, para ser LOTADO (A) no Cargo/Função PROFESSOR II – PEDAGOGIA - ITIQUIRA, localizado em Itiquira, de que tem perfeita ciência e está plenamente de acordo, **SUJEITANDO-SE** às disposições legais e formais que disciplinam a matéria, em vigor**, NÃO PODENDO ALEGAR IGNORÂNCIA** em hipótese alguma.

No ato da posse o(a) empossado (a) apresentou a Declaração dos Bens e Valores que constituem seu patrimônio e Declaração quanto ao Exercício ou não de outro Cargo, Emprego ou Função Pública; bem como o Laudo de prévia Inspeção Médica Oficial, nos termos do Edital de Convocação nº 004/2023 **COMPROMISSANDO-SE** a cumprir fielmente seus deveres e reivindicar seus direitos pelos trâmites processuais cabíveis, de acordo com a legislação pertinente em vigor, quando emendada ou substituída, sempre garantidos ou adquiridos por força das disposições constitucionais e/ou decorrentes.

**FABIANO DALLA VALLE**

Prefeito Municipal

**ROSIDETE APARECIDA FELIZ** Empossado

Testemunhas:

LUCAS DANTS VITORIO RODRIGUES

CPF. /MF. Nº 007.***.***-97

ALESSANDRA DOLORES SOBRINHO

CPF/MF nº 015.***.***-99

## PROCURADORIA JURIDICA
## EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 013, DE 14 DE MARÇO DE 2023

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 013, DE 14 DE MARÇO DE 2023

"Dispõe Sobre Convocação de Candidatos Aprovados no Edital do Concurso Público 069/2022 consolidado pelo Edital Complementar N.01 e N. 02 da Prefeitura Municipal de Itiquira – MT e dá outras providências."

**O PREFEITO MUNICIPAL DE ITIQUIRA**, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 51, inciso IV e VI da Lei Orgânica do Município de Itiquira.

**CONSIDERANDO** a Homologação do resultado final do Concurso Público, pelo Decreto Nº. 011/2023 de 20 de janeiro de 2023;

**CONSIDERANDO** a necessidade da Administração Pública Municipal em promover os cargos existentes no Plano de Cargos e Carreira e Salários,

**CONSIDERANDO** a ordem rigorosa de classificação do Edital do Concurso Público Nº 069/2022 consolidado pelo Edital Complementar N.01 e N. 02;

**CONSIDERANDO** o disposto que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Itiquira – MT e o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Itiquira-MT;

**RESOLVE:**

**Art. 1° CONVOCAR** os candidatos aprovados no Concurso Público Edital nº 069/2022 consolidado pelo Edital Complementar N.01 e N.02, relacionados abaixo no Art. 3º, de acordo com a ordem de aprovação, a comparecer no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data de publicação deste edital, no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, situada na Praça Frei Liberato Keterrer, 311 - Centro, Itiquira, Estado de Mato Grosso, no horário de 08hs00min às 11hs00min e das 13hs00min às 17hs00min. para providências quanto à nomeação e posse, em conformidade com o que dispõe a legislação.

**§ 1º** Os candidatos deverão apresentar os documentos constantes do Anexo I;

**§ 2º** Para realização da PERÍCIA MÉDICA, em cumprimento da exigência do item 16.12 e 16.12.1, do Edital nº 069/2022, os candidatos deverão estar de posse dos resultados dos exames médicos constante do Anexo II, conforme exigências do cargo e procurar para a realização da perícia médica o Hospital Municipal *"Osnir Bortolini"* do Município de Itiquira/MT, por ordem de chegada, na data e horário abaixo designado:

**- 05/04/2023 – DAS 07H00MIN ÁS 11H00MIN;**

**§3º Serão admitidos somente os exames médicos que tenham sido realizados após a publicação deste Edital de Convocação nº 013/2023 de 14 de março de 2023.**

**Art. 2º** O não comparecimento dos candidatos no prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data de publicação do presente edital e a não apresentação da documentação prevista acima, implicará no reconhecimento da DESISTÊNCIA E RENÚNCIA quanto ao preenchimento do cargo para o qual foi aprovado, reservando-se à Administração o direito de convocar o próximo candidato.

**Art. 3º** Os candidatos convocados são os seguintes:

| ORDEM | CANDIDATO | CARGO | CLASSIFICAÇÃO |
|---|---|---|---|
| 1 | JOSE WILKER FERREIRA DA SILVA | Auxiliar de Serviços Gerais ( PCD ) - ITIQUIRA-MT | 1º candidato APROVADO |
| 2 | RAYSSA MARCIANO PEREIRA | Auxiliar em Saúde Bucal - OURO BRANCO DO SUL-MT | 3º candidato CLASSIFICADO |
| 3 | TIAGO TEIXEIRA CAMPOS | Motorista de Transporte Escolar - ITIQUIRA-MT | 11 candidato CLASSIFICADO |
| 4 | PAULO DA CONCEICAO SILVA | Pedreiro - ITIQUIRA-MT | 3º candidato CLASSIFICADO |
| 5 | GUSTAVO SOARES DE SOUZA | Psicólogo - ITIQUIRA-MT | 1º candidato APROVADO |
| 6 | ELIANE SANTOS DE JESUS DORIA | Professor II - Área de Pedagogia - ITIQUIRA-MT | 13 candidato CLASSIFICADO |
| 7 | CLAUDIA CLEMENTE ANDRADE | Professor II - Área de Pedagogia - ITIQUIRA-MT | 14 candidato CLASSIFICADO |
| 8 | JAQUELINE NASCIMENTO DA COSTA | Professor II - Área de Pedagogia - OURO BRANCO DO SUL-MT | 8 candidato CLASSIFICADO |
| 9 | ALINE LOANA VEIGA DA CUNHA | Professor II - Área de História - OURO BRANCO DO SUL-MT | 2º candidato CLASSIFICADO |
| 10 | MELYSSA CRISTINA ALVES MOURA | Monitor de Educação Infantil - ITIQUIRA-MT | 10º candidato CLASSIFICADO |
| 11 | IRACI PAIVA DOS SANTOS | Monitor de Educação Infantil - ITIQUIRA-MT | 11 candidato CLASSIFICADO |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 12 | GUSTAVO SUZIN BARRETO | Monitor de Educação Infantil - OURO BRANCO DO SUL-MT | 6º candidato CLASSIFICADO |
| 13 | LUCÉLIA PEREIRA MENDONÇA | Monitor de Educação Infantil - OURO BRANCO DO SUL-MT | 7º candidato CLASSIFICADO |
| 14 | DANDARA MIKAELLE JACINTA VITORIA PEREIRA | Cuidador Social - ITIQUIRA-MT | 5º candidato CLASSIFICADO |
| 15 | JHENIFFER ALONSO BORGES | Auxiliar de Saúde Bucal - ITIQUIRA-MT | 4º candidato CLASSIFICADO |

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

**Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo**, em Itiquira/MT, 14 de março de 2023.

**FABIANO DALLA VALLE**

Prefeito Municipal

**ANEXO I**

**DOS DOCUMENTOS PARA NOMEAÇÃO E POSSE**

| | |
|---|---|
| **I – Para todos os cargos** | 1. Cédula de Identidade comprovando a idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos; *<br>2. CPF; *<br>3. 2 fotos 3x4 recente;<br>4. Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso na área de atuação exigida no Edital, reconhecido pelo MEC;*<br>5. Carteira de Trabalho (página de identificação do trabalhador frente e verso);<br>6. Comprovante de inscrição no PIS/PASEP; 7. Certidão de nascimento ou casamento ou averbação, se houver; *<br>8. Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição; *<br>9. Certificado de Reservista, de isenção ou de dispensa do Serviço Militar (se do sexo masculino); *<br>10. Comprovante de endereço atualizado;<br>11. CPF do cônjuge;<br>12. CPF do pai e da mãe;<br>13. CPF dos filhos dependentes;<br>14. Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 anos;<br>15. Carteira de vacinação para filhos menores de 14 anos;<br>16. Comprovante de Conta Corrente Banco do Brasil;<br>17. Atestado de Sanidade e Capacidade Física APTO (original) expedido pela Junta de Perícias Médicas do Município;<br>18. Exames Médicos, conforme Anexo II;<br>19. Declaração de não acúmulo de cargo - Anexo III;<br>20. Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio e de seus dependentes – Anexo IV;<br>21. Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária do cargo em que exercerá sua função – Anexo V;<br>22. Declaração Negativa (ART. 110, INCISO X, DA LEI MUNICIPAL Nº 379/99) – Anexo VI;<br>23. Certidão negativa de antecedentes criminais de 1º e 2º grau da Justiça Estadual dos lugares que residiu nos últimos 05 anos; 24. Certidão negativa de antecedentes criminais de 1º e 2º grau da Justiça Federal dos lugares que residiu nos últimos 05 anos;<br>**25. CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL COM O MUNICÍPIO DE POSSE;** |
| **II – Para os cargos com profissão regulamentada** | **1. Documentos do item I**;<br>2. Carteira de Identidade Profissional* ou Certidão comprobatória de registro no respectivo Conselho de Classe;<br>3. Declaração de não estar cumprindo penalidade imposta após regular processo administrativo, que o impeça, ainda que temporariamente, de exercer a profissão;<br>4. Certidão de quitação com as demais obrigações legais do órgão fiscalizador do exercício profissional |
| **III – Para os cargos de Motorista, Motorista de Transporte Escolar, operador de moto niveladora/patrol e os que exigem porte de CNH;** | **1. Documentos constantes do item I;**<br>2. Carteira Nacional de Habilitação – CNH, categoria conforme a exigência para o cargo;*<br>3. Certidão de Pontuação de CNH (Através de consulta do RENACH – Registro Nacional de Carteira de Habilitação, junto ao Detran) (para motorista de transporte escolar);<br>4. Certificado de curso específico de Transporte Escolar, nos termos da Regulamentação do CONTRAN (para motorista de transporte escolar). |

*** DOCUMENTOS DEVERÃO SER AUTENTICADOS EM CARTÓRIO.**

**ANEXO II**

**DOS EXAME MÉDICOS PARA NOMEAÇÃO E POSSE**

| | |
|---|---|
| **I – Para todos os cargos** | 1. Hemograma completo em jejum; 2. Glicemia em jejum; 3. Reação sorológica para Lues (V.D.R.L); 4. Gama GT (Gama Glutamil Transferase); 5. Perfil Lipídico (Colesterol L.D.L, Colesterol H.D.L e Colesterol Total, Triglicérides); 6. Eletrocardiograma (E.C.G) com avaliação do médico cardiologista, com registro de especialista constante no Conselho Federal de Medicina; 7. Raio-X do tórax P.A e perfil e os laudos correspondentes OBS: dispensável para gestantes mediante apresentação do laudo de ultrassonografia (ecografia) recente a data da avaliação médica pericial; 8. Raios-X total da coluna vertebral com laudo radiológico (exceto para gestantes, que devem apresentar laudo de ultrassonografia gestacional recente);<br>9. Avaliação de médico ortopedista com registro de especialista constante no Conselho Federal de Medicina, quanto a saúde física de membros superiores, inferiores e coluna vertebral total (baseada no exame geral do candidato e nos Raios-X de coluna total), inclusive para gestantes; 10. Exame de urina tipo I (E.A.S); 11. Atestado de saúde mental emitido por médico psiquiatra com registro de especialista constante no Conselho Federal de Medicina; 12. Teste Palográfico (Avaliação Psicológica), emitido por psicólogo com registro profissional ativo no Conselho Regional de Psicologia;<br>13. Teste ergométrico. |
| **II – Para cargos cuja função seja condução de veículos – (Motoristas e motorista de transporte escolar, Operadores de Motoniveladora/patrol).** | **1. Exames atestados no item I;**<br>2. Eletroencefalograma com avaliação neurológica;<br>3. Exame oftalmológico com acuidade visual e fundo de olho;<br>4. Audiometria total;<br>5. Exame Toxicológico. |
| **III – Para os cargos de: auxiliar de serviços gerais, cuidador social, coletor de lixo/entulho, auxiliar de conservação de vias, pedreiro, servente de pedreiro, eletricista de média e baixa tensão e mecânico nível.** | **1. Exames atestados no item I;**<br>2. Raio X coluna Vertebral (AP e P): Cervical, Torácica e Lombo Sacral. |
| **IV - Para os cargos de : Professor II – Área de Educação Física • Professor II – Área de Geografia • Professor II – Área de Inglês • Professor II – Área de História • Professor II – Área de Matemática • Professor II – Área de Pedagogia • Professor II – Área de Português.** | **1. Exames atestados no item I;**<br>2. Exame otorrinolaringológico de cordas vocais;<br>3. Audiometria (com laudo fonoaudiólogo);<br>4. Exame oftalmológico com acuidade visual e fundo de olho;<br>5. EEG (Eletroencefalograma com parecer neurológico):<br>6. Laringoscopia com foto ou vídeo, bem como Laudo Médico. |
| **V – Para os cargos de Nutricionista.** | **1.Exames atestados no item I;**<br>2. Parasitológico de fezes; 3. Bacteriológico de secreção nasofaríngea; 4. Pesquisa de BK no escarro (Baciloscopia). |
| **VI – Para os cargos de Médico, Enfermeiro, Técnico em Enfermagem, odontólogo, fisioterapeuta, farmacêutico, psicólogo, técnico em raio x, técnico em saúde bucal, cujas funções serão desenvolvidas em unidades hospitalares ou de atendimento a pacientes.** | **1.Exames atestados no item I;**<br>2.Exame Anti-HCV;<br>3. Pesquisa de BK no escarro (Baciloscopia); |

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE CARGOS**

Eu,_____
_____, abaixo assinado, portador(a) do RG n°_____, e do CPF sob o n°

_____, **DECLARO(A)** para fins de posse no cargo de _____ do Quadro de Servidores da Prefeitura Municipal de Itiquira, QUE NÃO ESTOU em disponibilidade, em licença para tratar de interesse particular, nem OCUPO NENHUM cargo, função ou emprego público junto à Administração Pública Direta, Autarquias, Fundações, Empresas Públicas, Sociedade de Economia Mista, suas subsidiarias e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo poder público, de conformidade com os incisos XVI e XVII do art. 37, da Constituição Federal de 1988.

DECLARO (A), mais, estar ciente de que deve comunicar à Prefeitura Municipal de Itiquira qualquer alteração que venha a ocorrer em sua vida funcional que não atenda às determinações legais vigentes relativamente à acumulação de cargos, sob pena de responder processo administrativo disciplinar previsto nas Leis Municipais nº 379/1999 (Regime jurídico dos servidores públicos de Iiquira/MT) e Lei nº 827/2017 (Plano de cargo, carreiras e salários dos servidores públicos de Itiquira/MT.

DECLARO (A), ainda, estar ciente de que prestar declaração falsa é crime previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro, sujeitando-se às penas, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

DECLARO (A), por fim, que toma ciência de toda a legislação supra referida.

Itiquira/MT, _____ de _____de 2023

_____

Assinatura

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE BENS E VALORES**

Eu,_____ _____, abaixo assinado, portador(a) do RG n°_____, e do CPF sob o n° _____, **DECLARO(A)** para fins de posse no cargo de _____ do Quadro de Servidores da Prefeitura Municipal de Itiquira/MT, em cumprimento às disposições legais pertinentes que:

a) [ ] Não possuo bens e valores patrimoniais.

b) [ ] Integram meu patrimônio os bens e valores discriminados no quadro abaixo (imóveis urbanos ou rural, veículos, máquinas, semoventes, dinheiro, títulos, ações ou qualquer bens e valores patrimoniais localizados no País ou Exterior).

| DISCRIMINAÇÃO DO BEM | VALOR (R$) |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

**OBS: A presente declaração deverá abranger o patrimônio do cônjuge, companheiro(a) filho(a) ou qualquer pessoa que viva sob a dependência econômica do declarante.**

Declaro ainda ter ciência de que a não veracidade das informações prestadas poderá acarretar responsabilização civil, penal e administrativa, gerando as consequências previstas na legislação vigente.

Itiquira/MT, _____ de _____de 2023.

_____

Declarante

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE CARGA HORÁRIA**

Eu _____brasileiro,_____, portador do RG _____, _____-____ e CPF _____, residente e domiciliado na _____ _____, _____M___, aprovado no Concurso Público Municipal _____, para o cargo de _____, **DECLARO**, que possuo disponibilidade para cumprir a carga horária de _____h, exigida para o cargo para o qual estou sendo nomeado.

Configurando-se a não veracidade da declaração prestada, como crime de falsidade ideológica, previsto no art 299, do Código Civil Penal.

Por ser verdade, firmo a presente.

Itiquira/MT, _____ de _____ de 2023.

_____

Assinatura

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO NEGATIVA**

(ART. 110, INCISO X, DA LEI MUNICIPAL Nº 379/99)

EU, _____, Servidor Público Municipal, portador da CI/RG sob o nº _____ e inscrito no CPF/MF nº _____; DECLARO, na presente data e para os devidos fins, nos termos do art. 110, inciso X, NÃO participar de gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não personificada, exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário;(Redação dada pela Lei nº 1024/2018) .

Itiquira/MT, _____ de _____ de 2023.

_____

Declarante

**PROCURADORIA JURIDICA**
**PORTARIA N° 106, DE 14 DE MARÇO DE 2023.**

**PORTARIA N° 106, DE 14 DE MARÇO DE 2023.**

*Concede Licença Maternidade à servidora que menciona, e dá outras providências.*

**O PREFEITO MUNICIPAL DE ITIQUIRA,** Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 51, incisos I, combinado com o art. 95, inciso II da Lei Orgânica do Município, e

**CONSIDERANDO** o requerimento da unidade Administrativa competente do Poder Executivo e o atestado médico, em cumprimento das atribuições estabelecidas na legislação pertinente em vigor;

**R E S O L V E:**

**Art. 1º -** Conceder Licença Maternidade a servidora abaixo relacionada:

**1. JUCIMARA ALVES NASCIMENTO,** servidora pública do quadro de servidores do Poder Executivo, no Cargo de COORDENADOR DE ARRECADAÇÃO E FINANÇAS DE OURO BRANCO DO SUL, admitida em 02/06/2022, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias, sendo o período de gozo de **23/02/2023 à 21/08/2023**, devendo retornar ao trabalho no dia **22/08/2023**.

**Art. 2º -**Determinar ao órgão/unidade administrativa competente do Poder Executivo às providências cabíveis, inclusive as de caráter orçamentário e financeiro, se devidas.

**Art. 3°** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à 23/02/2023, revogando-se às disposições em contrário.

**Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo**, em Itiquira-MT., 14 de março de 2023.

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.**

**FABIANO DALLA VALLE**

Prefeito Municipal

**PROCURADORIA JURIDICA**
**PORTARIA N° 107, DE 14 DE MARÇO DE 2023.**

**PORTARIA N° 107, DE 14 DE MARÇO DE 2023.**

*"Nomeia o Servidor que menciona para exercer cargo em comissão de livre nomeação e exoneração, e dá outras providências. "*

**O PREFEITO MUNICIPAL DE ITIQUIRA,** Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 51, incisos I, combinado com o art. 95, inciso II da Lei Orgânica do Município, e

**CONSIDERANDO** a necessidade de adequação funcional na estrutura administrativa do Poder Executivo/Prefeitura, para cumprimento das atribuições estabelecidas na legislação pertinente em vigor,

**R E S O L V E:**

**Art. 1°** - Nomear o Servidor abaixo relacionado, para o exercício do cargo em comissão de livre nomeação e exoneração, a partir de **10/03/2023** como segue:

**1 – MARCELA ARIANA SILVA**

CPF: 024.***.***-77

**GERENTE DE ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS - GAT;**

**Art. 2°** Caberá aos órgãos competentes do Poder Executivo, as providências pertinentes, de acordo com a legislação em vigor, inclusive quantos aos procedimentos orçamentários e financeiros.

**Art. 3°** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se demais disposições em contrário e retroagindo os seus efeitos à 10/03/2023.

**Paço Municipal *"Rosa Pereira Campos"*, Gabinete do Prefeito,** em Itiquira-MT, 14 de março de 2023.

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.**

**FABIANO DALLA VALLE**

Prefeito Municipal

**PROCURADORIA JURIDICA**
**TERMO DE POSSE DE PROVIMENTO EM CARGO EFETIVO Nº 033/2023.**

**TERMO DE POSSE DE PROVIMENTO EM CARGO EFETIVO Nº 033/2023.**

Aos dezessete dias do mês de fevereiro, do ano de 2023 (dois mil e vinte e três), as 09h50min, no Paço Municipal "Rosa Pereira Campos", sede da Prefeitura Municipal de Itiquira/MT, na presença do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, Fabiano Dalla Valle, do Secretário Municipal de Administração, Senhor Glenio Fabio Vieira Fernandes e do Assessor Técnico de Recursos Humanos, Lucas Dants Vitorio Rodrigues e demais testemunhas, compareceu o(a) Sr. (a) **DANILO DE SOUZA MOREIRA**, brasileiro, casado, portador (a) da cédula de identidade sob o nº 2******-5 SESP/MT e devidamente inscrito (a) no CPF sob o nº 058.***.***-70, residente e domiciliado (a) à Avenida ***, nº **, Bairro ***, na cidade de Itiquira/Mato Grosso, CEP: 78.790-000, para **TOMAR POSSE** no cargo de **MECÂNICO NÍVEL I - ITIQUIRA,** nível I, classe A, aprovado (a) no Concurso Público de Provas e Títulos 001/2022 - Edital de Abertura nº 069/2022 consolidado pelo Edital Complementar nº 01 e nº 02 da Prefeitura Municipal de Itiquira/MT, tendo sido aprovado(a) em 1º lugar, de acordo com o Resultado Final homologado pelo Decreto Municipal nº 011/2023, de 20 de janeiro de 2023 e convocado (a) de acordo com o Edital de Convocação nº 004/2023, de 30 de janeiro de 2023, todos publicados por afixação no átrio do Paço Municipal "Rosa Pereira Campos" **e em jornal de grande circulação do Município – AMM.**

Neste ato, o(a) empossado(a) **DECLARA** expressamente estar ciente sob o Regime de trabalho ser o ESTATUTÁRIO, em consonância com a Lei Municipal nº 379/1999 e suas alterações, no que couber, cumpridas as exigências e formalidades legais em vigor, que disciplinam a matéria e que somente adquirirá estabilidade se for aprovado(a) no estágio probatório durante o período de 03 (três) anos, de acordo com as normas do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, para ser LOTADO (A) no Cargo/Função MECÂNICO NÍVEL I - ITIQUIRA, localizado em Itiquira, de que tem perfeita ciência e está plenamente de acordo, **SUJEITANDO-SE** às disposições legais e formais que disciplinam a matéria, em vigor**, NÃO PODENDO ALEGAR IGNORÂNCIA** em hipótese alguma.

No ato da posse o(a) empossado (a) apresentou a Declaração dos Bens e Valores que constituem seu patrimônio e Declaração quanto ao Exercício ou não de outro Cargo, Emprego ou Função Pública; bem como o Laudo de prévia Inspeção Médica Oficial, nos termos do Edital de Convocação nº 004/2023 **COMPROMISSANDO-SE** a cumprir fielmente seus deveres e reivindicar seus direitos pelos trâmites processuais cabíveis, de acordo com a legislação pertinente em vigor, quando emendada ou substituída, sempre garantidos ou adquiridos por força das disposições constitucionais e/ou decorrentes.

**FABIANO DALLA VALLE**

Prefeito Municipal

**DANILO DE SOUZA MOREIRA** Empossado

Testemunhas:

LUCAS DANTS VITORIO RODRIGUES

CPF. /MF. Nº 007.***.***-97

ALESSANDRA DOLORES SOBRINHO

CPF/MF nº 015.***.***-99

**PROCURADORIA JURIDICA**
**TERMO DE POSSE DE PROVIMENTO EM CARGO EFETIVO Nº 011/2023.**

**TERMO DE POSSE DE PROVIMENTO EM CARGO EFETIVO Nº 011/2023.**

Aos dezesseis dias do mês de fevereiro, do ano de 2023 (dois mil e vinte e três), as 14h23min, no Paço Municipal "Rosa Pereira Campos", sede da Prefeitura Municipal de Itiquira/MT, na presença do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, Fabiano Dalla Valle, do Secretário Municipal de Administração, Senhor Glenio Fabio Vieira Fernandes e do Assessor Técnico de Recursos Humanos, Lucas Dants Vitorio Rodrigues e demais testemunhas, compareceu o(a) Sr. (a) **RAYNARA DE SOUZA ROCHA**, brasileira, solteira, portador (a) da cédula de identidade sob o nº 13****-71 SESP/PR e devidamente inscrito (a) no CPF sob o nº 106.***.***-60, residente e domiciliado (a) à Rua ****, nº***, Vila ****, na cidade de Itiquira/Mato Grosso, CEP: 78.790-000, para **TOMAR POSSE** no cargo de **MONITOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL – OURO BRANCO DO SUL,** nível I, classe A, aprovado (a) no Concurso Público de Provas e Títulos 001/2022 - Edital de Abertura nº 069/2022 consolidado pelo Edital Complementar nº 01 e nº 02 da Prefeitura Municipal de Itiquira/MT, tendo sido aprovado(a) em 1º lugar, de acordo com o Resultado Final homologado pelo Decreto Municipal nº 011/2023, de 20 de janeiro de 2023 e convocado (a) de acordo com o Edital de Convocação nº 004/2023, de 30 de janeiro de 2023, todos publicados por afixação no átrio do Paço Municipal "Rosa Pereira Campos" e em jornal de grande circulação do Município – AMM.

Neste ato, o(a) empossado(a) **DECLARA** expressamente estar ciente sob o Regime de trabalho ser o ESTATUTÁRIO, em consonância com a Lei Municipal nº 379/1999 e suas alterações, no que couber, cumpridas as exi-

gências e formalidades legais em vigor, que disciplinam a matéria e que somente adquirirá estabilidade se for aprovado(a) no estágio probatório durante o período de 03 (três) anos, de acordo com as normas do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, para ser LOTADO (A) no Cargo/Função MONITOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL – OURO BRANCO DO SUL, localizado em Itiquira, de que tem perfeita ciência e está plenamente de acordo, **SUJEITANDO-SE** às disposições legais e formais que disciplinam a matéria, em vigor**, NÃO PODENDO ALEGAR IGNORÂNCIA** em hipótese alguma.

No ato da posse o(a) empossado (a) apresentou a Declaração dos Bens e Valores que constituem seu patrimônio e Declaração quanto ao Exercício ou não de outro Cargo, Emprego ou Função Pública; bem como o Laudo de prévia Inspeção Médica Oficial, nos termos do Edital de Convocação nº 004/2023 **COMPROMISSANDO-SE** a cumprir fielmente seus deveres e reivindicar seus direitos pelos trâmites processuais cabíveis, de acordo com a legislação pertinente em vigor, quando emendada ou substituída, sempre garantidos ou adquiridos por força das disposições constitucionais e/ou decorrentes.

**FABIANO DALLA VALLE**

Prefeito Municipal

**RAYNARA DE SOUZA ROCHA** Empossado

Testemunhas:

LUCAS DANTS VITORIO RODRIGUES

CPF. /MF. Nº 007.***.***-97

ALESSANDRA DOLORES SOBRINHO

CPF/MF nº 015.***.***-99

## PREFEITURA MUNICIPAL DE JACIARA

### EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 21/2023/SMECDL–PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 003/2021

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 21/2023/SMECDL–PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 003/2021**

A PREFEITA MUNICIPAL DE JACIARA-MT, no uso de suas atribuições legais, CONVOCA os candidatos constantes nos quadros em anexo, que foram classificados no Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Jaciara – MT nº 003/2021, destinado ao preenchimento de vagas, deverão comparecer nos locais e datas abaixo discriminados, portando os documentos, conforme abaixo relacionado:

.1. Cédula de Identidade comprovando a idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

.2. Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Lei (art. 12 e 37, I da CF/88)

.3. Certidão de Casamento ou Nascimento;

.4. Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos (se for o caso);

.5. Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 anos (se for o caso);

.6. Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF/MF);

.7. Cartão do PIS/PASEP (se for o caso);

.8. Comprovante de votação das duas últimas eleições que antecederem à contratação (se for o caso);

.9. Título de Eleitor;

.10. Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da comarca do domicílio dos últimos cinco

anos, relativa à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais (com trânsito em julgado);

.11. Atestado de Saúde Física e Mental (Pré-Admissional) expedido pela Junta Médica Oficial da

Prefeitura Municipal;

.12. 02 (duas) fotos 3x4, colorida e recente;

.13. Registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada,

incluindo-se comprovante de quitação de anuidade e certidão de regularidade;

.14. Certidão de Reservista (quando do sexo masculino);

.15. Comprovante de Escolaridade. Os diplomas de conclusão de cursos deverão ser expedidos por

instituição oficial reconhecida. Será aceita certidão de conclusão de curso, desde que acompanhado do

histórico escolar.

.16. Declaração contendo endereço residencial;

.17. Declaração negativa de acúmulo de cargo, empregos ou função pública;

.18. Declaração de Bens;

.19. Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária de sua função a qual exercerá

sua função;

O candidato NÃO PODERÁ ter infringindo as leis que fundamentaram o Edital do Processo Seletivo Simplificado 003/2021 e, se, por qualquer motivo, não se apresentar no prazo de que trata o subitem anterior, perderá o direito à vaga, sendo convocado outro candidato classificado, respeitando a ordem de classificação.

Ficam cientes que o não comparecimento dos convocados na data indicada, a falta de comprovação de qualquer dos requisitos para contratação ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretará o cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação do respectivo processo seletivo e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados, sem prejuízo das sanções legais cabíveis, nos termos do edital.

**Jaciara, 14 de março de 2023.**

**ANDRÉIA WAGNER**

**Prefeita Municipal de Jaciara/MT**

**MÁRCIA CRISTINA FERREIRA FARIAS GERALDO**

**Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer**

**ANEXO I**

Os Candidatos ao cargo de PROFESSOR LICENCIATURA PLENA EM MATEMÁTICA, deverão comparecer nas dependências da Secretaria Municipal de Educação de Jaciara - MT, no Departamento de Recursos Humanos, situada na Rua Jurucê, nº 1.221 - Centro, no dia **15 de fevereiro de 2023, às 13h:30min.**

| CARGO: PROFESSOR LICENCIATURA PLENA MATEMÁTICA | INSCRIÇÃO | COLOCAÇÃO | EDITAL |
|---|---|---|---|
| FABIANA APARECIDA LEITE BOMFIM | 0300386 | 11 | 003/2021 |
| WELLYNGTON DA SILVA YANAGUITA | 0300315 | 12 | 003/2021 |
| JOSIANE SILVERIO DA SILVA | 0000146 | 13 | 003/2021 |
| PAULO CÉZAR VIEIRA | 0000117 | 14 | 003/2021 |

### LICITAÇÃO E CONTRATOS
### RESULTADO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL N. 002/2023

A Prefeitura Municipal de Jaciara - MT, através do Pregoeiro nomeado, torna público que, referente ao o procedimento Licitatório - modalidade **PREGÃO PRESENCIAL n.º 002/2023**, que tem por objeto a **"Contratação de empresa para a prestação de serviços de operador de ETA, no Depar-**

**tamento de Água e Esgoto do Município de Jaciara-MT",** onde foi vencedora a empresa **LAPS TRATAMENTO DE ÁGUA LTDA ME** ao valor global de **R$ 153.360,00** (Cento e cinquenta e três mil e trezentos e sessenta reais).

**Jaciara-MT, 14 de março de 2023.**

**João Luiz dos Santos Dall Oglio**

**Pregoeiro –** Prefeitura Municipal de Jaciara

**LICITAÇÃO E CONTRATOS**
**EXTRATO ADITIVO Nº. 006/2023 AO CONTRATO N.º 004/2022**

**CONTRATANTE**: Prefeitura Mun. de Jaciara-MT; **CONTRATADO: VIGA CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI;** OBJETO: **PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL E PRAZO DE EXECUÇÃO DA OBRA** até **20/05/2023.** Permanecem inalteradas e em pleno vigor as demais cláusulas do Contrato nº. 004/2022; **ASSINATURA**: 19/02/2023.

Leomar Rodrigues Souza

Secretário Municipal de Infraestrutura

**LICITAÇÃO E CONTRATOS**
**EXTRATO ADITIVO Nº. 002/2023 AO CONTRATO N.º 007/2021**

**CONTRATANTE**: Prefeitura Mun. de Jaciara-MT; **CONTRATADO: NILTON SÉRGIO GONÇALVES EIRELLI – ME;** OBJETO: **PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL** até 10/03/2024.Permanecem inalteradas e em pleno vigor as demais cláusulas do Contrato nº. 007/2021; **ASSINATURA**: 10/03/2023.

Leomar Rodrigues Souza

Secretário Municipal de Infraestrutura

**LICITAÇÃO E CONTRATOS**
**EXTRATO ADITIVO Nº. 004/2023 AO CONTRATO N.º 009/2022**

**CONTRATANTE**: Prefeitura Mun. de Jaciara-MT; **CONTRATADO: J. N. PRADO - ME;** OBJETO: **ALTERAÇÃO DO CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO DE EXECUÇÃO DA OBRA** 07/02/2023 á 09/03/2023.Permanecem inalteradas e em pleno vigor as demais cláusulas do Contrato nº. 009/2022; **ASSINATURA**: 07/02/2023

Francisco Rodrigo

Secretário Municipal de Agricultura

## PREFEITURA MUNICIPAL DE JAURU

**DECRETO Nº048/2023 DE 14 DE MARÇO DE 2023.**

**"DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS SERVIDORES PÚBLICOS ABAIXOS MENCIONADOS, APROVADOS EM PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE TÍTULOS 01/2022 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. "**

**VALDECI JOSÉ DE SOUZA,** Prefeito Municipal de Jauru, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

Considerando, a aprovação/classificação dos candidatos no processo seletivo simplificado de títulos, Edital 001/2022, conforme edital complementar 04//2022 de 13 de outubro de 2022 (resultado final e homologação), e cumpridas às exigências e formalidades legais,

**R E S O L V E:**

**Artigo 1º** - Nomear para o cargo de provimento em contrato por prazo determinado, os candidatos aprovados abaixo relacionados nos respectivos cargos a seguir:

| CARGO: APOIO ADMNISTRATIVO EDUCACIONAL – QUALQUER ESCOLA MUNICIPAL DA ZONA URBANA | | |
|---|---|---|
| **NOME** | | **ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO** |
| 1 | SUELY CALISTO DA SILVA | 5º |

| CARGO: AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL – QUALQUER ESCOLA MUNICIPAL DA ZONA URBANA | | |
|---|---|---|
| **NOME** | | **ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO** |
| 1 | RENATA GONÇALVES DE ALMEIDA | 3º |

| CARGO: TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO INFANTIL – QUALQUER ESCOLA MUNICIPAL DA ZONA URBANA | | |
|---|---|---|
| **NOME** | | **ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO** |
| 1 | SANDRA HOLANDA DA SILVA | 22º |

**Parágrafo Único** – A nomeação e lotação dos servidores objeto deste Decreto consumar-se-á com a posse dos mesmos cumprida as disposições formais e legais que disciplinam a matéria, com especificidade para as que constam na Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal e no Estatuto dos Servidores do Município de Jauru e o edital do referido certame.

**Artigo 2º** - Para a elaboração do ato de posse os convocados deverão apresentar cópias dos seguintes documentos:

a) Comprovante de residência e telefone de contato;

b) Declaração de não acumulo de Cargo Público;

c) Declaração de bens;

d) Título de eleitor e comprovante de estar quites com a justiça eleitoral;

e) Comprovante de estar em dia com as obrigações militares, se o candidato for do sexo masculino;

f) Cópia do RG e CPF;

g) Certidão de Nascimento ou Casamento;

h) Certidão de Nascimento e Cartão de vacina dos filhos;

i) PIS/PASEP;

j) Cópia da Carteira de Trabalho;

k) 02 fotos 3x4;

l) Certidão negativa de antecedentes criminais, emitida pelo Fórum da Comarca de domicílio do candidato. (Original)

m) Cópias do Diploma de Graduação em Pedagogia (Para os cargos de professor) e de graduação em Assistência Social (para o cargo de Assistente Social)

n) Diploma ou Certificado de Escolaridade com o devido registro no respectivo Conselho de Classe;

o) Documentos originais comprobatórios do currículo apresentando no ato da inscrição.

**Realizado pelo médico:**

**n) Atestado médico de aptidão física (original)**

**o) Atestado médico de aptidão mental (original) e o**

**Candidato deve apresentar:**

p) O resultado dos seguintes exames: (original)

- Urina tipo I;

- Hemograma completo;

- VDRL;

- Protoparasitológico.

**Artigo 3º** - O não comparecimento no prazo de **10 (dez) dias**, após a publicação deste Decreto, implicará na presunção de desistência dos classificados nomeados, podendo ser convocado (s) aqueles classificados imediatamente posteriores (es), obedecida em qualquer caso a ordem de classificação.

**Artigo 4º** - Caberá aos órgãos competentes às providências pertinentes para o registro funcional dos servidores acima mencionado e demais procedimentos que ser fizerem necessários.

**Artigo 5º** - Este Decreto, entrará em vigor a partir da ciência do interessado ou na data de sua publicação, o que vier ocorrer primeiro, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal "José Perez", em Jauru-MT, 14 de março de 2023.

**VALDECI JOSÉ DE SOUZA**

**PREFEITO MUNICIPAL**

**EXTRATO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO ADESÃO (CARONA).**

**Interessado: Prefeitura Municipal de Jauru/MT.**

**Processo Licitatório n° 000034/2023.**

**Modalidade: Adesão de Ata de Registro de Preço Nº 02/2023.**

**Especificação do Objeto:** Adesão à Ata de Registro de Preço n° 02/2023, oriunda do Pregão Presencial n° 01/2023, Ata tem por objeto o FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO COM CAMINHÃO MUNCK, EM ATENDIMENTO A DEMANDA DA SECRETARIA DE MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS.

**Fundamento:** Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013.

| CÓDIGO FICHA | ÓRGAO | UNIDADE | DOTAÇÃO | MATERIAL DE CONSUMO |
|---|---|---|---|---|
| 195 | 05 | 04 | 04.122.0007.2028.0000 | 3.3.90.39.00 |
| **EMPRESA CONTRATADA (CNPJ)** | | | | |
| AFX ENGENHARIA LTDA (17.923.108/0001-59) | | | | |
| **VALOR TOTAL** | | | R$ 468.500,00 (QUATROCENTOS E SESSENTA E OITO MIL E QUINHENTOS REAIS) | |

E Comissão Permanente de Licitação – C.P.L., nomeada pela Portaria nº 088/2022, **ADJUDICA** a presente Adesão (Carona).

Prefeitura Municipal de Jauru-MT, 14 de março de 2023.

**KEILA TELES FERREIRA**

*Presidente da C.P.L*

**UYARA LEAL RAMOS ZORZAL**

*Secretaria da C.P.L*

**KAMILA DUARTE GONÇALVES**

*Vice-Presidente da C.P.L*

E, tendo sido cumpridas todas as formalidades legais, conforme determina a Lei Federal: nº. 8666/93, a Lei Complementar nº. 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e o Decreto Federal n° 7.892/2013, **o parecer é pela HOMOLOGAÇÃO** da presente Adesão (Carona).

**MARCO LEMES VIEIRA**

*Procurador Municipal de Jauru-MT*

*OAB-MT n° 29182/B-MT*

Cumpridas todas as formalidades legais **HOMOLOGO** a decisão aos vencedores, e **autorizo o empenho** das despesas respectivas ao setor competente para que proceda na forma dos arts. 60 e seguintes, da Lei federal nº. 4.320, de 17 de março de 1964.

Publique-se. Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Jauru-MT, 14 de março de 2023.

**VALDECI JOSÉ DE SOUZA**

*Prefeito Municipal, de Jauru-MT*

**EDITAL - SELEÇÃO BOMBEIROS DO FUTURO / Nº 001/2023**

**EDITAL Nº 001/2023**

A Prefeitura de Jauru, Estado de Mato Grosso, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

Art. 1º Tornar público as instruções para seleção dos candidatos ao Projeto Social "Bombeiros do Futuro", em parceria com a 8ª Companhia do Corpo de Bombeiros Militar de Jauru– MT;

**1 . DO PROJETO:**

Art. 2º Tem por objetivo promover ações preventivas e permanentes, no sentido de contribuir para a formação humana e cidadã de crianças e adolescentes, através da empatia e peculiaridades da profissão do Corpo de Bombeiros Militar e ainda, contribuir na formação do caráter da criança e do adolescente em torná-los cidadãos mais conscientes, responsáveis e construtores de atitudes benéficas para seu bom desenvolvimento físico, mental e social, além de fomentar a cultura da paz e da não violência e criminalidade;

Art. 3º As atividades acontecerão preferencialmente aos sábados, conforme cronograma em anexo;

**2. DAS VAGAS**:

Art. 4º Serão disponibilizadas 30 (trinta) vagas, para crianças e adolescentes de ambos os sexos na faixa etária de 10 (Dez) a 14 (quatorze) anos (completos entre o período de 24/01/2023 a 31/12/2023), as quais serão distribuídas da seguinte forma:

a) 15 (quinze) vagas exclusivas para alunos inscritos no CadÚnico; b) 15 (quinze) vagas de ampla concorrência; **3. DAS INSCRIÇÕES:** Art. 5º As inscrições serão gratuitas e ocorrerão no período de **14/03/2023 a 20/03/**

**2023,** na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, localizada na Rua do Comercio, 420, Centro (ao lado do Banco do Brasil), no horário das 7 às 11 horas e das 13 às 17 horas; Art. 6º O candidato (a) deverá apresentar, no ato das inscrições, os seguintes documentos: a. Cópia e original da Cédula de Identidade – RG; b. Cópia e original do CPF; c. Caso o candidato não possua os itens elencados na alínea "a" e "b", deverá apresentar original e cópia da Certidão de Nascimento; d. Cópia e original do comprovante de endereço atualizado da família (fatura de água, energia elétrica ou conta telefônica); e. Cópia e original da Cédula de Identidade – RG do responsável legal; f. Cópia e original do CPF do representante legal; g. Declaração de frequência escolar; h. Comprovante de recebimento de pensão alimentícia quando for o caso; i. Comprovante de recebimento do Programa Auxilio Brasil (antigo Programa Bolsa Família) quando for o caso;

§ 1º Não tomará posse o candidato que deixar de entregar algum documento exigido no Art.6º deste Edital.

§ 2º Serão considerados desistentes os candidatos que não comparecerem no período de matrícula, convocando-se automaticamente o próximo da lista de espera.

Art. 7º O lançamento das inscrições será publicado no dia 14/03/2023 (terça-feira) no site da Prefeitura Municipal de Jauru;

Art. 8º O resultado será publicado no dia 21/03/2023 (terça-feira) no site da Prefeitura Municipal de Jauru;

Art. 8º O prazo para recurso do resultado será no dia 22/03/2022, onde deverá ser realizado requerimento devidamente formulado e apresentado na Secretaria Municipal de Assistência Social, no horário das 7 às 11 horas e das 13 às 17 horas;

Art. 9º O resultado do recurso será publicado no dia 23/03/2023, no site da Prefeitura Municipal Jauru, seguida de sua homologação.

Prefeitura Municipal de Jauru - MT, 13 de março de 2023.

Daiane Mendes Silva Souza

Secretário Municipal de Assistência Social

**PORTARIA Nº083, DE 09 DE MARÇO DE 2023.**

**VALDECI JOSÉ DE SOUZA, PREFEITO MUNICIPAL DE JAURU, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,**

**RESOLVE:**

**NOMEAR**, a partir dessa data**,** o sr**. GILMAR JUNIOR FERREIRA**, brasileiro, para exercer a função gratificada de **PREGOEIRO/AGENTE DE CONTRATAÇÃO.**

Em conformidade com a Lei Complementar nº189/2023 de 08 de março de 2023.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal José Perez, em Jauru/MT, 09 de março de 2023.

**VALDECI JOSÉ DE SOUZA**

**Prefeito Municipal**

## PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**
**EDITAL DE DIVULGAÇÃO DO INSCRITOS NO ANALISE DE CURRICULO/CONTAGEM DE PONTOS ZONA RURAL Nº 002/2023/ SME-PSS.**

**EDITAL DE DIVULGAÇÃO DO INSCRITOS NO ANALISE DE CURRICULO/CONTAGEM DE PONTOS ZONA RURAL Nº 002/2023/SME-PSS.**

O Prefeito Municipal de Juara-MT Srº, Valdinei Holanda Moraes no uso de suas atribuições legais e tendo em vista Analise de Currículo/Contagem de pontos do Processo Seletivo Simplificado zona rural para preenchimento de vagas para o cargo de Professor Nível Superior Licenciatura Pedagogia, Técnico Administrativo Educacional e Apoio Administrativo Educacional no quadro temporário da Secretaria Municipal de Educação, tendo em vista o Edital de Abertura de Inscrições publicado no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso no dia 08/03/2023, Edição nº 4.188.

**RESOLVE:**

I – **Publicação dos Inscritos** noAnálise de Currículo/Contagem Zona Rural nº 002/2023/SME conforme relação em anexo.

Gabinete do Prefeito em Exercício, Juara - MT, 14 de Março de 2023.

Valdinei Holanda Moraes

Prefeito em Exercício / Juara/MT

**ZONA RURAL**

**CARGO: TECNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - ESCOLA MUNICIPAL RUI BARBOSA**

| Nº | NOME DO INSCRITO | RG |
|---|---|---|
| 01 | TALIA APARECIDA RODRIGUES | 046.825.041-77 |
| 02 | MARIA DE FATIMA NUNES DE ASSIS | 899.133.961-15 |

**CARGO: APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - ESCOLA MUNICIPAL FRANCISCO SAMPAIO**

| Nº | NOME DO INSCRITO | CPF |
|---|---|---|
| 01 | ERICA DA SILVA ANDRADE PAPA | 050.873.161-60 |

**CARGO: PROFESSOR SUPERIOR NIVEL LICENCIATURA EM PEDAGOGIA - ESCOLA MUNICIPAL BAIRRO MACHADO**

| Nº | NOME DO INSCRITO | RG |
|---|---|---|
| 01 | SONIA LIMA FERNANDES | 837.121.351-49 |

**CARGO: PROFESSOR SUPERIOR NIVEL LICENCIATURA EM PEDAGOGIA - ESCOLA MUNICIPAL CAMPO GAIROVA**

| Nº | NOME DO INSCRITO | CPF |
|---|---|---|
| 01 | ENI APARECIDA PEREIRA ARAUJO | 987.956.191-00 |

**CARGO: PROFESSOR SUPERIOR NIVEL LICENCIATURA EM PEDAGOGIA - ESCOLA MUNICIPAL TANCREDO NEVES/ SANTA CLARA**

| Nº | NOME DO INSCRITO | CPF |
|---|---|---|
| 01 | ROSELI LIMA DE OLIVEIRA DA SILVA | 000.492.771-03 |
| 02 | ZIZEUDA GOMES DE MORAES SILVA | 458.507.471-68 |

**CARGO: PROFESSOR SUPERIOR NIVEL LICENCIATURA EM PEDAGOGIA - ESCOLA MUNICIPAL FRANCISCO SAMPAIO**

| Nº | NOME DO INSCRITO | CPF |
|---|---|---|
| 01 | CELINA DA SILVA REIS | 964.610.391-04 |

**CARGO: PROFESSOR SUPERIOR NIVEL LICENCIATURA EM PEDAGOGIA - ESCOLA MUNICIPAL RUI BARBOSA**

| Nº | NOME DO INSCRITO | RG |
|---|---|---|
| 01 | ANDREY BATISTA DA SILVA | 050.664.161-90 |
| 02 | EDUARDO DA SILVA | 056.057.051-13 |
| 03 | ELAINE DE POLIO | 964.633.921-20 |
| 04 | ELESANDRA CAMARGO DA SILVA | 032.934.991-04 |
| 05 | GENILSON MATHIAS DOS SANTOS | 005.563.051-54 |
| 06 | GRACI APARECIDA SOARES | 311.430.991-53 |
| 07 | IVONETE ALVES DOS SANTOS | 280.584.619-72 |
| 08 | LAIS NARA COSTA DA SILVA | 049.781.131-64 |
| 09 | LEYDIALINE DA SILVA CLEMENTE BARROS | 041.768.481-97 |
| 10 | LUCICLEIA DE LIMA | 043.194.321-42 |
| 11 | MARCOS ANTONIO BRITO DOS SANTOS | 000.512.372-02 |
| 12 | MARCIO HORBEM DE LACERDA | 025.893.281-33 |
| 13 | NILCINEIA CAVACANTE DA SILVA | 001.819.321-80 |

**CARGO: PROFESSOR SUPERIOR NIVEL LICENCIATURA EM PEDAGOGIA (Sem nome da Escola)**

| Nº | NOME DO INSCRITO | RG |
|---|---|---|
| 01 | AMANDA FRANCIELLY ALVES COELHO | 082.995.121-40 |
| 02 | BEATRIZ DE FATIMA BARTOLOMEU DA SILVA | 025.795.671-94 |
| 03 | BENEDITO CONRADO DA CRUZ | 689.723.501-68 |
| 04 | FABIANE PIRES MARQUES ROSSETE | 009.922.771-16 |
| 05 | HELENA DA SILVA BERTONCELLO | 066.754.131-97 |
| 06 | KEILA ALCANTARA ROCHA | 003.693.151-97 |
| 07 | LURDES SOARES CONTINE | 029.288.311-00 |
| 08 | NEODIR SOARES DE JESUS | 917.768.991-72 |

| Nº | NOME DO INSCRITO | SITUAÇÃO |
|---|---|---|
| 01 | FRANCISMAR FERNANDES ZANRÉ CAMPIDELLI | INDEFIRIDA – POR NÃO ANEXAR DOCUMENTAÇÃO |
| 02 | LARISSA THAISE SANTOS DE JESUS | INDEFIRIDA – POR NÃO ANEXAR DOCUMENTAÇÃO |
| 03 | NOELI DE FÁTIMA PEDRO ALESSI | INDEFIRIDA – POR NÃO ANEXAR DOCUMENTAÇÃO |

**RECURSOS HUMANOS**
**PROCESSO SELETIVO DE ANÁLISE CURRICULAR Nº 001/2023/SMS**
**EDITAL COMPLEMENTAR 002/2023**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**PROCESSO SELETIVO DE ANÁLISE CURRICULAR Nº 001/2023/SMS**

**EDITAL COMPLEMENTAR 002/2023**

A Prefeitura Municipal de Juara, Estado de Mato Grosso, através da Comissão Organizadora do Processo Seletivo de Analise Curricular Portaria nº 453/2021, Torna Público para conhecimento e esclarecimento dos interessados as seguintes Alterações nas datas previstas no cronograma do Edital do Processo Seletivo de Analise Curricular n° 001/2023. Devido à baixa procura de inscritos prorroga o período de inscrições assim como altera demais datas.

ONDE SE LÊ:

**ANEXO IV**

**DO CRONOGRAMA**

O Processo Seletivo de Análise Curricular obedecera ao cronograma a seguir:

| DATA | Especificação |
|---|---|
| 06 de março de 2023 | Data da publicação do edital |
| 06 a 12 de março 2023 | Período de ciência da publicação do edital |
| 13 e 14 de março 2023 | Período de inscrições e entrega das documentações para Analise Curricular |
| 15 de março 2023 | Divulgação das inscrições deferidas |
| 16 de março 2023 | Publicação do Resultado |

**LEIA-SE:**

**ANEXO IV**

**DO CRONOGRAMA**

O Processo Seletivo de Análise Curricular obedecera ao cronograma a seguir:

| DATA | Especificação |
|---|---|
| 06 de março de 2023 | Data da publicação do edital |
| 06 a 12 de março 2023 | Período de ciência da publicação do edital |
| 13 e 17 de março 2023 | Período de inscrições e entrega das documentações para Analise Curricular |
| 20 de março 2023 | Divulgação das inscrições deferidas |
| 21 de março 2023 | Publicação do Resultado |

Município de Juara, Estado de Mato Grosso, em 14 de março de 2023.

| | |
|---|---|
| SirleneHubner<br>Membro da Comissão<br>Processo Seletivo de Análise Curricular Nº 001/2023/SMS<br>Portaria 453/2021 | Claudemir Volpato<br>Membro da Comissão<br>Processo Seletivo de Análise Curricular Nº 001/2023/SMS<br>Portaria 453/2021 |

**ADMINISTRAÇÃO**
**EDITAL DE CONVOCAÇÃO N°025/2023 DE 14/03/2023**

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 025/2023 DE 14 DE MARÇO DE 2023 REFERENTE AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICAO Nº003/2022 CONFORME HOMOLOGAÇÃO DO DECRETO N°1.857/2022 DE 09 DE DEZEMBRO DE 2022, CONFORME PUBLICAÇÃO DO DIARIO OFICIAL N° 4.127 DO DIA 12/12/2022.**

Art. 1° - O Governo Municipal de Juara-MT, convoca os candidatos que foram aprovados no Processo de Processo Seletivo Simplificado n°003/2022, conforme abaixo descrito, para comparecer no prazo de **10 (dez)** dias, a partir da data da publicação deste Edital, na Secretaria Municipal de Educação, apresentando os documentos de habilitação, conforme determinado no Edital do Processo Simplificado n° 003/2022, a fim de ser contratado ao respectivo cargo no prazo acima estabelecido.

Art. 2º - **CANDIDATOS CONVOCADOS ATRAVES DO PRESENTE EDITAL:**

**PROFESSOR NIVEL SUPERIOR - PEDAGOGIA**

**ZONA URBANA**

| Item | Nome | Classificação |
|---|---|---|
| 01 | DANIELLE DIAS OLIVEIRA CRISPIM | 77° |
| 02 | MARIA JACQUELINE DA SILVA BATISTA ZAMPAR | 78° |

Art. 3º - Será considerado desistente perdendo a respectiva vaga, o candidato aprovado e ou classificado que não se apresentar no prazo fixado por este edital, não comprovar requisitos exigidos através da documentação necessária para o provimento do cargo, podendo o Governo Municipal convocar o candidato classificado na colocação subsequente.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Juara-MT, 14 de Março de 2023

Marcia Regina Fernandes de Araújo

Secretaria Municipal de Administração

Portaria n°001/2021 de 04/01/2021

**CÂMARA MUNICIPAL DE JUARA**
**AVISO DE RESULTADO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/2023**

AVISO DE RESULTADO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/2023.

A Câmara Municipal de Juara, através da Comissão Permanente de Licitação, informa que a Presidente deste Poder Legislativo Ratifica a Dispensa nº 002/2023 para Contratação da Empresa CAIADO PNEUS LTDA, pessoa jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ/MF sob o número 55.330.229/0052-26, com sede na Avenida Rio Arinos, n.º 982 W, Centro, CEP: 78.575-000, na cidade de Juara – Estado de Mato Grosso. Objeto: Aquisição de 4 pneus novos 265/65/17 para o veículo oficial deste Poder Legislativo caminhonete Toyota Hilux placa RCF6I67. O valor global estimado é de R$ 5.040,00 (cinco mil e quarenta reais). De acordo com o disposto no art. 24, inciso II da Lei Federal n 8.666, de 21 de junho de 1993 c/c artigo 1º do Decreto Federal nº 9.412/2018 e os artigos 1º e 2º da Lei Municipal 2.716, de 10 de outubro de 2018.

Maiores informações pelo telefone (66) 3556-1260.

Juara-MT, 13 de março de 2023.

Lincoln de Carvalho

Presidente Comissão de Licitação

Poder Legislativo – Juara-MT

## PREFEITURA MUNICIPAL DE JUÍNA

### PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
### EDITAL - CANCELAMENTO DO EDITAL DE NOTIFICAÇÃO POR AUSÊNCIA DE CALÇADA

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

O Prefeito Municipal de Juína/MT, no uso de suas atribuições, RESOLVE TORNAR SEM EFEITO o EDITAL DE NOTIFICAÇÃO POR AUSÊNCIA DE CALÇADA – IPTU PROGRESSIVO publicado no dia 08 de março de 2023, no site oficial do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios - Mato Grosso, em decorrência de inconsistências de ordem técnica.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Juína - MT, 13 de março de 2023.

PAULO AUGUSTO VERONESE

Prefeito Municipal

### PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
### SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO
### DECISÃO DO SECRETÁRIO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 007/2018/CM

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ADMINISTRAÇÃO

DECISÃO DO SECRETÁRIO

Processo Administrativo n.º 007/2018/CM.

LANÇAMENTO DE CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA.

EM RAZÃO DE OBRA DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA NO SETOR INDUSTRIAL.

OBJETO: Anulação de processo administrativo em razão de vício de legalidade e determinação de instauração de novo procedimento para fins de publicação de Edital Prévio e de Lançamento da Contribuição de Melhoria em razão da obra pública.

Vistos etc...

Cuida-se de remessa dos autos do Processo Administrativo nº 007/2018/CM pela Procuradoria Geral do Município com parecer jurídico acerca da consulta jurídica formulada em razão da consulta jurídica formulada em cumprimento a Ordem de Serviço nº 001/OS/2023 do Prefeito Municipal.

Segundo a Procuradoria Geral do Município uma vez constado vício de legalidade no lançamento da contribuição de melhoria do Setor Industrial, opinou pela ANULAÇÃO DO ATO DE LANÇAMENTO DA CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA, determinando-se o saneamento do processo administrativo com a realização de novos atos, oportunizando o contraditório e ampla defesa às avaliações dos proprietários e posseiros dos imóveis situados na zona de influência da obra pública.

Em seguida, os autos foram remetidos à Secretaria Municipal de Finanças e Administração para decisão.

É o relatório.

Previamente, cumpre esclarecer que a Administração Pública tem a competência de anular seus atos quando eivados de ilegalidade, assim como, revogá-los conforme seu juízo de conveniência e oportunidade amparado pelo interesse público.

Nota-se dos autos que houve o lançamento da contribuição de melhoria em razão da conclusão parcial de trecho de pavimentação asfáltica, quando na verdade o ato deveria ser realizado após a conclusão total das obras em conformidade com o projeto aprovado.

Considerando que a Lei impõe a Administração o poder dever de anular seus próprios atos, quando eivados de vício de legalidade, não vejo outra alternativa senão a anulação do lançamento realizado e renovação do ato com observância das disposições do Código Tributário Municipal.

O amparo legal encontra-se inserido no art. 53 da Lei Federal nº 9.784/199, na súmula nº 346 e 473 do Supremo Tribunal Federal. Vejamos:

*"Súmula 346: A Administração pública pode declarar a nulidade dos seus próprios atos."*

*"Súmula 473: A Administração pode anular seus próprios atos, quando eivados de vícios que os tornam ilegais, porque deles não se originam direitos; ou revoga-los, por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos, e ressalvada, em todos os casos, a apreciação judicial."*

*Lei nº 9.784/99, "Art. 53. A Administração deve anular seus próprios atos, quando eivados de vício de legalidade, e pode revogá-los por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos."*

Dessa forma, para efeito e razão de decisão, acolho *in totum* o parecer jurídico da Procuradoria Geral do Município, com base no art. 50 da Lei Federal nº 9.784/99, razão pela qual DECLARO e DECRETO a ANULAÇÃO dos lançamentos realizados de contribuição de melhoria, determinando-se o saneamento do processo administrativo com a realização de novos atos, oportunizando o contraditório e ampla defesa às avaliações dos proprietários e posseiros dos imóveis situados na zona de influência da obra pública.

Ademais, com relação aos contribuintes que realizaram o pagamento dos lançamentos ressalto que os mesmos possuem o direito subjetivo de requererem a restituição, conforme dispõe o art. 75 do Código Tributário Municipal ou utilizarem como crédito para abatimento no eventual novo lançamento.

ANTE O EXPOSTO, com base nos fundamentos de fato e de direito registrados nas linhas acima, notadamente, fulcrados no art. 53 da Lei Federal nº 9.784/199, na súmula nº 346 e 473 do Supremo Tribunal Federal, DECLARO e DECRETO a ANULAÇÃO dos lançamentos realizados de contribuição de melhoria, determinando-se o saneamento do processo administrativo com a realização de novos atos, oportunizando o contraditório e ampla defesa às avaliações dos proprietários e posseiros dos imóveis situados na zona de influência da obra pública.

DETERMINO para que sejam tomadas as providências posteriores, na forma da legislação vigente, em especial:

a) a publicação do extrato resumido da presente Decisão no Diário Oficial de Contas do TCE-MT e/ou no Diário Oficial da AMM Diário Oficial;

b) A instauração de novo processo administrativo com a novação de todos os atos, especialmente do levantamento dos imóveis situados na zona de influência e avaliação por meio de Comissão de Avaliação de Imóveis nomeada por meio de Portaria Municipal;

c) Com relação aos contribuintes que realizaram o pagamento dos lançamentos ressalto que os mesmos possuem o direito subjetivo de requererem a restituição, conforme dispõe o art. 75 do Código Tributário Municipal ou utilizarem como crédito para abatimento no eventual novo lançamento; e,

d) Após, ARQUIVEM-SE os autos.

Juína-MT, 17 de fevereiro de 2023.

Publique-se.

Registre-se.

Notifique-se.

Cumpra-se.

VALDOIR ANTONIO PEZZINI

Secretário Municipal de Finanças e Administração

Ordem de Serviço nº 001/OS/2023

## PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUENA

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**
**TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 001/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 027/2023**

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº001/2023

**RATIFICO**, no uso das atribuições que me são conferidas pela legislação em vigor, a **INEXIGIBILIDADE de Licitação nº 001/2023, Processo Administrativo n° 027/2023,** INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CAPACITAÇÃO DE PESSOAL TIPO PALESTRA ATENDENDO AS DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUENA E SUAS SECRETARIAS.

Amparado pela **Lei 14.133/2021** dispõe sobre as licitações e contrato, determino que se proceda aContratação.

Juruena – MT, 14 de Março de 2023.

**Manoel Gontijo de Carvalho**

**Prefeito Municipal de Juruena**

**DECRETO N°. 3265, DE 14 DE MARÇO DE 2023**

**NOMEIA O CONSELHO MUNICIPAL DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE SOCIAL DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO - FUNDEB.**

**MANOEL GONTIJO DE CARVALHO**, Prefeito Municipal de Juruena, Estado de Mato Grosso, usando as atribuições que lhe confere a Lei Municipal n°. 1.313, de 24 de março de 2021,

**D E C R E T A:**

**ARTIGO 1º.** Nomeia os membros para comporem o Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação- FUNDEB, sem ônus para os cofres públicos, como segue:

**REPRESENTANTES DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**

Titular – Denise Aparecida Perin – CPF nº 922.012.531-53

Titular – Raquel dos Santos – CPF nº 045.891.661-78

Suplente – Kiane Henrique dos Reis Medeiros – CPF nº 016.345.621-60

Suplente – Elzimar Batista Cassiano – CPF nº 010.810.771-07

**REPRESENTANTE DOS PROFESSORES DA EDUCAÇÃO BÁSICA PÚBLICA**

Titular – Sirlei Barqueiros dos Santos Cardoso, CPF nº 621.099.441-53

Suplente – Patricia Kolling, CPF n° 028.113.411-10

**REPRESENTANTE DOS DIRETORES DAS ESCOLAS BÁSICAS PÚBLICAS**

Titular – Caroline do Nascimento Ponce, CPF 037.858.681-54

Suplente – Cristhiane Fabiana Kava CPF991.412.481-04

**REPRESENTANTE DOS SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS DAS ESCOLAS BÁSICAS PÚBLICAS**

Titular – Cristiano da Silva Norbert CPF 036.347.341-67

Suplente – Thais Alves Trindade CPF – 058.844.581-93

**REPRESENTANTES DOS PAIS DE ALUNOS DA EDUCAÇÃO BÁSICA PÚBLICA**

Titular – Natacha Jady da Silva Muniz – CPF 030.537.641-13

Titular – Sirlei de Souza Machado CPF – 943.676.121-04

Suplente – Hiaponyra Esther Almeida Oliveira Guth CPF 062.022.671-43

Suplente – Ilisangela Bressan de Castro CPF nº 030.806.661-86

**REPRESENTANTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (CME)**

Titular – Erondina Kniess, CPF 621.343.10120

Suplente – Joana Darque Pedretti Efigênio CPF – 835.068.341-04

**REPRESENTANTE DO CONSELHO TUTELAR**

Titular – Juracil Vitor dos Santos – CPF 303.841.331-34

Suplente – Marcilene Ribeiro da Silva – CPF 792.840.196-72

**REPRESENTANTES DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL**

Titular – Josefa Sales do Nascimento – CPF 420.181.701-63

Titular – Elizabete da Silva Pires – CPF 007.666.121-04

Suplente – Jocileia Gomes da Costa – CPF – 014.035.181-73

Suplente – Amanda Sales Mota – CPF 071.518.431-50

**REPRESENTANTE DAS ESCOLAS DO CAMPO**

Titular – Edirley Martins Pereira – CPF 676.305.292-87

Suplente – Apoliana Stoco Gonçalves dos Santos CPF – 006.758.021-13

**ARTIGO 2º**. Os membros do Conselho do FUNDEB, ora nomeados, terão mandato até 31/12/2026, conforme estabelecido na Lei Municipal nº 1.313/2021.

**ARTIGO 3º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário em especial o Decreto nº. 3038, de 25 de Março de 2021 e o Decreto nº. 3234, de 09 de Dezembro de 2022.

Prefeitura Municipal de Juruena/MT, 14 de Março de 2023.

**MANOEL GONTIJO DE CARVALHO**

Prefeito Municipal de Juruena

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**
**AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 001/2023, PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 027/2023.**

**AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Juruena/MT, no exercício das atribuições que lhe confere a Portaria n° 48/2022, torna público para conhecimento de todos, que com amparo no art. 74 Inc. III da Lei 14.133/2021, realiza a **INEXIGIBILIDADE** de Licitação nº 001/2023, Processo Administrativo n° 027/2023.

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CAPACITAÇÃO DE PESSOAL TIPO PALESTRA ATENDENDO AS DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUENA E SUAS SECRETARIAS. **Fornecedor:**

**SPARTA EVENTS LTDA**

**CNPJ: 10.561.167/0001-85**

**VALOR DO FORNECEDOR: R$ 10.000,00 (dez mil reais)**

Juruena – MT, 14 de Março de 2023.

**Robson Gomes Dias Presidente da Comissão Permanente de Licitação**

**PORTARIA N° 044, DE 14 DE MARÇO DE 2023**

**NOMEIA COMISSÃO ORGANIZADORA DA 7ª CONFERENCIA MUNICIPAL DE SAÚDE.**

MANOEL GONTIJO DE CARVALHO, Prefeito Municipal de Juruena, Estado de Mato Grosso, usando as atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e Decreto nº 3264/2023.

**R E S O L V E:**

**Art. 1º**. - Nomear a Comissão Organizadora da 7ª conferencia Municipal de Saúde de Juruena que acontecerá nos dias 23 e 24 de março de 2023:

**Coordenadora Geral**

Maria Luiza Rudnik de Oliveira

**Secretária Geral**

Neuza de Lima Kruskievitz

**Relatoria Geral**

Mara Lúcia Duarte

**Apoio: Credenciamento, Divulgação, Eleição e Logística**

Alcione Valério Dias Costa – Conselho Municipal de Saúde

Cintia Lima Centurião

Dirce Baseggio – Conselho Municipal de Saúde

Edilson Cardoso da Silva

Edilson da Silva de Goes

Jociliana Aline da Rosa Rodrigues

Leidimara Nogueira Cao – Conselho Municipal de Saúde

Leidimar Januário Mendes

Luana Fernandes Garcete

Luceia Lopes

Marcelo Philippsen – Conselho Municipal de Saúde

Marlete Olimpia da Cunha Viana

Naila Milena dos Santos Souza

Oziel Fernando de Oliveira

Patricia de Oliveira Moreira – Conselho Municipal de Saúde

Radime de Lima – Conselho Municipal de Saúde

Roseneide Souza Soares

Roseny Cezario

Sandra Márcia Schuh

Solismar Raimundo de Jesus

Tatiany Silva Henrique

Vania da Silva Gomes Rocha

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Juruena, 14 de março de 2023.

**MANOEL GONTIJO DE CARVALHO**

Prefeito Municipal

## PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA

### LEI MUNICIPAL Nº. 1.448/2023, DE 13 DE MARÇO DE 2023.

**Autoriza Prorrogação do prazo de locação do imóvel destinado ao funcionamento do laboratório de análises clínicas e almoxarifado de medicamentos, nos termos da Lei Municipal nº. 1.350, de 28 de janeiro de 2022.**

**MOISÉS DOS SANTOS**, Prefeito Municipal de Juscimeira, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais conforme disposto no inciso III e IV do artigo 58 da Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei.

**Art. 1º**. Fica prorrogado por até 12 (doze) meses o prazo de locação do imóvel situado na Rua Ronaldo Fidelis Pereira, nº. 241, no Bairro Cajus, a ser utilizado para funcionamento do Laboratório Municipal de Análises Clínicas e o Almoxarifado de Medicamentos, podendo ser prorrogado por igual período.

§1º. Permanecem inalterados os demais artigos da Lei Municipal nº. 1.350, de 28 de janeiro de 2022.

§2º. Computar-se-á o prazo da prorrogação a partir do vencimento do prazo da locação anterior.

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

Gabinete do Prefeito, Juscimeira-MT, 13 de Março de 2023

**Moisés dos Santos**

**Prefeito Municipal**

### EXTRATO 1º ADITIVO CONTRATO Nº 116/2022

**PARTES:** Prefeitura Municipal de Juscimeira e L. Carlesso – Mundial Tendas & Toaletes - ME

**OBJETO:** "Contratação De Empresa Especializada Em Locação De Tendas, Banheiros Químicos, Mesa, Cadeira e Caixa Térmica, Para Atender As Secretarias Municipais Da Prefeitura Municipal De Juscimeira/MT"

**VALOR:** R$ 9.198,00 (Nove Mil, Cento Noventa Oito Reais)

**SIGNATARIOS/CONTRATANTES:** Prefeito Municipal Moisés Dos Santos e L. Carlesso – Mundial Tendas & Toaletes - ME – CNPJ: 11.717.868/0001-23

### EXTRATO 1º ADITIVO CONTRATO 004/2023

**PARTES:** Prefeitura Municipal de Juscimeira e Jose Marcos De Lima - ME

**OBJETO:** "Contratação De Empresa Especializada Em Serviços Mecânicos, Manutenção Em Radiadores, Sistema Elétricos e Ar Condicionado, Para Atender As Necessidades Das Secretarias Deste Município"

**SIGNATARIOS/CONTRATANTES:** Prefeito Municipal Moisés Dos Santos e Jose Marcos De Lima - ME – CNPJ: 22.404.765/0001-20

### LEI MUNICIPAL Nº 1.449/2023, DE 13 DE MARÇO DE 2.023.

***"DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIDORES, EM CARÁTER EXCEPCIONAL, POR TEMPO DETERMINADO, VINCULADOS A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".***

O **PREFEITO MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA**, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, artigo 37, inciso IX, Constituição Federal e artigo 20 inciso VI da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

**Artigo 1º** - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar, para prestação de serviços por tempo determinado e em caráter excepcional, visando atender necessidades de relevante interesse público da Administração Municipal:

| Cargo | Local | Vagas - cadastro reserva |
|---|---|---|
| Professor-Pedagogo | CEI Padre Lothar | 02 |
| Professor-Pedagogo | CEI Ver. Romilda José de Paula | 02 |
| Professor-Pedagogo | Escola Monteiro Lobato | 02 |
| Professor De Letras-Inglês | Escola Monteiro Lobato | 01 |

**Artigo 2º** - O prazo da referida contratação será da data da publicação da lei até 20 de dezembro de 2.023, podendo ser prorrogado por 01 (hum) ano.

**Artigo 3º -** Fica autorizada a criação de vagas dentro da quantidade indicada na tabela do Artigo 1º.

**Artigo 4º -** Os vencimentos serão calculados pelo salário base do Plano de Cargos, Carreira e Salários dos Funcionários do Poder Executivo em vigência, levando-se em conta a jornada de trabalho pactuada no Contrato.

§1º Os contratos firmados no prazo estabelecido no art. 2º poderão ser repactuados a fim de que se adequem às diretrizes estabelecidas pelas Secretarias durante o período em que se mostrar necessária a manutenção das medidas de prevenção ao Coronavírus (SARS-CoV-2) ou outras medidas supervenientes que impactem na jornada de trabalho.

§2º Nas condições previstas no parágrafo anterior o Município primará pela manutenção salarial dos servidores, adotando medidas necessárias ao desenvolvimento de suas atividades, nas formas e modalidades técnica e cientificamente recomendadas de prevenção e combate ao Coronavírus (SARS-CoV-2);

**Artigo 5º -** As despesas de que tratam o **Artigo 1º,** correrão por conta das dotações próprias da respectiva Secretaria.

**Artigo 6º -** As contratações referidas nesta lei deverão seguir a ordem classificatória estabelecida por Processo Seletivo para Contratação Temporária, ficando autorizado o Poder Executivo a regulamentar esta lei por meio de decreto municipal.

**Artigo 7º -** Para as contratações dispostas nesta lei, fica assegurado ao contratado a percepção de férias e 13º (décimo terceiro) salário.

**Artigo 8º -** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação;

Gabinete do Prefeito Municipal de Juscimeira-MT, aos 13 de Março de 2. 023.

_____

**Moisés dos Santos**

**Prefeito Municipal**

**LEI MUNICIPAL Nº 1.450/2023, DE 13 DE MARÇO DE 2023.**

Estabelece a Estrutura e o Funcionamento do Conselho Tutelar de Juscimeira e dá outras providências.

**MOISÉS DOS SANTOS**, prefeito de Juscimeira, estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas, FAZ SABER a todos os habitantes deste Município que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I**

**DO CONSELHO TUTELAR**

**Art. 1o** Fica mantido o Conselho Tutelar de Juscimeira, criado pela Lei Municipal n. 989 de 15 de abril de 2015, órgão municipal de caráter permanente e autônomo, não jurisdicional, encarregado de zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente, com funções precípuas de planejamento, supervisão, coordenação e controle das atividades que constituem sua área de competência, conforme previsto na Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), e integrante da Administração Pública Municipal, com vinculação orçamentária e administrativa a Secretaria Municipal de Assistência Social.

**Art. 2o** Fica instituída a função pública de membro do Conselho Tutelar do Município de Juscimeira - MT, que será exercida por 5 (cinco) membros, com mandato de 4 (quatro) anos, permitida recondução por novos processos de escolha.

**§1o** O membro do Conselho Tutelar é detentor de mandato eletivo, não incluído na categoria de servidor público em sentido estrito, não gerando vínculo empregatício com o Poder Público Municipal, seja de natureza estatutária ou celetista.

**§ 2o** O exercício efetivo da função de membro do Conselho Tutelar de Juscimeira, constituirá serviço público relevante e estabelecerá presunção de idoneidade moral.

**§ 3o** Aplica-se aos membros do Conselho Tutelar, no que couber, o regime disciplinar correlato ao funcionalismo público municipal, inclusive no que diz respeito à competência para processar ou julgar o feito, e, na sua falta ou omissão, o disposto na Lei Federal nº 8.112/1990.

**Art. 3o** Caberá ao Executivo Municipal criar e manter novos Conselhos Tutelares, observada a proporção mínima de 1 (um) Conselho para cada 100.000 (cem mil) habitantes.

**Parágrafo único**. Havendo mais de 1 (um) Conselho Tutelar, caberá à gestão municipal definir sua localização e organização da área de atuação, por meio de Decreto do Executivo Municipal, devendo considerar a configuração geográfica e administrativa da localidade, a população de crianças e adolescentes e a incidência de violações de direitos, observados os indicadores sociais do Município.

**SEÇÃO I**

**Da Manutenção do Conselho Tutelar**

**Art. 4o** A Lei Orçamentária Municipal deverá estabelecer dotação específica para implantação, manutenção e funcionamento do Conselho Tutelar, incluindo:

I - o processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar;

II - custeio com remuneração e formação continuada;

III - custeio das atividades inerentes às atribuições dos membros do Conselho Tutelar, inclusive para as despesas com adiantamentos e diárias quando necessário, deslocamento para outros Municípios, em serviço ou em capacitações;

IV - manutenção geral da sede, necessária ao funcionamento do órgão;

V – computadores equipados com aplicativos de navegação na rede mundial de computadores, em número suficiente para a operação do sistema por todos os membros do Conselho Tutelar, e infraestrutura de rede de comunicação local e de acesso à internet, com volume de dados e velocidade necessários para o acesso aos sistemas pertinentes às atividades do Conselho Tutelar, assim como para a assinatura digital de documentos.

**§ 1o** Fica vedado o uso dos recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente para quaisquer desses fins, com exceção do custeio da formação e da qualificação funcional dos membros do Conselho Tutelar.

**§ 2o** O Conselho Tutelar, com a assessoria dos órgãos municipais competentes, participará do processo de elaboração de sua proposta orçamentária, observados os limites estabelecidos na Lei de Diretrizes Orçamentárias, bem como o princípio da prioridade absoluta à criança e ao adolescente.

**§ 3o** Para o completo e adequado desempenho de suas atribuições, o Conselho Tutelar poderá requisitar, fundamentadamente e por meio de decisão do Colegiado, salvo nas situações de urgência, serviços diretamente aos órgãos municipais encarregados dos setores da educação, saúde, assistência social e segurança pública, que deverão atender à determinação com a prioridade e urgência devidas.

**§4o** Ao Conselho Tutelar é assegurada autonomia funcional para o exercício adequado de suas funções, cabendo-lhe tomar decisões, no âmbito de sua esfera de atribuições, sem interferência de outros órgãos e autoridades.

**§5o** O exercício da autonomia do Conselho Tutelar não isenta seu membro de responder pelas obrigações funcionais e administrativas junto ao órgão ao qual está vinculado.

**Art. 5o.** É obrigatório ao Poder Executivo Municipal dotar o Conselho Tutelar de equipe administrativa de apoio, composta, preferencialmente, por

servidores efetivos, assim como sede própria, de fácil acesso, e, no mínimo, de telefones fixo e móvel, veículo de uso exclusivo, computadores equipados com aplicativos de navegação na rede mundial de computadores, em número suficiente para a operação do sistema por todos os membros do Conselho Tutelar, e infraestrutura de rede de comunicação local e de acesso à internet, com volume de dados e velocidade necessários para o acesso aos sistemas operacionais pertinentes às atividades do Conselho Tutelar.

**§ 1o** A sede do Conselho Tutelar deverá oferecer espaço físico, equipamentos e instalações, dotadas de acessibilidade arquitetônicas e urbanísticas, que permitam o adequado desempenho das atribuições e competências dos membros do Conselho Tutelar e o acolhimento digno ao público, contendo, no mínimo:

I - Placa indicativa da sede do Conselho Tutelar em local visível à população;

II - Sala reservada para o atendimento e a recepção do público;

III - Sala reservada e individualizada para as pessoas em atendimento, com recursos lúdicos para atendimento de crianças e adolescentes;

IV - Sala reservada para os serviços administrativos;

V - Sala reservada para reuniões;

VI - Computadores, impressora e serviço de internet banda larga; e

VII - Banheiros.

**§2o** O número de salas deverá atender à demanda, de modo a possibilitar atendimentos simultâneos, evitando prejuízos à imagem e à intimidade das crianças e dos adolescentes atendidos.

**§ 3o** Para que seja assegurado o sigilo do atendimento, a sede do Conselho Tutelar deverá, preferencialmente, ser em edifício exclusivo. No caso de estrutura integrada de atendimento, havendo o compartilhamento da estrutura física, deverá ser garantida entrada e espaço de uso exclusivos.

**§ 4o** O Conselho Tutelar poderá contar com o apoio do quadro de servidores municipais efetivos destinados a fornecer ao órgão o suporte administrativo, técnico e interdisciplinar necessário para avaliação preliminar e atendimento de crianças, adolescentes e famílias.

**§5o** É autorizada, sem prejuízo da lotação de servidores efetivos para o suporte administrativo, a contratação de estagiários para o auxílio nas atividades administrativas do Conselho Tutelar.

**§6º** Deve ser lotado em cada Conselho Tutelar, obrigatoriamente, um auxiliar administrativo e, preferencialmente, um motorista exclusivo; na impossibilidade, o Município deve garantir, por meio da articulação dos setores competentes, a existência de motorista disponível sempre que for necessário para a realização de diligências por parte do Conselho Tutelar, inclusive nos períodos de sobreaviso..

**§7º.**Desde que justificado, não haverá óbices na condução do veículo por parte dos Conselheiros Tutelares devidamente habilitados e com CNH válida.

**Art. 6o** As atribuições inerentes ao Conselho Tutelar são exercidas pelo Colegiado, sendo as decisões tomadas por maioria de votos dos integrantes, conforme dispuser o regimento interno do órgão, sob pena de nulidade.

**Parágrafo único**. As medidas de caráter emergencial tomadas durante os períodos de sobreaviso serão comunicadas ao colegiado no primeiro dia útil imediato, para ratificação ou retificação do ato, conforme o caso, observado o disposto no *caput* do dispositivo.

**Art. 7o** Cabe ao Poder Executivo Municipal fornecer ao Conselho Tutelar os meios necessários para sistematização de informações relativas às demandas e às deficiências na estrutura de atendimento à população de crianças e adolescentes, tendo como base o Sistema de Informação para a Infância e Adolescência – Módulo para Conselheiros Tutelares (SIPIA-CT), ou sistema que o venha a suceder.

**§ 1o** Cabe aos órgãos públicos responsáveis pelo atendimento de crianças e adolescentes, com atuação no Município, auxiliar o Conselho Tutelar na coleta de dados e no encaminhamento das informações relativas à execução das medidas de proteção e às demandas das políticas públicas ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA).

**§ 2o** O registro de todos os atendimentos e a respectiva adoção de medidas de proteção, encaminhamentos e acompanhamentos no SIPIA, ou sistema que o venha a suceder, pelos membros do Conselho Tutelar, é obrigatório, sob pena de falta funcional.

**§ 3o** Cabe ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente acompanhar a efetiva utilização dos sistemas, demandando ao Conselho Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente (CEDCA) as capacitações necessárias.

**SEÇÃO II**

**Do Funcionamento do Conselho Tutelar**

**Art. 8o** O Conselho Tutelar deve estar aberto ao público em horário compatível com o funcionamento dos demais órgãos e serviços públicos municipais, permanecendo aberto para atendimento da população das 07 h às 17h.

**§ 1o** Todos os membros do Conselho Tutelar deverão ser submetidos à carga horária semanal de 40 (quarenta) horas de atividades, com escalas de sobreaviso idênticas aos de seus pares, proibido qualquer tratamento desigual.

**§ 2o** O disposto no parágrafo anterior não impede a divisão de tarefas entre os membros do Conselho Tutelar, para fins de realização de diligências, atendimento descentralizado em comunidades distantes da sede, fiscalização de entidades e programas e outras atividades externas, sem prejuízo do caráter colegiado das decisões.

**§ 3o** Caberá aos membros do Conselho Tutelar registrar o cumprimento da jornada normal de trabalho, de acordo com as regras estabelecidas ao funcionalismo público municipal.

**Art. 9o** O atendimento no período noturno e em dias não úteis será realizado na forma de sobreaviso, com a disponibilização de telefone móvel ao membro do Conselho Tutelar, de acordo com o disposto nesta Lei e na Lei que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Juscimeira – MT.

**§ 1o** O sistema de sobreaviso do Conselho Tutelar funcionará desde o término do expediente até o início do seguinte, e será realizado individualmente pelo membro do Conselho Tutelar.

**§ 2o** Os períodos semanais de sobreaviso serão definidos no Regimento Interno do Conselho Tutelar e deverão se pautar na realidade do Município.

**§ 3o** Para a compensação do sobreaviso, poderá o Município, ouvido o Colegiado do Conselho Tutelar, prever indenização ou gratificação conforme dispuser a legislação pertinente ao serviço público municipal.

**§ 4o** Caso o Município não opte pela remuneração extraordinária, o membro do Conselho Tutelar terá direito ao gozo de folga compensatória na medida de sobreaviso, limitada a aquisição a 30 (trinta) dias por ano civil.

**§ 5o** O gozo da folga compensatória prevista no parágrafo acima depende de prévia deliberação do colegiado do Conselho Tutelar e não poderá ser usufruído por mais de um membro simultaneamente nem prejudicar, de qualquer maneira, o bom andamento dos trabalhos do órgão.

**§6o** Todas as atividades internas e externas desempenhadas pelos membros do Conselho Tutelar, inclusive durante o sobreaviso, devem ser registradas, para fins de controle interno e externo pelos órgãos competentes.

**Art. 10** O Conselho Tutelar, como órgão colegiado, deverá realizar, no mínimo, uma reunião ordinária semanal, com a presença de todos os membros do Conselho Tutelar em atividade para estudos, análises e deliberações sobre os casos atendidos, sendo as suas deliberações lavradas em ata ou outro instrumento informatizado, sem prejuízo do atendimento ao público.

**§ 1o** Havendo necessidade, serão realizadas tantas reuniões extraordinárias quantas forem necessárias para assegurar o célere e eficaz atendimento da população.

**§ 2o** As decisões serão tomadas por maioria de votos, de forma fundamentada, cabendo ao Coordenador administrativo, se necessário, o voto de desempate.

**§ 3o** Em havendo mais de um Conselho Tutelar no Município, será também obrigatória a realização de, ao menos, uma reunião mensal envolvendo todos os Colegiados, destinada, entre outras, a uniformizar entendimentos e definir estratégias para atuação na esfera coletiva.

**SEÇÃO III**

**Do Processo de Escolha dos Membros do Conselho Tutelar**

**Art. 11** O processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar ocorrerá em consonância com o disposto no § 1o do art. 139 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), observando, no que couber, as disposições da Lei n. 9.504/1997 e suas alterações posteriores, com as adaptações previstas nesta Lei.

**Art. 12** Os membros do Conselho Tutelar serão escolhidos mediante sufrágio universal e pelo voto direto, uninominal, secreto e facultativo dos eleitores do município.

**§ 1o** A eleição será conduzida pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, tomando-se por base o disposto no Estatuto da Criança e do Adolescente e na Resolução 231/2022 do CONANDA, ou na que vier a lhe substituir, e fiscalizada pelo Ministério Público.

**§2º** O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, responsável pela realização do Processo de Escolha dos membros do Conselho Tutelar, deve buscar o apoio da Justiça Eleitoral;

**§ 3o** Para que possa exercer sua atividade fiscalizatória, prevista no art. 139 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), a Comissão Especial do processo de escolha e o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente notificarão, pessoalmente, o Ministério Público de todas as etapas do certame e seus incidentes, sendo a este facultada a impugnação, a qualquer tempo, de candidatos que não preencham os requisitos legais ou que pratiquem atos contrários às regras estabelecidas para campanha e no dia da votação.

**§ 4o** O Ministério Público será notificado, com a antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, de todas as reuniões deliberativas a serem realizadas pela comissão especial encarregada de realizar o processo de escolha e pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, bem como de todas as decisões neles proferidas e de todos os incidentes verificados.

**§ 5o** As candidaturas devem ser individuais, vedada a composição de chapas ou a vinculação a partidos políticos ou instituições religiosas.

**§ 6o** O eleitor poderá votar em apenas um candidato.

**Art. 13** O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) instituirá a Comissão Especial do processo de escolha, que deverá ser constituída por conselheiros representantes do governo e da sociedade civil, observada a composição paritária.

**§ 1o** A constituição e as atribuições da Comissão Especial do processo de escolha deverão constar em resolução emitida pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

**§ 2o** O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente poderá instituir subcomissões, que serão encarregadas de auxiliar no processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar.

**§3º** O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deverá conferir ampla publicidade ao processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar, mediante publicação de Edital de Convocação do pleito no diário oficial do Município, ou meio equivalente, afixação em locais de amplo acesso ao público, chamadas na rádio, jornais, publicações em redes sociais e outros meios de divulgação;

**§ 4o** O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente poderá convocar servidores públicos municipais para auxiliar no processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar, os quais ficarão dispensados do serviço, sem prejuízo do salário, vencimento ou qualquer outra vantagem, pelo dobro dos dias de convocação, em analogia ao disposto no art. 98 da Lei Federal n. 9.504/1997.

**§ 5o** O processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar será realizado a cada 04 (quatro) anos, no primeiro domingo do mês de outubro do ano subsequente ao da eleição presidencial, ou em outra data que venha a ser estabelecida em Lei Federal.

**§ 6o** Podem votar os cidadãos maiores de 16 (dezesseis) anos que possuam título de eleitor no Município até 3 (três) meses antes da data da votação.

**§ 7o** A posse dos membros do Conselho Tutelar ocorrerá no dia 10 (dez) de janeiro do ano subsequente à deflagração do processo de escolha, ou, em casos excepcionais, em até 30 dias da homologação do processo de escolha.

**§ 8o** O candidato eleito deverá apresentar, no ato de sua posse, declaração de seus bens e prestar compromisso de desempenhar, com retidão, as funções do cargo e de cumprir a Constituição e as leis.

**§9º** Os membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente devem se declarar impedidos de atuar em todo o processo de escolha quando registrar candidatura seu cônjuge ou companheiro, parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, inclusive.

**Art. 14** O processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar será organizado mediante edital, emitido pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, na forma desta Lei, sem prejuízo do disposto na Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e demais legislações.

**§ 1o** O edital a que se refere o *caput* deverá ser publicado com antecedência mínima de 6 (seis) meses antes da realização da eleição.

**§ 2o** A divulgação do processo de escolha deverá ser acompanhada de informações sobre as atribuições do Conselho Tutelar, sobre a importância da participação de todos os cidadãos, na condição de candidatos ou eleitores, servindo de instrumento de mobilização popular em torno da causa da infância e da adolescência, conforme dispõe o art. 88, inc. VII, da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

**§ 3o** O edital do processo de escolha deverá prever, entre outras disposições:

a) o calendário com as datas e os prazos para registro de candidaturas, impugnações, recursos e outras fases do certame, de forma que o processo de escolha se inicie com no mínimo 6 (seis) meses de antecedência do dia estabelecido para o certame;

b) a documentação a ser exigida dos candidatos, como forma de comprovar o preenchimento dos requisitos previstos nesta Lei e no art. 133 da Lei n. 8.069/1990;

c) as regras de divulgação do processo de escolha, contendo as condutas permitidas e vedadas aos candidatos, com as respectivas sanções previstas em Lei;

d) composição de comissão especial encarregada de realizar o processo de escolha, já criada por Resolução própria;

e) informações sobre a remuneração, jornada de trabalho, período de plantão e/ou sobreaviso, direitos e deveres do cargo de membro do Conselho Tutelar; e

f) formação dos candidatos escolhidos como titulares e dos candidatos suplentes.

§ 4o O Edital do processo de escolha para o Conselho Tutelar não poderá estabelecer outros requisitos além daqueles exigidos dos candidatos pela Lei n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e pela legislação local.

**Art. 15** O processo de escolha para o Conselho Tutelar ocorrerá, preferencialmente, com o número mínimo de 10 (dez) pretendentes, devidamente habilitados para cada Colegiado.

**§ 1o** Caso o número de pretendentes habilitados seja inferior a 10 (dez), o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente poderá suspender o trâmite do processo de escolha e reabrir prazo para inscrição de novas candidaturas.

**§ 2o** Em qualquer caso, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deverá envidar esforços para que o número de candidatos seja o maior possível, de modo a ampliar as opções de escolha pelos eleitores e obter um número maior de suplentes.

**SEÇÃO IV**

**Dos Requisitos à Candidatura**

**Art. 16** Para a candidatura a membro do Conselho Tutelar, o interessado deverá comprovar:

I - reconhecida idoneidade moral;

II - idade superior a 21 (vinte e um) anos;

III - residência no Município;

IV - experiência mínima de 2 (dois) anos na promoção, controle ou defesa dos direitos da criança e do adolescente em entidades registradas no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente; ou curso de especialização em matéria de infância e juventude com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas;

V - conclusão do Ensino Médio;

VI - comprovação de conhecimento sobre o Direito da Criança e do Adolescente, sobre o Sistema de Garantia de Direitos das Crianças e Adolescentes, sobre língua portuguesa e sobre informática básica, por meio de prova de caráter eliminatório, a ser formulada sob responsabilidade do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente local, tendo por objetivo informar o eleitor sobre o nível mínimo de conhecimentos teóricos específicos dos candidatos;

VII - não ter sido anteriormente suspenso ou destituído do cargo de membro do Conselho Tutelar em mandato anterior, por decisão administrativa ou judicial;

X – não incidir nas hipóteses do art. 1º, inc. I, da Lei Complementar Federal n. 64/1990 (Lei de Inelegibilidade);

IX – não ser, desde o momento da publicação do edital, membro do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

X – não possuir os impedimentos previstos no art. 140 e parágrafo único da Lei Federal 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

**Parágrafo único.** O Município poderá oferecer, antes da realização da prova a que se refere o inciso VI deste artigo, minicurso preparatório, abordando o conteúdo programático da prova, de frequência obrigatória dos candidatos.

**Art. 17** O membro do Conselho Tutelar titular que tiver exercido o cargo por período consecutivo poderá participar do processo de escolha subsequente, nos termos da Lei n. 13.824/2019.

**SEÇÃO V**

**Da Avaliação Documental, Impugnações e da Prova**

**Art. 18** Terminado o período de registro das candidaturas, a Comissão Especial do processo de escolha, no prazo de 3 (três) dias, publicará a relação dos candidatos registrados.

**§ 1o** Será facultado a qualquer cidadão impugnar os candidatos, no prazo de 5 (cinco) dias, contados da publicação da relação prevista no *caput*, indicando os elementos probatórios.

**§2o** Havendo impugnação, a Comissão Especial deverá notificar os candidatos impugnados, concedendo-lhes prazo de 5 (cinco) dias para defesa, e realizar reunião para decidir acerca do pedido, podendo, se necessário, ouvir testemunhas, determinar a juntada de documentos e realizar outras diligências

**§ 3o** Ultrapassada a etapa prevista nos §§ 1º e 2º, a Comissão Especial analisará o pedido de registro das candidaturas, independentemente de impugnação, e publicará, no prazo de 5 (cinco) dias, a relação dos candidatos inscritos, deferidos e indeferidos.

**§ 4o** Sem prejuízo da análise da Comissão Especial, é facultado ao Ministério Público o acesso a todos os requerimentos de candidatura.

**Art. 19** Das decisões da Comissão Especial do processo de escolha, caberá recurso à Plenária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar das datas das publicações previstas no artigo anterior.

**Art. 20** Vencidas as fases de impugnação e recurso, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente publicará a lista dos candidatos habilitados a participarem da etapa da prova de avaliação.

**Parágrafo único** – O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente publicará, na mesma data da publicação da homologação das inscrições, resolução disciplinando o procedimento e os prazos para processamento e julgamento das denúncias de prática de condutas vedadas durante o processo de escolha.

**SEÇÃO VI**

**Da Prova de Avaliação dos Candidatos**

**Art. 21** Os candidatos habilitados ao pleito passarão por prova de conhecimento sobre o Direito da Criança e do Adolescente, o Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente, língua portuguesa e informática básica, de caráter eliminatório.

**§ 1o** A aprovação do candidato terá como base a nota igual ou superior a 6,0 (seis).

**§ 2o** O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deverá definir os procedimentos para elaboração, aplicação, correção e divulgação do resultado da prova.

**Art**. **22** Será facultado aos candidatos interposição de recurso junto à Comissão Especial do processo de escolha, no prazo de até 2 (dois) dias, após a publicação do resultado da prova.

**Parágrafo único**. Ultrapassado o prazo de recurso, será publicado, no prazo de 5 (cinco) dias, relação final com o nome dos candidatos habilitados a participarem do processo eleitoral.

**SEÇÃO VII**

**Da Campanha Eleitoral**

**Art. 23** Aplicam-se, no que couber, as regras relativas à campanha eleitoral previstas na Lei Federal n. 9.504/1997 e alterações posteriores, observadas ainda as seguintes vedações, que poderão ser consideradas aptas para gerar inidoneidade moral do candidato:

I – abuso do poder econômico na propaganda feita por veículos de comunicação social, com previsão legal no art. 14, § 9o, da Constituição Federal; na Lei Complementar Federal n. 64/1990 (Lei de Inelegibilidade); e art. 237 do Código Eleitoral, ou as que as sucederem;

II – doar, oferecer, prometer ou entregar ao eleitor bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor;

III – propaganda por meio de anúncios luminosos, faixas, cartazes ou inscrições em qualquer local público;

III – a participação de candidatos, nos 3 (três) meses que precedem o pleito, de inaugurações de obras públicas;

IV – abuso do poder político-partidário assim entendido como a utilização da estrutura e financiamento das candidaturas pelos partidos políticos no processo de escolha;

V – abuso do poder religioso, assim entendido como o financiamento das candidaturas pelas entidades religiosas no processo de escolha e veiculação de propaganda em templos de qualquer religião, nos termos da Lei Federal nº 9.504/1997 e alterações posteriores;

VI – favorecimento de candidatos por qualquer autoridade pública ou a utilização, em benefício daqueles, de espaços, equipamentos e serviços da Administração Pública Municipal;

VII – confecção e/ou distribuição de camisetas e nenhum outro tipo de divulgação em vestuário;

VIII – propaganda que implique grave perturbação à ordem, aliciamento de eleitores por meios insidiosos e propaganda enganosa:

a) considera-se grave perturbação à ordem propaganda que fira as posturas municipais, que perturbe o sossego público ou que prejudique a higiene e a estética urbana;

b) considera-se aliciamento de eleitores por meios insidiosos, doação, oferecimento, promessa ou entrega ao eleitor de bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor;

c) considera-se propaganda enganosa a promessa de resolver eventuais demandas que não são da atribuição do Conselho Tutelar, a criação de expectativas na população que, sabidamente, não poderão ser equacionadas pelo Conselho Tutelar, bem como qualquer outra que induza dolosamente o eleitor a erro, com o objetivo de auferir, com isso, vantagem à determinada candidatura.

IX – propaganda eleitoral em rádio, televisão, *outdoors*, carro de som, luminosos, bem como por faixas, letreiros e *banners* com fotos ou outras formas de propaganda de massa.

X – abuso de propaganda na internet e em redes sociais, na forma de resolução a ser editada pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

**§ 1o** É vedado aos órgãos da Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, realizar qualquer tipo de propaganda que possa caracterizar como de natureza eleitoral, ressalvada a divulgação do pleito e garantida a igualdade de condições entre os candidatos.

**§ 2o** É vedado, aos atuais membros do Conselho Tutelar e servidores públicos candidatos, utilizarem-se de bens móveis e equipamentos do Poder Público, em benefício próprio ou de terceiros, na campanha para a escolha dos membros do Conselho Tutelar, bem como fazer campanha em horário de serviço, sob pena de cassação do registro de candidatura e nulidade de todos os atos dela decorrentes.

**§3º** Toda propaganda eleitoral será realizada pelos candidatos, imputando-lhes responsabilidades nos excessos praticados por seus apoiadores;

**§4º** A campanha deverá ser realizada de forma individual por cada candidato, sem possibilidade de constituição de chapas.

**§ 5º** A livre manifestação do pensamento do candidato e/ou do eleitor identificável na internet é passível de limitação quando ocorrer ofensa à honra de terceiros ou divulgação dos fatos sabidamente inverídicos.

**§ 6o** No dia da eleição, é vedado aos candidatos:

a) utilização de espaço na mídia;

b) transporte aos eleitores;

c) uso de alto-falantes e amplificadores de som ou promoção de comício ou carreata;

d) distribuição de material de propaganda política ou a prática de aliciamento, coação ou manifestação tendentes a influir na vontade do eleitor;

e) qualquer tipo de propaganda eleitoral, inclusive "boca de urna".

**§7º** É permitida, no dia das eleições, a manifestação individual e silenciosa da preferência do eleitor por candidato, revelada exclusivamente pelo uso de bandeiras, broches, dísticos e adesivos.

**§ 8o** É permitida a participação em debates e entrevistas, garantindo-se a igualdade de condições a todos os candidatos.

**§ 9o** O descumprimento do disposto no parágrafo anterior sujeita a empresa infratora às penalidades previstas no art. 56 da Lei Federal n. 9.504/1997.

**Art. 24** A violação das regras de campanha também sujeita os candidatos responsáveis ou beneficiados à cassação de seu registro de candidatura ou diploma.

**§ 1o** A inobservância do disposto no art. 23 sujeita os responsáveis pelos veículos de divulgação e os candidatos beneficiados à multa no valor de R$ 1.000,00 (mil reais) a R$ 10.000,00 (dez mil reais) ou equivalente ao da divulgação da propaganda paga, se este for maior, sem prejuízo da cassação do registro da candidatura e outras sanções cabíveis, inclusive criminais.

**§ 2o** Compete à Comissão Especial do processo de escolha processar e decidir sobre as denúncias referentes à propaganda eleitoral e demais irregularidades, podendo, inclusive, determinar a retirada ou a suspensão da propaganda, o recolhimento do material e a cassação da candidatura, assegurada a ampla defesa e o contraditório, na forma da resolução específica, comunicando o fato ao Ministério Público.

**§3º** Os recursos interpostos contra as decisões da Comissão Especial do processo de Escolha serão analisados e julgados pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

**Art. 25** A propaganda eleitoral poderá ser feita com santinhos constando apenas número, nome e foto do candidato e por meio de *curriculum vitae*, admitindo-se ainda a realização de debates e entrevistas, nos termos da regulamentação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

**§ 1o** A veiculação de propaganda eleitoral pelos candidatos somente é permitida após a publicação, pelo Conselho Municipal dos Diretos da Criança e do Adolescente, da relação oficial dos candidatos considerados habilitados.

**§ 2o** É admissível a criação, pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, de página própria na rede mundial de computadores, para divulgação do processo de escolha e apresentação dos candidatos a membro do Conselho Tutelar, desde que assegurada igualdade de espaço para todos.

**§3o** O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deverá, durante o período eleitoral, organizar sessão, aberta a toda a comunidade e amplamente divulgada, para a apresentação de todos os candidatos a membros do Conselho Tutelar.

**§4º** Os candidatos poderão promover as suas candidaturas por meio de divulgação na internet desde que não causem dano ou perturbem a ordem pública ou particular.

**§ 5º** A propaganda eleitoral na internet poderá ser realizada nas seguintes formas:

I- em página eletrônica do candidato ou em perfil em rede social, com endereço eletrônico comunicado à Comissão Especial e hospedado, direta ou indiretamente, em provedor de serviço de internet estabelecido no País;

II- por meio de mensagem eletrônica para endereços cadastrados gratuitamente pelo candidato, vedada realização de disparo em massa;

III- por meio de blogs, redes sociais, sítios de mensagens instantâneas e aplicações de internet assemelhadas, cujo conteúdo seja gerado ou editado por candidatos ou qualquer pessoa natural, desde que não utilize sítios comerciais e/ou contrate impulsionamento de conteúdo.

**SEÇÃO VIII**

**Da Votação e Apuração dos Votos**

**Art. 26** Os locais de votação serão definidos pela Comissão Especial do processo de escolha e divulgados com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência, devendo-se primar pelo amplo acesso de todos os munícipes.

**§ 1o** A votação dos membros do Conselho Tutelar ocorrerá em horário idêntico àquele estabelecido pela Justiça Eleitoral para as eleições gerais.

**§ 2o** A Comissão Especial do processo de escolha poderá determinar o agrupamento de seções eleitorais para efeito de votação, atenta à facultatividade do voto, às orientações da Justiça Eleitoral e às peculiaridades locais.

**§3º** O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente garantirá que o processo de escolha seja realizado em locais públicos de fácil acesso, observando os requisitos essenciais de acessibilidade, preferencialmente nos locais onde já se realizam as eleições regulares da Justiça Eleitoral.

**Art. 27** A Comissão Especial do processo de escolha poderá obter, junto à Justiça Eleitoral, o empréstimo de urnas eletrônicas e das listas de eleitores, observadas as disposições das resoluções aplicáveis expedidas pelo Tribunal Superior Eleitoral e pelo Tribunal Regional Eleitoral.

**§ 1o** Na impossibilidade de cessão de urnas eletrônicas, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deve obter, junto à Justiça Eleitoral, o empréstimo de urnas de lona e o fornecimento das listas de eleitores a fim de que a votação seja feita manualmente.

**§ 2o** Será de responsabilidade da Comissão Especial do processo de escolha a confecção e a distribuição de cédulas para votação, em caso de necessidade, conforme modelo a ser aprovado, preferencialmente seguindo os parâmetros das cédulas impressas da Justiça Eleitoral.

**Art. 28** À medida que os votos forem sendo apurados, os candidatos poderão apresentar impugnações, que serão decididas pelos representantes nomeados pela Comissão Especial do processo de escolha e comunicadas ao Ministério Público.

**§ 1o** Cada candidato poderá contar com 1 (um) fiscal de sua indicação para cada local de votação, previamente cadastrado junto à Comissão Especial do processo de escolha.

**§ 2o** No processo de apuração será permitida a presença do candidato e mais 1 (um) fiscal por mesa apuradora.

**§ 3o** Para o processo de apuração dos votos, a Comissão Especial do processo de escolha nomeará representantes para essa finalidade.

**SEÇÃO IX**

**Dos Impedimentos para o Exercício do Mandato**

**Art. 29** São impedidos de servir no mesmo Conselho marido e mulher, companheiro e companheira, ascendentes e descendentes, sogro e genro ou nora, irmãos, cunhados, durante o cunhadio, tio e sobrinho, padrasto ou madrasta e enteado, seja o parentesco natural, civil inclusive quando decorrente de união estável ou de relacionamento homoafetivo.

**Parágrafo único.** Estende-se o impedimento do *caput* ao membro do Conselho Tutelar em relação à autoridade judiciária e ao representante do Ministério Público com atuação na Justiça da Infância e da Juventude da mesma Comarca.

**SEÇÃO X**

**Da Proclamação do Resultado, da Nomeação e Posse**

**Art. 30** Concluída a apuração dos votos, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente proclamará e divulgará o resultado da eleição.

**§ 1o** Os nomes dos candidatos eleitos como titulares e suplentes, assim como o número de sufrágios recebidos, deverá ser publicado no Órgão Oficial de Imprensa do Município ou meio equivalente, bem como no sítio eletrônico do Município e do CMDCA.

**§ 2o** Os 5 (cinco) candidatos mais votados serão considerados eleitos, ficando todos os demais candidatos habilitados como suplentes, seguindo a ordem decrescente de votação.

**§ 3o** O mandato será de 4 (quatro) anos, permitida recondução por novos processos de escolha.

**§ 4o** Havendo empate na votação, será considerado eleito o candidato com melhor nota na prova de avaliação; persistindo o empate, será considerado eleito o candidato com mais idade.

**§ 5o** Os candidatos eleitos serão nomeados e empossados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, por meio de termo de posse assinado onde constem, necessariamente, seus deveres e direitos, assim como a descrição da função de membro do Conselho Tutelar, na forma do disposto no art. 136 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

**§6o** Os candidatos eleitos têm o direito de, durante o período de transição, consistente em 10 (dez) dias anteriores à posse, ter acesso ao Conselho Tutelar, acompanhar o atendimento dos casos e ter acesso aos documentos e relatórios expedidos pelo órgão.

**§7o** Os membros do Conselho Tutelar que não forem reconduzidos ao cargo deverão elaborar relatório circunstanciado, indicando o andamento dos casos que se encontrarem em aberto na ocasião do período de transição, consistente em 10 (dez) dias anteriores à posse dos novos membros do Conselho Tutelar.

**§ 8o** Ocorrendo a vacância no cargo, assumirá o suplente que se encontrar na ordem da obtenção do maior número de votos, o qual receberá remuneração proporcional aos dias que atuar no órgão, sem prejuízo da remuneração dos titulares quando em gozo de licenças e férias regulamentares.

**§ 9o** Havendo dois ou menos suplentes disponíveis, a qualquer tempo deverá o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente realizar, imediatamente, o processo de escolha suplementar para o preenchimento das vagas respectivas.

**§10** Caso haja necessidade de processo de escolha suplementar nos últimos dois anos de mandato, poderá o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente realizá-lo de forma indireta, tendo os Conselheiros de Direitos como colégio eleitoral, facultada a redução de prazos e observadas as demais disposições referentes ao processo de escolha.

**§ 11** Deverá a municipalidade garantir a formação prévia dos candidatos ao Conselho Tutelar, titulares e suplentes eleitos, antes da posse.

**CAPÍTULO II**

**DA ORGANIZAÇÃO DO CONSELHO TUTELAR**

**Art. 31** A organização interna do Conselho Tutelar compreende, no mínimo:

I – a coordenação administrativa;

II – o colegiado;

III – os serviços auxiliares.

**SEÇÃO I**

**Da Coordenação Administrativa do Conselho Tutelar**

**Art. 32** O Conselho Tutelar escolherão seu Coordenador administrativo, para mandato de 1 (um) ano, com possibilidade de uma recondução, na forma definida no regimento interno.

**Art. 33** A destituição do Coordenador administrativo do Conselho Tutelar, por iniciativa do Colegiado, somente ocorrerá em havendo falta grave, nos moldes do previsto no regimento interno do órgão e nesta Lei.

**Parágrafo único**. Nos seus afastamentos e impedimentos, o Coordenador administrativo do Conselho Tutelar será substituído na forma prevista pelo regimento interno do órgão.

**Art. 34** Compete ao Coordenador administrativo do Conselho Tutelar:

I – coordenar as sessões deliberativas do órgão, participando das discussões e votações;

II – convocar as sessões deliberativas extraordinárias;

III – representar o Conselho Tutelar em eventos e solenidades ou delegar a sua representação a outro membro do Conselho Tutelar;

IV – assinar a correspondência oficial do Conselho Tutelar;

V – zelar pela fiel aplicação e respeito ao Estatuto da Criança e do Adolescente, por todos os integrantes do Conselho Tutelar;

VI – participar do rodízio de distribuição de casos, realização de diligências, fiscalização de entidades e da escala de sobreaviso;

VII – participar das reuniões do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, levando ao conhecimento deste os casos de ameaça ou violação de direitos de crianças e adolescentes que não puderam ser solucionados em virtude de falhas na estrutura de atendimento à criança e ao adolescente no município, efetuando sugestões para melhoria das condições de atendimento, seja pela adequação de órgãos e serviços públicos, seja pela criação e ampliação de programas de atendimento, nos moldes do previsto nos artigos 88, inc. III, 90, 101, 112 e 129 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);

VIII – enviar, até o quinto dia útil de cada mês, ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e ao órgão a que o Conselho Tutelar estiver administrativamente vinculado a relação de frequência e a escala de sobreaviso dos membros do Conselho Tutelar;

IX – comunicar ao órgão da administração municipal ao qual o Conselho Tutelar estiver vinculado e ao Ministério Público os casos de violação de deveres funcionais ou suspeita da prática de infração penal por parte dos membros do Conselho Tutelar, prestando as informações e fornecendo os documentos necessários;

X – encaminhar ao órgão a que o Conselho Tutelar estiver administrativamente vinculado, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, salvo situação de emergência, os pedidos de licença dos membros do Conselho Tutelar, com as justificativas devidas;

XI – encaminhar ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente ou ao órgão a que o Conselho Tutelar estiver administrativamente vinculado, até o dia 31 (trinta e um) de janeiro de cada ano, a escala de férias dos membros do Conselho Tutelar e funcionários lotados no Órgão, para ciência;

XII – submeter ao Colegiado a proposta orçamentária anual do Conselho Tutelar;

XIII – encaminhar ao Poder Executivo, no prazo legal, a proposta orçamentária anual do Conselho Tutelar;

XIV – prestar as contas relativas à atuação do Conselho Tutelar perante o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e ao órgão a que o Conselho Tutelar estiver administrativamente vinculado, anualmente ou sempre que solicitado;

XV – exercer outras atribuições, necessárias para o bom funcionamento do Conselho Tutelar.

**SEÇÃO II**

**Do Colegiado do Conselho Tutelar**

**Art. 35** O Colegiado do Conselho Tutelar é composto por todos os membros do órgão em exercício, competindo-lhe, sob pena de nulidade do ato:

I – exercer as atribuições conferidas ao Conselho Tutelar pela Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e por esta Lei, decidindo quanto à aplicação de medidas de proteção a crianças, adolescentes e famílias, entre outras atribuições a cargo do órgão, e zelando para sua execução imediata e eficácia plena;

II – definir metas e estratégias de ação institucional, no plano coletivo, assim como protocolos de atendimento a serem observados por todos os membros do Conselho Tutelar, por ocasião do atendimento de crianças e adolescentes;

III – organizar as escalas de férias e de sobreaviso de seus membros e servidores, comunicando ao Poder Executivo Municipal e ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

IV – opinar, por solicitação de qualquer dos integrantes do Conselho Tutelar, sobre matéria relativa à autonomia do Conselho Tutelar, bem como sobre outras de interesse institucional;

V – organizar os serviços auxiliares do Conselho Tutelar;

VI – propor ao órgão municipal competente a criação de cargos e serviços auxiliares, e solicitar providências relacionadas ao desempenho das funções institucionais;

VII – participar do processo destinado à elaboração da proposta orçamentária anual do Conselho Tutelar, bem como os projetos de criação de cargos e serviços auxiliares;

VIII – eleger o Coordenador administrativo do Conselho Tutelar;

IX – destituir o Coordenador administrativo do Conselho Tutelar, em caso de abuso de poder, conduta incompatível ou grave omissão nos deveres do cargo, assegurada ampla defesa;

X – elaborar e modificar o regimento interno do Conselho Tutelar, encaminhando a proposta ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente para apreciação, sendo-lhes facultado o envio de propostas de alteração;

XI – publicar o regimento interno do Conselho Tutelar em Diário Oficial ou meio equivalente e afixá-lo em local visível na sede do órgão, bem como encaminhá-lo ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, ao Poder Judiciário e ao Ministério Público.

XII – encaminhar relatório trimestral ao Conselho Municipal ou do Distrito Federal dos Direitos da Criança e Adolescente, ao Ministério Público e ao juiz da Vara da Infância e da Juventude, contendo a síntese dos dados referentes ao exercício de suas atribuições, bem como as demandas e deficiências na implementação das políticas públicas, de modo que sejam definidas estratégias e deliberadas providências necessárias para solucionar os problemas existentes.

**§ 1o** As decisões do Colegiado serão motivadas e comunicadas aos interessados, sem prejuízo de seu registro no Sistema de Informação para Infância e Adolescência - SIPIA.

**§ 2o** A escala de férias e de sobreaviso dos membros e servidores do Conselho Tutelar deve ser publicada em local de fácil acesso ao público.

**SEÇÃO III**

**Dos Impedimentos na Análise dos Casos**

**Art. 36** O membro do Conselho Tutelar deve se declarar impedido de analisar o caso quando:

I – o atendimento envolver cônjuge, companheiro ou companheira, parente em linha reta ou na colateral até o terceiro grau, seja o parentesco natural, civil ou decorrente de união estável, inclusive quando decorrente de relacionamento homoafetivo;

II – for amigo íntimo ou inimigo capital de qualquer dos interessados;

III – algum dos interessados for credor ou devedor do membro do Conselho Tutelar, de seu cônjuge ou de parentes destes, em linha reta ou na colateral até o terceiro grau seja o parentesco natural, civil ou decorrente de união estável;

IV – receber dádivas antes ou depois de iniciado o atendimento;

V – tiver interesse na solução do caso em favor de um dos interessados.

**§ 1o** O membro do Conselho Tutelar também poderá declarar suspeição por motivo de foro íntimo.

**§ 2o** O interessado poderá requerer ao colegiado o afastamento do membro do Conselho Tutelar que considere impedido, nas hipóteses deste artigo.

**SEÇÃO IV**

**Dos Deveres**

**Art. 37** Sem prejuízo das disposições específicas contidas na legislação municipal, são deveres dos membros do Conselho Tutelar:

I – manter ilibada conduta pública e particular;

II – zelar pelo prestígio da instituição, por suas prerrogativas e pela dignidade de suas funções;

III – cumprir as metas e respeitar os protocolos de atuação institucional definidos pelo Colegiado, assim como pelos Conselhos Municipal, Estadual e Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente;

IV – indicar os fundamentos de seus pronunciamentos administrativos, submetendo sua manifestação à deliberação do Colegiado;

V – obedecer aos prazos regimentais para suas manifestações e demais atribuições;

VI – comparecer às sessões deliberativas do Conselho Tutelar e do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, conforme dispuser o regimento interno;

VII – desempenhar, com zelo, presteza e dedicação as suas funções, inclusive a carga horária e dedicação exclusiva previstas nesta Lei;

VIII – declarar-se suspeito ou impedido nas hipóteses previstas na legislação;

IX – cumprir as resoluções, recomendações e metas estabelecidas pelos Conselhos Estadual e Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente;

X – adotar, nos limites de suas atribuições, as medidas cabíveis em face de irregularidade no atendimento a crianças, adolescentes e famílias de que tenha conhecimento ou que ocorra nos serviços a seu cargo;

XI – tratar com urbanidade os interessados, testemunhas, funcionários e auxiliares do Conselho Tutelar e os demais integrantes do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente;

XII – residir no âmbito territorial de atuação do Conselho;

XIII – prestar informações solicitadas pelas autoridades públicas e pessoas que tenham legítimo interesse no caso, observado o disposto nesta Lei e o art. 17 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);

XIV – identificar-se nas manifestações funcionais;

XV – atender aos interessados, a qualquer momento, nos casos urgentes;

XVI – comparecer e cumprir, quando obedecidas as formalidades legais, as intimações, requisições, notificações e convocações da autoridade judiciária e do Ministério Público.

XVII – atender com presteza ao público em geral e ao Poder Público, prestando as informações, ressalvadas as protegidas por sigilo;

XVIII – zelar pela economia do material e conservação do patrimônio público;

XIX – guardar sigilo sobre assuntos de que tomar conhecimento no âmbito profissional, ressalvadas as situações cuja gravidade possa, envolvendo ou não fato delituoso, trazer prejuízo aos interesses da criança ou do adolescente, de terceiros e da coletividade;

XX – ser assíduo e pontual.

**Parágrafo único.** No exercício de suas atribuições, o membro do Conselho Tutelar deverá primar, sempre, pela imparcialidade ideológica, político-partidária e religiosa.

**SEÇÃO V**

**Das Responsabilidades**

**Art. 38** O membro do Conselho Tutelar responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

**Art. 39** A responsabilidade administrativa decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiro, praticado pelo membro do Conselho Tutelar no desempenho de seu cargo, emprego ou função.

**Art. 40** A responsabilidade administrativa do membro do Conselho Tutelar será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou a sua autoria.

**Art. 41** As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

**SEÇÃO VI**

**Da Regra de Competência**

**Art. 42** A competência do Conselho Tutelar será determinada:

I – pelo domicílio dos pais ou responsável;

II – pelo lugar onde se encontre a criança ou o adolescente, ou da falta de seus pais ou responsável legal.

**§ 1o** Nos casos de ato infracional praticado por criança, será competente o Conselho Tutelar do Município no qual ocorreu a ação ou a omissão, observadas as regras de conexão, continência e prevenção.

**§ 2o** A execução das medidas de proteção poderá ser delegada ao Conselho Tutelar da residência dos pais ou responsável legal, ou do local onde sediar a entidade que acolher a criança ou adolescente.

**§ 3o** Para as intervenções de cunho coletivo, incluindo as destinadas à estruturação do município em termos de programas, serviços e políticas públicas, terão igual competência todos os Conselhos Tutelares situados no seu território.

**§ 4o** Para fins do disposto no *caput* deste dispositivo, é admissível a intervenção conjunta dos Conselhos Tutelares situados nos municípios limítrofes ou situados na mesma região metropolitana.

**§ 5o** Os Conselhos Tutelares situados nos municípios limítrofes ou situados na mesma região metropolitana deverão articular ações para assegurar o atendimento conjunto e o acompanhamento de crianças, adolescentes e famílias em condição de vulnerabilidade que transitam entre eles.

**SEÇÃO VII**

**Das Atribuições do Conselho Tutelar**

**Art. 43** Compete ao Conselho Tutelar exercer as atribuições constantes, em especial, no art. 136 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança

e do Adolescente), obedecendo aos princípios da Administração Pública, conforme o disposto no art. 37 da Constituição Federal.

**§ 1o** A aplicação de medidas deve favorecer o diálogo e o uso de mecanismos de autocomposição de conflitos, com prioridade a práticas ou medidas restaurativas e que, sem prejuízo da busca da efetivação dos direitos da criança ou adolescente, atendam sempre que possível às necessidades de seus pais ou responsável.

**§ 2o** A escuta de crianças e adolescentes destinatários das medidas a serem aplicadas, quando necessária, deverá ser realizada por profissional devidamente capacitado, devendo a opinião da criança ou do adolescente ser sempre considerada e o quanto possível respeitada, observado o disposto no art. 100, parágrafo único, incisos I, XI e XII, da Lei n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), artigos 4o, §§1o, 5o e 7o, da Lei Federal n. 13.431/2017 e art. 12 da Convenção da ONU sobre os Direitos da Criança, de 1989.

**§ 3o** Cabe ao Conselho Tutelar, obrigatoriamente, estimular a implementação da sistemática prevista pelo art. 70-A da Lei n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) para diagnóstico e avaliação técnica, sob a ótica interdisciplinar, dos diversos casos de ameaça ou violação de direitos de crianças e adolescentes e das alternativas existentes para sua efetiva solução, bem como participar das reuniões respectivas.

**§ 4o** Compete também ao Conselho Tutelar fomentar e solicitar, quando necessário, a elaboração conjunta entre os órgãos do Sistema de Garantia dos Direitos de plano individual e familiar de atendimento, valorizando a participação da criança e do adolescente e, sempre que possível, a preservação dos vínculos familiares, conforme determina o art. 19, inc. I, da Lei Federal n. 13.431/2017.

**Art. 44** São atribuições do Conselho Tutelar:

I – zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente, definidos na Lei e na Constituição Federal, recebendo petições, denúncias, declarações, representações ou queixas de qualquer pessoa por desrespeito aos direitos assegurados às crianças e adolescentes, dando-lhes o encaminhamento devido;

II – atender às crianças e adolescentes nas hipóteses previstas nos artigos 98 e 105 da Lei n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), aplicando as medidas previstas no artigo 101, I a VII, do mesmo Diploma Legal;

III – atender e aconselhar os pais ou responsável, aplicando as medidas previstas no art. 129, I a VII, da Lei n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);

IV – aplicar aos pais, aos integrantes da família extensa, aos responsáveis, aos agentes públicos executores de medidas socioeducativas ou a qualquer pessoa encarregada de cuidar de crianças e de adolescentes que, a pretexto de tratá-los, educá-los ou protegê-los, utilizarem castigo físico ou tratamento cruel ou degradante como formas de correção, disciplina, educação ou qualquer outra alegação, as medidas previstas no art. 18-B da Lei n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);

V – acompanhar a execução das medidas aplicadas pelo próprio órgão, zelando pela qualidade e eficácia do atendimento prestado pelos órgãos e entidades corresponsáveis;

VI – apresentar plano de fiscalização e promover visitas, com periodicidade semestral mínima, sempre que possível em parceria com o Ministério Público e a autoridade judiciária, as entidades públicas e particulares de atendimento e os programas e serviços de que trata o art. 90 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), adotando de pronto as medidas administrativas necessárias à remoção de irregularidades porventura verificadas, bem como comunicando ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, além de providenciar o registro no SIPIA;

VII – representar à Justiça da Infância e da Juventude, visando à aplicação de penalidade por infrações cometidas contra as normas de proteção à infância e à juventude, previstas nos artigos 245 a 258-C da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);

VIII – assessorar o Poder Executivo local na elaboração do Plano Orçamentário Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, zelando para que contemplem os recursos necessários aos planos e programas de atendimento dos direitos de crianças e adolescentes, de acordo com as necessidades específicas locais, observado o princípio constitucional da prioridade absoluta à criança e ao adolescente;

IX – sugerir aos Poderes Legislativo e Executivo Municipais a edição de normas e a alteração da legislação em vigor, bem como a adoção de medidas destinadas à prevenção e à promoção dos direitos de crianças, adolescentes e suas famílias;

X – encaminhar ao Ministério Público notícia de fato que constitua infração penal contra os direitos da criança ou adolescente ou que constitua objeto de ação civil, indicando-lhe os elementos de convicção, sem prejuízo do respectivo registro da ocorrência na Delegacia de Polícia;

XI – representar, em nome da pessoa e da família, na esfera administrativa, contra a violação dos direitos previstos no art. 220, §3o, inc. II, da Constituição Federal;

XII – representar ao Ministério Público, para efeito das ações de perda ou suspensão do poder familiar, após esgotadas as tentativas de preservação dos vínculos familiares;

XIII – promover e incentivar, na comunidade e nos grupos profissionais, ações de divulgação e treinamento para o reconhecimento de sintomas de maus-tratos em crianças e adolescentes;

XIV – participar das avaliações periódicas da implementação dos Planos de Atendimento Socioeducativo, nos moldes do previsto no art. 18, §2o, da Lei Federal n. 12.594/2012 (Lei do Sinase), além de outros planos que envolvam temas afetos à infância e à adolescência.

**§ 1o** O membro do Conselho Tutelar, no exercício de suas atribuições, terá livre acesso a todo local onde se encontre criança ou adolescente, ressalvada a garantia constitucional de inviolabilidade de domicílio, conforme disposto no art. 5o, inc. XI, da Constituição Federal.

**§ 2o** Para o exercício da atribuição contida no inc. VIII deste artigo e no art. 136, inc. IX, da Lei n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), o Conselho Tutelar deverá ser formalmente consultado por ocasião da elaboração das propostas de Plano Orçamentário Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual do Município onde atua, participando de sua definição e apresentando sugestões para planos e programas de atendimento à criança e ao adolescente, a serem contemplados no orçamento público de forma prioritária, a teor do disposto no art. 4o, *caput* e parágrafo único, alíneas “c” e “d”, da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e art. 227, *caput*, da Constituição Federal.

**Art. 45** O Conselho Tutelar não possui atribuição para promover o afastamento de criança ou adolescente do convívio familiar, ainda que para colocação sob a guarda de família extensa, cuja competência é exclusiva da autoridade judiciária.

**§ 1o** Excepcionalmente e apenas para salvaguardar de risco atual ou iminente a vida, a saúde ou a dignidade sexual de crianças e adolescentes, o Conselho Tutelar poderá promover o acolhimento institucional, familiar ou o encaminhamento para família extensa de crianças e adolescentes sem prévia determinação da autoridade competente, fazendo comunicação do fato em até 24 (vinte e quatro) horas ao Juiz da Infância e da Juventude e ao Ministério Público, sob pena de falta grave.

**§ 2o** Cabe ao Conselho Tutelar esclarecer à família extensa que o encaminhamento da criança ou do adolescente mencionado no parágrafo anterior não substitui a necessidade de regularização da guarda pela via judicial e

não se confunde com a medida protetiva prevista no artigo 101, inciso I, do ECA.

**§ 3o** O termo de responsabilidade previsto no art. 101, inc. I, da Lei Federal n. 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), só se aplica aos pais ou responsáveis legais, não transferindo a guarda para terceiros.

**§ 4o** O acolhimento emergencial a que alude o §1o deste artigo deverá ser decidido, em dias úteis, pelo colegiado do Conselho Tutelar, preferencialmente precedido de contato com os serviços socioassistenciais do Município e com o órgão gestor da política de proteção social especial, este último também para definição do local do acolhimento.

**Art. 46** Não compete ao Conselho Tutelar o acompanhamento ou o translado de adolescente apreendido em razão da prática de ato infracional em Delegacias de Polícia ou qualquer outro estabelecimento policial.

**Parágrafo único.** Excepcionalmente, havendo necessidade de aplicação de medida de proteção, é cabível o acionamento do Conselho Tutelar pela Polícia Civil somente quando, depois de realizada busca ativa domiciliar, a autoridade policial esgotar todos os meios de localização dos pais ou responsáveis do adolescente apreendido, bem como de pessoa maior por ele indicada, o que deve ser devidamente certificado nos autos da apuração do ato infracional.

**Art. 47** Para o exercício de suas atribuições, poderá o Conselho Tutelar:

I – colher as declarações do reclamante, mantendo, necessariamente, registro escrito ou informatizado acerca dos casos atendidos e instaurando, se necessário, o competente procedimento administrativo de acompanhamento de medida de proteção;

II – entender-se diretamente com a pessoa ou autoridade reclamada, em dia, local e horário previamente notificados ou acertados;

III – expedir notificações para colher depoimentos ou esclarecimentos e, em caso de não comparecimento injustificado, requisitar o apoio da Polícia Civil ou Militar, ressalvadas as prerrogativas funcionais previstas em lei;

IV – promover a execução de suas decisões, podendo, para tanto, requisitar serviços públicos nas áreas de saúde, educação, serviço social, previdência, trabalho e segurança;

V – requisitar informações, exames periciais e documentos de autoridades municipais, bem como dos órgãos e entidades da administração direta, indireta ou fundacional, vinculadas ao Poder Executivo Municipal;

VI – requisitar informações e documentos a entidades privadas, para instruir os procedimentos administrativos instaurados;

VII – requisitar a expedição de cópias de certidões de nascimento e de óbito de criança ou adolescente quando necessário;

VIII – propor ações integradas com outros órgãos e autoridades, como as Polícias Civil e Militar, Secretarias e Departamentos municipais, Defensoria Pública, Ministério Público e Poder Judiciário;

IX – estabelecer intercâmbio permanente com entidades ou órgãos públicos ou privados que atuem na área da infância e da juventude, para obtenção de subsídios técnicos especializados necessários ao desempenho de suas funções;

X – participar e estimular o funcionamento continuado dos espaços intersetoriais locais destinados à articulação de ações e à elaboração de planos de atuação conjunta focados nas famílias em situação de violência a que se refere o art. 70-A, inc. VI, da Lei Federal n. 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);

XI – encaminhar à autoridade judiciária os casos de sua competência, na forma prevista nesta Lei e na Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

**§ 1o** O membro do Conselho Tutelar será responsável pelo uso indevido das informações e documentos que requisitar, nas hipóteses legais de sigilo, constituindo sua violação falta grave.

**§ 2o** É vedado o exercício das atribuições inerentes ao Conselho Tutelar por pessoas estranhas à instituição ou que não tenham sido escolhidas pela comunidade, na forma desta Lei, sob pena de nulidade do ato praticado.

**§ 3o** As requisições efetuadas pelo Conselho Tutelar às autoridades, órgãos e entidades da Administração Pública direta, indireta ou fundacional dos Poderes Legislativo e Executivo Municipais serão cumpridas gratuitamente e com a mais absoluta prioridade, respeitando-se os princípios da razoabilidade e da legalidade.

**§ 4o** As requisições do Conselho Tutelar deverão ter prazo mínimo de 5 (cinco) dias para resposta, ressalvada situação de urgência devidamente motivada, e devem ser encaminhadas à direção ou à chefia do órgão destinatário.

**§ 5o** A falta ao trabalho, em virtude de atendimento à notificação ou requisição do Conselho Tutelar, não autoriza desconto de vencimentos ou salário, considerando-se de efetivo exercício, para todos os efeitos, mediante comprovação escrita do membro do órgão.

**Art. 48** É dever do Conselho Tutelar, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente, ao tomar conhecimento de fatos que caracterizem ameaça ou violação dos direitos da criança e do adolescente, adotar os procedimentos legais cabíveis e, se necessário, aplicar as medidas previstas na legislação, que estejam em sua esfera de atribuições, conforme previsto no art. 136 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), sem prejuízo do encaminhamento do caso ao Ministério Público, ao Poder Judiciário ou à autoridade policial, quando houver efetiva necessidade da intervenção desses órgãos.

**§ 1o** A autonomia do Conselho Tutelar para aplicar medidas de proteção, entre outras providências tomadas no âmbito de sua esfera de atribuições, deve ser entendida como a função de decidir, em nome da sociedade e com fundamento no ordenamento jurídico, a forma mais rápida e adequada e menos traumática de fazer cessar a ameaça ou violação dos direitos da criança e do adolescente.

**§ 2o** A autonomia para tomada de decisões, no âmbito da esfera de atribuições do Conselho Tutelar, é inerente ao Colegiado, somente sendo admissível a atuação individual dos membros do Conselho Tutelar em situações excepcionais e urgentes, conforme previsto nesta Lei.

**Art. 49** As decisões colegiadas do Conselho Tutelar tomadas no âmbito de sua esfera de atribuições e obedecidas as formalidades legais têm eficácia plena e são passíveis de execução imediata, observados os princípios da intervenção precoce e da prioridade absoluta à criança e ao adolescente, independentemente do acionamento do Poder Judiciário.

**§ 1o** Em caso de discordância com a decisão tomada, cabe a qualquer interessado e ao Ministério Público provocar a autoridade judiciária no sentido de sua revisão, na forma prevista pelo art. 137 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

**§ 2o** Enquanto não suspensa ou revista pelo Poder Judiciário, a decisão tomada pelo Conselho Tutelar deve ser imediata e integralmente cumprida pela pessoa ou autoridade pública à qual for aquela endereçada, sob pena da prática da infração administrativa prevista no art. 249 e do crime tipificado no art. 236 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

**Art. 50** No desempenho de suas atribuições, o Conselho Tutelar não se subordina aos Poderes Executivo, Legislativo, Judiciário, Ministério Público, Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente ou outras autoridades públicas, gozando de autonomia funcional.

**§ 1o** O Conselho Tutelar deverá colaborar e manter relação de parceria com o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e de-

mais Conselhos deliberativos de políticas públicas, essencial ao trabalho em conjunto dessas instâncias de promoção, proteção, defesa e garantia dos direitos das crianças e dos adolescentes.

**§2º** Caberá ao Conselho Tutelar, obrigatoriamente, promover, em reuniões periódicas com a rede de proteção, espaços intersetoriais para a articulação de ações e a elaboração de planos de atuação conjunta focados nas famílias em situação de violência, com participação de profissionais de saúde, de assistência social, de educação e de órgãos de promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente, nos termos do art. 136, incisos XII, XIII e XIV da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

**§ 3o** Na hipótese de atentado à autonomia e ao caráter permanente do Conselho Tutelar, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente poderá ser comunicado para medidas administrativas e judiciais cabíveis.

**Art. 51** A autonomia no exercício de suas funções, de que trata o art. 131 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), não desonera o membro do Conselho Tutelar do cumprimento de seus deveres funcionais nem desobriga o Conselho Tutelar de prestar contas de seus atos e despesas, assim como de fornecer informações relativas à natureza, espécie e quantidade de casos atendidos, sempre que solicitado, observado o disposto nesta Lei.

**Art. 52** O Conselho Tutelar será notificado, com a antecedência devida, das reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e de outros conselhos setoriais de direitos e políticas que sejam transversais à política de proteção à criança e ao adolescente, garantindo-se acesso às suas respectivas pautas.

**Parágrafo único.** O Conselho Tutelar pode encaminhar matérias a serem incluídas nas pautas de reunião dos conselhos setoriais de direitos e políticas que sejam transversais à política de proteção à criança e ao adolescente, devendo, para tanto, ser observadas as disposições do Regimento Interno do órgão, inclusive quanto ao direito de manifestação na sessão respectiva.

**Art. 53** É reconhecido ao Conselho Tutelar o direito de postular em Juízo, sempre mediante decisão colegiada, na forma do art. 194 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), com intervenção obrigatória do Ministério Público nas fases do processo, sendo a ação respectiva isenta de custas e emolumentos, ressalvada a litigância de má-fé.

**Parágrafo único**. A ação não exclui a prerrogativa do Ministério Público para instaurar procedimento extrajudicial cabível e ajuizar ação judicial pertinente.

**Art. 54** Em qualquer caso, deverá ser preservada a identidade da criança ou do adolescente atendidos pelo Conselho Tutelar.

**Parágrafo único**. O membro do Conselho Tutelar deverá abster-se de manifestação pública acerca de casos atendidos pelo órgão, sob pena do cometimento de falta grave.

**Art. 55** É vedado ao Conselho Tutelar executar, diretamente, as medidas de proteção e as medidas socioeducativas, tarefa que incumbe aos programas e serviços de atendimento ou, na ausência destes, aos órgãos municipais e estaduais encarregados da execução das políticas sociais públicas, cuja intervenção deve ser para tanto solicitada ou requisitada junto ao respectivo gestor, sem prejuízo da comunicação da falha na estrutura de atendimento ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e ao Ministério Público.

**Art. 56** Dentro de sua esfera de atribuições, a intervenção do Conselho Tutelar possui caráter resolutivo e deve ser voltada à solução efetiva e definitiva dos casos atendidos, com o objetivo de desjudicializar, desburocratizar e agilizar o atendimento das crianças e adolescentes, somente devendo acionar o Ministério Público ou a autoridade judiciária nas hipóteses expressamente previstas nesta Lei e no art. 136, incisos IV, V, X e XI e parágrafo único, da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

**Parágrafo único.** Para atender à finalidade do *caput* deste artigo, antes de encaminhar representação ao Ministério Público ou à autoridade judiciária, o Conselho Tutelar deverá esgotar todas as medidas aplicáveis no âmbito de sua atribuição e demonstrar que estas se mostraram infrutíferas, exceto nos casos de reserva de jurisdição.

**Art. 57** No atendimento de crianças e adolescentes indígenas, o Conselho Tutelar deverá submeter o caso à análise prévia de antropólogos, representantes da Fundação Nacional dos Povos Indígenas (FUNAI) ou outros órgãos federais ou da sociedade civil especializados, devendo, por ocasião da aplicação de medidas de proteção e voltadas aos pais ou responsável, levar em consideração e respeitar a identidade social de seu grupo, sua cultura, costumes, tradições e lideranças, bem como suas instituições, desde que compatíveis com os direitos fundamentais reconhecidos à criança e ao adolescente previstos na Constituição Federal.

**Parágrafo único**. Cautelas similares devem ser adotadas quando do atendimento de crianças, adolescentes e pais provenientes de comunidades remanescentes de quilombos, assim como ciganos e de outras etnias.

**Art. 58** Para o exercício de suas atribuições o membro do Conselho Tutelar poderá ingressar e transitar livremente:

I – nas salas de sessões do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e demais Conselhos deliberativos de políticas públicas;

II – nas salas e dependências das delegacias de polícia e demais órgãos de segurança pública;

III – nas entidades de atendimento nas quais se encontrem crianças e adolescentes; e

IV – em qualquer recinto público ou privado no qual se encontrem crianças e adolescentes, ressalvada a garantia constitucional de inviolabilidade de domicílio.

**Parágrafo único.** Em atos judiciais ou do Ministério Público em processos ou procedimentos que tramitem sob sigilo, o ingresso e trânsito livre fica condicionado à autorização da autoridade competente.

**SEÇÃO VIII**

**Das Vedações**

**Art. 59** Constitui falta funcional e é vedado ao membro do Conselho Tutelar:

I – receber, a qualquer título e sob qualquer pretexto, comissões, presentes ou vantagens de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

II – exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o regular desempenho de suas atribuições e com o horário fixado para o funcionamento do Conselho Tutelar;

III – exercer qualquer outra função pública ou privada;

IV – utilizar-se do Conselho Tutelar para o exercício de propaganda e atividade político partidária, sindical, religiosa ou associativa profissional;

V – ausentar-se da sede do Conselho Tutelar durante o expediente, salvo quando em diligências e outras atividades externas definidas pelo colegiado ou por necessidade do serviço;

VI – recusar fé a documento público;

VII – opor resistência injustificada ao andamento do serviço;

VIII - delegar a pessoa que não seja membro do Conselho Tutelar o desempenho da atribuição de sua responsabilidade;

IX – proceder de forma desidiosa;

X - descumprir os deveres funcionais previstos nesta Lei e na legislação local relativa aos demais servidores públicos, naquilo que for cabível;

XI – exceder-se no exercício da função, abusando de suas atribuições específicas, nos termos previstos na Lei Federal nº 13.869/2019 e legislação vigente;

XII - ausentar-se do serviço durante o expediente, salvo no exercício de suas atribuições;

XIII – retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;

XIV – referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso às autoridades públicas, aos cidadãos ou aos atos do Poder Público, em eventos públicos ou no recinto da repartição;

XV – recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado;

XVI - atender pessoas na repartição para tratar de assuntos particulares, em prejuízo das suas atividades;

XVII – exercer, durante o horário de trabalho, atividade a ele estranha, negligenciando o serviço e prejudicando o seu bom desempenho;

XVIII – entreter-se durante as horas de trabalho em atividades estranhas ao serviço, inclusive com acesso à internet com equipamentos particulares;

XIX – ingerir bebidas alcoólicas ou fazer uso de substância entorpecente durante o horário de trabalho, bem como se apresentar em estado de embriaguez ou sob efeito de substâncias químicas entorpecentes ao serviço;

XX – utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviço ou atividades particulares;

XXI – praticar usura sob qualquer de suas formas;

XXII – celebrar contratos de natureza comercial, industrial ou civil de caráter oneroso com o Município, por si ou como representante de outrem;

XXIII – participar de gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não, ou exercer comércio e, nessa qualidade, transacionar com o Poder Público, ainda que de forma indireta;

XXIV – constituir-se procurador de partes ou servir de intermediário perante qualquer órgão municipal, exceto quando se tratar de parentes, em linha reta ou colateral, até o segundo grau civil, cônjuge ou companheiro;

XXV – cometer crime contra a Administração Pública;

XVII – abandonar a função por mais de 30 (trinta) dias;

XXVII – faltar habitualmente ao trabalho;

XXVIII – cometer atos de improbidade administrativa;

XXIX – cometer atos de incontinência pública e conduta escandalosa;

XXX – praticar ato de ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;

XXXI – proceder a análise de casos na qual se encontra impedido, em conformidade com o art. 36 desta Lei.

**Parágrafo único**. Não constitui acumulação de funções, para os efeitos deste artigo, as atividades exercidas em entidade associativa de membros do Conselho Tutelar, desde que não acarretem prejuízo à regular atuação no Órgão.

**SEÇÃO IX**

**Das Penalidades**

**Art. 60** Constituem penalidades administrativas aplicáveis aos membros do Conselho Tutelar:

I – advertência;

II – suspensão do exercício da função, sem direito à remuneração, pelo prazo máximo de 90 (noventa) dias;

III – destituição da função.

**Art. 61** Na aplicação das penalidades, deverão ser consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para a sociedade ou serviço público, os antecedentes no exercício da função, assim como as circunstâncias agravantes e atenuantes.

**Art. 62** O procedimento administrativo disciplinar contra membro do Conselho Tutelar observará, no que couber, o regime jurídico e disciplinar dos servidores públicos vigente no Município, inclusive no que diz respeito à competência para processar e julgar o feito, e, na sua falta ou omissão, o disposto na Lei Federal n. 8.112/1990, assegurada ao investigado a ampla defesa e o contraditório.

**§ 1o** A aplicação de sanções por descumprimento dos deveres funcionais do Conselheiro Tutelar deverá ser precedida de sindicância ou procedimento administrativo, assegurando-se a imparcialidade dos responsáveis pela apuração.

**§ 2o** Havendo indícios da prática de crime ou ato de improbidade administrativa por parte do Conselheiro Tutelar, o Conselho Municipal ou do Distrito Federal da Criança e do Adolescente ou o órgão responsável pela apuração da infração administrativa comunicará imediatamente o fato ao Ministério Público para adoção das medidas legais.

**§ 3o** O resultado do procedimento administrativo disciplinar será encaminhado ao chefe do Poder Executivo, ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e ao Ministério Público.

**§ 4o** Em se tratando de falta grave ou para garantia da instrução do procedimento disciplinar ou do exercício adequado das funções do Conselho Tutelar, poderá ser determinado o afastamento cautelar do investigado até a conclusão das investigações, pelo prazo máximo de 60 (sessenta) dias, prorrogável por igual período, mediante decisão fundamentada, assegurada a percepção da remuneração.

**SEÇÃO X**

**Da Vacância**

**Art. 63** A vacância na função de membro do Conselho Tutelar decorrerá de:

I – renúncia;

II – posse em outro cargo, emprego ou função pública ou privada remunerada;

III – transferência de residência ou domicílio para outro município;

IV – aplicação da sanção administrativa de destituição da função;

V – falecimento;

VI – condenação em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão colegiado pela prática de crime ou em ação cível com reconhecimento judicial de inidoneidade ou, ainda ato de improbidade administrativa.

**Parágrafo único**. A candidatura a cargo eletivo diverso não implica renúncia ao cargo de membro do Conselho Tutelar, mas apenas o afastamento durante o período previsto pela legislação eleitoral, assegurada a percepção de remuneração e a convocação do respectivo suplente.

**Art. 64** Os membros do Conselho Tutelar serão substituídos pelos suplentes nos seguintes casos:

I – vacância de função;

II – férias do titular que excederem a 29 (vinte e nove) dias;

III – licenças ou suspensão do titular que excederem a 29 (vinte e nove) dias.

**Art. 65** Os suplentes serão convocados para assumir a função de membro do Conselho Tutelar titular, seguindo a ordem de classificação publicada.

**§1o** Todos os candidatos habilitados serão considerados suplentes, respeitada a ordem de votação.

**§ 2o** Quando convocado para assumir períodos de férias ou licenças de membro do Conselho Tutelar titular, assumindo a função, permanecerá na ordem decrescente de votação, podendo retornar à função quantas vezes for convocado.

**§ 3o** Quando convocado para assumir períodos de férias ou licenças de membro do Conselho Tutelar titular e não tiver disponibilidade para assumir a função, deverá assinar termo de desistência.Se a indisponibilidade for momentânea, poderá o convocado declinar momentaneamente da convocação, contudo será reposicionado para o fim da lista de suplentes.

**§4o** O suplente não poderá aceitar parcialmente a convocação, devendo estar apto a assumir a função de membro do Conselho Tutelar por todo o período da vacância para o qual foi convocado.

**Art. 66** O suplente, no efetivo exercício da função de membro do Conselho Tutelar, terá os mesmos direitos, vantagens e deveres do titular.

**SEÇÃO XI**

**Do Vencimento, Remuneração e Vantagens**

**Art. 67** Vencimento é a retribuição pecuniária básica pelo exercício da atribuição de membro do Conselho Tutelar.

**Parágrafo único.** O vencimento corresponderá a R$2.640,00 (dois mil seiscentos e quarenta reais), o qual será reajustado anualmente nos mesmos índices do RGA (revisão geral anual) dos servidores públicos municipais.

**Art. 68** Remuneração é o vencimento do cargo paga a cada mês ao membro do Conselho Tutelar, acrescido das vantagens pecuniárias pagas em caráter permanente e temporário.

**§ 1o** A remuneração deverá ser proporcional à relevância e à complexidade da atividade desenvolvida, à dedicação exclusiva exigida, e ao princípio constitucional da prioridade absoluta à criança e ao adolescente.

**§ 2o** A revisão da remuneração dos membros do Conselho Tutelar far-se-á na forma estabelecida pela legislação local.

**§ 3o** É facultado ao membro do Conselho Tutelar optar pela remuneração do cargo ou emprego público originário, sendo-lhe computado o tempo de serviço para todos os efeitos legais, exceto para progressões funcionais.

**§ 4o** Em relação à remuneração referida no *caput* deste artigo, haverá descontos devidos junto ao sistema previdenciário ao qual o membro do Conselho Tutelar estiver vinculado.

**Art. 69** Quando devidas, serão pagas diárias aos Conselheiros Tutelares na mesma forma dos **demais servidores**, conforme previsto na Lei Municipal nº. 1.175, de 27 de maio de 2019.

**Art. 70** Os acréscimos pecuniários percebidos por membro do Conselho Tutelar não serão computados nem acumulados para fins de concessão de acréscimos ulteriores.

**Art. 71** Serão concedidos ao membro do Conselho Tutelar os auxílios pecuniários e as indenizações que forem garantidas aos servidores do Município, seguindo as mesmas normativas para sua concessão, ressalvadas as disposições desta Lei.

**§ 1o** O membro do Conselho Tutelar que se deslocar em caráter eventual ou transitório do Município a serviço, capacitação ou representação, fará jus a diárias para cobrir as despesas de hospedagem, alimentação, locomoção urbana e as passagens.

**§ 2o** Conceder-se-á indenização de transporte ao membro do Conselho Tutelar que realizar despesas com a utilização de meio próprio de locomoção para a execução de serviços externos, por força das atribuições próprias da função, conforme as mesmas normativas estabelecidas para os servidores públicos municipais.

**Art. 72** Durante o exercício do mandato, o membro do Conselho Tutelar terá direito a:

I – cobertura previdenciária;

II – gozo de férias anuais remuneradas, acrescidas de 1/3 (um terço) do valor da remuneração mensal;

III – licença-maternidade;

IV – licença-paternidade;

V – gratificação natalina;

VI – afastamento para tratamento de saúde próprio e de seus descendentes.

§ 1º As licenças e afastamentos estabelecidos neste artigo serão submetidos à análise por médico(a) indicado(a) pelo órgão ao qual o Conselho Tutelar estiver administrativamente vinculado quando o afastamento for justificado por atestado de saúde de até 15 (quinze) dias. Nos casos em que o prazo exceder 15 (quinze) dias, serão encaminhados à análise de perícia junto ao INSS.

§ 2º Para fins de aplicação do inciso VI deste artigo, será considerado o afastamento para tratamento de saúde do próprio Conselheiro ou de filhos menores de 18 anos.

**Art. 73** As demais perdas relacionadas às indenizações e reposições seguirão as mesmas normativas estabelecidas para os servidores públicos municipais, conforme dispõe o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Juscimeira, pertencentes à Administração Direta, às Autarquias e às Fundações Públicas Municipais.

**Art. 74** A função de membro do Conselho Tutelar exige dedicação exclusiva, vedado o exercício concomitante de qualquer outra atividade pública ou privada.

**Parágrafo único**. A dedicação exclusiva a que alude o *caput* deste artigo não impede a participação do membro do Conselho Tutelar como integrante do Conselho do FUNDEB, conforme art. 34, § 1o, da Lei Federal n. 14. 113/2020, ou de outros Conselhos Sociais, desde que haja previsão em Lei.

**SEÇÃO XII**

**Das Férias**

**Art. 75** O membro do Conselho Tutelar fará jus, anualmente, a 30 (trinta) dias consecutivos de férias remuneradas.

**§1o** Para o primeiro período aquisitivo de férias serão exigidos 12 (doze) meses de exercício.

**§2o** Aplicam-se às férias dos membros do Conselho Tutelar as mesmas disposições relativas às férias dos servidores públicos do Município de Juscimeira.

**§3o** Fica vedado o gozo de férias, simultaneamente, por 2 (dois) ou mais membros do Conselho Tutelar.

**Art. 76** É vedado descontar do período de férias as faltas do membro do Conselho Tutelar ao serviço.

**Art. 77** Na vacância da função, ao membro do Conselho Tutelar será devida:

I – a remuneração simples, conforme o correspondente ao período de férias cujo direito tenha adquirido;

II – a remuneração relativa ao período incompleto de férias, na proporção de 1/12 (um doze avos) por mês de prestação de serviço ou fração igual ou superior a 15 (quinze) dias.

**Art. 78** Suspendem o período aquisitivo de férias os afastamentos do exercício da função quando preso preventivamente ou em flagrante, pronunciado por crime comum ou funcional, ou condenado por crime inafiançável em processo no qual não haja pronúncia.

**Art. 79** As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral ou por motivo de superior interesse público.

**Parágrafo único.** Nos casos previstos no *caput,* a compensação dos dias de férias trabalhados deverá ser gozada em igual número de dias consecutivos.

**Art. 80** A solicitação de férias deverá ser requerida com 45 (quarenta e cinco) dias de antecedência do seu início, podendo ser concedida parceladamente em períodos nunca inferiores a 10 (dez) dias, devendo ser gozadas, preferencialmente, de maneira sequencial pelos membros titulares do Conselho Tutelar, permitindo a continuidade da convocação do suplente.

**Art. 81** O pagamento da remuneração das férias será efetuado até 2 (dois) dias antes do início de sua fruição pelo membro do Conselho Tutelar.

**Art. 82** O membro do Conselho Tutelar perceberá valor equivalente à última remuneração por ele recebida.

**SEÇÃO XIII**

**Das Licenças**

**Art. 83** Conceder-se-á licença ao membro do Conselho Tutelar com direito à remuneração integral:

I – para participação em cursos e congressos;

II – para maternidade e à adotante ou ao adotante solteiro;

III – para paternidade;

VI – em caso de falecimento do cônjuge, ascendente, descendente, irmão ou pessoa que viva sob sua dependência econômica;

V – em virtude de casamento;

IV – por acidente em serviço, nos 15 (quinze) primeiros dias de afastamento.

**§ 1o** É vedado o exercício de qualquer outra atividade remunerada durante o período de licenças previstas no *caput* deste artigo, sob pena de cassação da licença e da função.

**§ 2o** As licenças previstas no *caput* deste artigo seguirão os trâmites da Lei que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Juscimeira, pertencentes à Administração Direta, às Autarquias e às Fundações Públicas Municipais.

**SEÇÃO XIV**

**Das Concessões**

**Art. 84** Sem qualquer prejuízo, mediante comprovação, poderá o membro do Conselho Tutelar ausentar-se do serviço em casos de falecimento, casamento ou outras circunstâncias especiais, na forma prevista aos demais servidores públicos municipais.

**SEÇÃO XV**

**Do Tempo de Serviço**

**Art. 85** O exercício efetivo da função pública de membro do Conselho Tutelar será considerado tempo de serviço público para os fins estabelecidos em lei.

**§ 1o** Sendo o membro do Conselho Tutelar servidor ou empregado público municipal, o seu tempo de exercício da função será contado para todos os efeitos, exceto para progressão funcional.

**§ 2o** O retorno ao cargo, emprego ou função que exercia, assim que findo o seu mandato.

**§ 3o** A contagem do tempo de serviço, para todos os efeitos legais, podendo o Município firmar convênio com o Estado e a União para permitir igual vantagem ao servidor público estadual ou federal.

**§ 4o** A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

**CAPÍTULO III**

**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 86** As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta das dotações próprias consignadas no orçamento vigente, podendo o Poder Executivo abrir créditos suplementares ou adicionais, se necessário, para a estruturação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e do Conselho Tutelar, sem ônus para o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

**§1o** Sem prejuízo do disposto no parágrafo acima, é obrigatório o fornecimento, pelo Poder Executivo Municipal, de capacitação com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas-aula por ano a todos os membros titulares do Conselho Tutelar, os quais deverão comparecer obrigatoriamente ao curso, sob pena de incorrer em falta grave.

**§2o** A capacitação a que se refere o §1o não precisa ser oferecida exclusivamente aos membros do Conselho Tutelar, computando-se também as capacitações e os cursos oferecidos aos demais atores do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente.

**Art. 87** Aplicam-se aos membros do Conselho Tutelar, naquilo que não forem contrárias ao disposto nesta Lei ou incompatíveis com a natureza temporária do exercício da função, as disposições da Lei Municipal que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Juscimeira - MT, pertencentes à Administração Direta, às Autarquias e às Fundações Públicas Municipais e legislação correlata.

**Art. 88** O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, em conjunto com o Conselho Tutelar, deverá promover ampla e permanente mobilização da sociedade acerca da importância e do papel do Conselho Tutelar.

**Art. 89** Qualquer servidor público que vier a ter ciência de irregularidade na atuação do Conselho Tutelar é obrigado a tomar as providências necessárias para sua imediata apuração, assim como a qualquer cidadão é facultada a realização de denúncias.

**Art. 90** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições municipais em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal, em 13 de março de 2023

**Moisés dos Santos**

Prefeito Municipal

## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

### ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
### DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS

ESTADO DE MATO GROSSO - MUNICÍPIO DE MARCELANDIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELANDIA

Demonstrativo Contábil da lei nº 4.320, de 17 de março de 1964

**DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS (CONSOLIDADO)**

Dezembro/2022

Modelo Analítico

Exercício: 2022

### QUADRO - VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUANTITATIVAS

| | Nota | Exercício Atual | Exercício Anterior |
|---|---|---|---|
| **VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS** | | | |
| **Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria** | | | |
| Impostos | | 7.614.263,48 | 5.222.549,06 |
| Taxas | | 1.220.029,74 | 832.767,65 |
| | | 8.834.293,22 | 6.055.316,71 |
| **Contribuições** | | | |
| Contribuições Sociais | | 4.820.175,73 | 4.716.225,15 |
| Contribuição de Iluminação Pública | | 844.210,46 | 709.532,23 |
| | | 5.664.386,19 | 5.425.757,38 |
| **Exploração e Venda de Bens, Serviços e Direitos** | | | |
| Exploração de Bens, Direitos e Prestação de Serviços | | 6.400,00 | 0,00 |
| | | 6.400,00 | 0,00 |
| **Variações Patrimoniais Aumentativas Financeiras** | | | |
| Juros e Encargos de Mora | | 1.274.532,01 | 818.456,26 |
| Remuneração de Depósitos Bancários e Aplicações Financeiras | | 1.897.406,86 | 412.368,23 |
| | | 3.171.938,87 | 1.230.824,49 |
| **Transferências e Delegações Recebidas** | | | |
| Transferências Intra Governamentais | | 1.823.964,20 | 1.679.634,92 |
| Transferências Inter Governamentais | | 57.623.012,87 | 49.016.053,41 |
| Transferências das Instituições Privadas | | 37.206,33 | 0,00 |
| Transferências das Instituições Multigovernamentais | | 10.161.084,44 | 9.678.905,54 |
| Transferências de Pessoas Físicas | | 8.373,78 | 12.103,95 |
| | | 69.653.641,62 | 60.386.697,82 |
| **Valorização e Ganhos com Ativos e Desincorporação de Passivos** | | | |
| Reavaliação de Ativos | | 0,00 | 19.175,00 |
| Ganhos com Alienação | | 8.903,68 | 5.763,99 |
| Ganhos com Incorporação de Ativos | | 4.316.979,12 | 2.446.786,20 |
| | | 4.325.882,80 | 2.471.725,19 |
| **Outras Variações Patrimoniais Aumentativas** | | | |
| Reversão de Provisões e Ajustes de Perdas | | 21.227.823,66 | 34.463.413,37 |
| Diversas Variações Patrimoniais Aumentativas | | 159.928,47 | 155.134,66 |
| | | 21.387.752,13 | 34.618.548,03 |
| *Total das Variações Patrimoniais Aumentativas (I)* | | 113.044.294,83 | 110.188.869,62 |
| **VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS** | | | |
| **Pessoal e Encargos** | | | |
| Remuneração a Pessoal | | 22.458.969,02 | 18.609.302,70 |
| Encargos Patronais | | 4.195.033,36 | 3.517.718,10 |
| | | 26.654.002,38 | 22.127.020,80 |
| **Benefícios Previdenciários e Assistenciais** | | | |
| Aposentadorias e Reformas | | 3.290.385,41 | 2.748.686,83 |
| Pensões | | 762.980,58 | 687.984,89 |

Emissão: 04/03/2023 11:06:01 Página 1

Homologado

ESTADO DE MATO GROSSO - MUNICÍPIO DE MARCELANDIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELANDIA

Demonstrativo Contábil da lei nº 4.320, de 17 de março de 1964

**DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS (CONSOLIDADO)**

Dezembro/2022

Modelo Analítico

| | | Exercício: 2022 |
|---|---|---|
| Outros Benefícios Previdenciários e Assistenciais | 79.502,06 | 123.988,09 |
| | 4.132.868,05 | 3.560.659,81 |
| **Uso de Bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo** | | |
| Uso de Material de Consumo | 12.198.793,59 | 7.548.987,05 |
| Serviços | 15.959.124,11 | 10.197.068,52 |
| Depreciação, Amortização e Exaustão | 1.684.385,39 | 6.098.042,69 |
| | 29.842.303,09 | 23.844.098,26 |
| **Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras** | | |
| Juros e Encargos de Empréstimos e Financiamentos Obtidos | 0,00 | 6.600,48 |
| Variações Monetárias e Cambiais | 919.520,43 | 592.737,15 |
| | 919.520,43 | 599.337,63 |
| **Transferências e Delegações Concedidas** | | |
| Transferências Intra Governamentais | 1.823.964,20 | 1.679.634,92 |
| Transferências Inter Governamentais | 7.431.638,97 | 6.333.033,85 |
| Transferências a Instituições Privadas | 220.290,00 | 0,00 |
| Transferências a Instituições Multigovernamentais | 153.220,39 | 151.543,44 |
| | 9.629.113,56 | 8.164.212,21 |
| **Desvalorização e Perda de Ativos e Incorporação de Passivos** | | |
| Redução a Valor Recuperável e Ajuste para Perdas | 1.953.195,09 | 1.990.559,57 |
| Perdas Involutárias | 3.964,94 | 354.158,59 |
| Desincorporação de Ativos | 405.350,93 | 521.658,06 |
| | 2.362.510,96 | 2.866.376,22 |
| **Tributárias** | | |
| Contribuições | 694.302,28 | 603.400,77 |
| | 694.302,28 | 603.400,77 |
| **Outras Variações Patrimoniais Diminutivas** | | |
| Premiações | 18.900,00 | 12.748,90 |
| Resultado Negativo de Participações | 573.490,32 | 416.298,76 |
| Constituição de Provisões | 18.034.910,13 | 56.304.127,90 |
| Diversas Variações Patrimoniais Diminutivas | 1.000.703,29 | 869.004,11 |
| | 19.628.003,74 | 57.602.179,67 |
| *Total das Variações Patrimoniais Diminutivas (II)* | 93.862.624,49 | 119.367.285,37 |
| **RESULTADO PATRIMONIAL DO PERÍODO (I - II)** | 19.181.670,34 | -9.178.415,75 |

**Variações Patrimoniais Qualitativas**
**(decorrentes da execução orçamentária)**

| | Exercício Atual | Exercício Anterior |
|---|---|---|
| Incorporação de Ativos | 9.394.770,40 | 8.787.961,32 |
| Desincorporação de Passivos | 70.096,80 | 70.096,80 |
| Desincorporação de Ativos | 7.482,87 | 5.763,99 |

*Nota Explicativa:

ESTADO DE MATO GROSSO - MUNICÍPIO DE MARCELANDIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELANDIA

Demonstrativo Contábil da lei nº 4.320, de 17 de março de 1964

**DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS (CONSOLIDADO)**

Dezembro/2022

Modelo Analítico

Exercício: 2022

| | | |
|---|---|---|
| CELSO LUIZ PADOVANI<br>Prefeito Municipal | ALVANEU NAVARRO<br>Secretario(a) | CELIO FELIX DE SOUZA<br>Contador(a) |


| | | |
|---|---|---|
| CELSO LUIZ PADOVANI<br>Prefeito Municipal | ALVANEU NAVARRO<br>Secretario(a) | CELIO FELIX DE SOUZA<br>Contador(a) |

**ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO**
**BALANÇO PATRIMONIAL-ATUALIZADO**

**ESTADO DE MATO GROSSO - MUNICÍPIO DE MARCELANDIA**

## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELANDIA

Demonstrativo Contábil da lei nº 4.320, de 17 de Março de 1964 - (Modelo NBCASP - IPC 04)

**BALANÇO PATRIMONIAL (CONSOLIDADO)**

**Dezembro/2022**

Data de Emissão: 4/3/2023

Exercício: 2022

| ATIVO | Nota | Exercício Atual | Exercício Anterior |
|---|---|---|---|
| **Ativo Circulante** | | | |
| Caixa e Equivalentes de Caixa | | 17.380.062,17 | 14.322.986,42 |
| Créditos a Curto Prazo | | 169.402,32 | 239.499,12 |
| Investimentos e Aplicações Temporárias a Curto Prazo | | 45.028.122,79 | 40.852.374,48 |
| Estoques | | | |
| Ativo Não Circulante Mantido para Venda | | | |
| VPD Pagas Antecipadamente | | | |
| *Total do Ativo Circulante* | | 62.577.587,28 | 55.414.860,02 |
| **Ativo Não Circulante** | | | |
| Realizável a Longo Prazo | | 7.876.511,84 | 7.478.653,18 |
| Créditos a Longo Prazo | | 7.876.511,84 | 7.478.653,18 |
| Investimentos Temporários a Longo Prazo | | | |
| Estoques | | | |
| VPD Pagas Antecipadamente | | | |
| Investimentos | | | |
| Imobilizado | | 58.340.105,77 | 49.892.325,70 |
| Intangível | | | |
| Diferido | | | |
| *Total do Ativo Não Circulante* | | 66.216.617,61 | 57.370.978,88 |
| **TOTAL DO ATIVO** | | 128.794.204,89 | 112.785.838,90 |
| **PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO** | | | |
| **Passivo Circulante** | | | |
| Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Assistenciais a Pagar a Curto Prazo | | | |
| Empréstimos e Financiamentos a Curto Prazo | | | |
| Fornecedores e Contas a Pagar a Curto Prazo | | | |
| Obrigações Fiscais a Curto Prazo | | | |
| Obrigações de Repartições a Outros Entes | | | |
| Provisões a Curto Prazo | | | |
| Demais Obrigações a Curto Prazo | | | |
| *Total do Passivo Circulante* | | | |
| **Passivo Não Circulante** | | | |
| Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Assistenciais a Pagar a Longo Prazo | | 169.402,32 | 239.499,12 |
| Empréstimos e Financiamentos a Longo Prazo | | | |
| Fornecedores e Contas a Pagar a Longo Prazo | | 62.105,12 | 62.105,12 |
| Obrigações Fiscais a Longo Prazo | | | |
| Provisões a Longo Prazo | | 52.968.388,73 | 56.161.302,26 |
| Demais Obrigações a Longo Prazo | | | |
| Resultado Diferido | | | |
| *Total do Passivo Não Circulante* | | 53.199.896,17 | 56.462.906,50 |
| **Patrimônio Líquido** | | | |

Emissão: 04/03/2023 09:54:37

Página 1

Homologado

**ESTADO DE MATO GROSSO - MUNICÍPIO DE MARCELANDIA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELANDIA**

Demonstrativo Contábil da lei nº 4.320, de 17 de Março de 1964 - (Modelo NBCASP - IPC 04)

**BALANÇO PATRIMONIAL (CONSOLIDADO)**

**Dezembro/2022**

Data de Emissão: 4/3/2023

| | | |
|---|---|---|
| Patrimônio Social e Capital Social | | |
| Adiantamento Para Futuro Aumento de Capital | | |
| Reservas de Capital | | |
| Ajustes de Avaliação Patrimonial | | |
| Reservas de Lucros | | |
| Demais Reservas | | |
| Resultados Acumulados | 75.504.602,74 | 56.322.932,40 |
| (-) Ações / Cotas em Tesouraria | | |
| *Total do Patrimônio Líquido* | 75.504.602,74 | 56.322.932,40 |
| **TOTAL DO PASSIVO E DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO** | 128.704.498,91 | 112.785.838,90 |

**ESTADO DE MATO GROSSO - MUNICÍPIO DE MARCELANDIA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELANDIA**

Demonstrativo Contábil da lei nº 4.320, de 17 de Março de 1964 - (Modelo NBCASP - IPC 04)

**BALANÇO PATRIMONIAL (CONSOLIDADO)**

**Dezembro/2022**

Data de Emissão: 4/3/2023

QUADRO DOS ATIVOS E PASSIVOS FINANCEIROS E PERMANENTES - LEI Nº 4.320/64

Exercício: 2022

| | Nota | Exercício Atual | Exercício Anterior |
|---|---|---|---|
| **ATIVO (I)** | | | |
| Ativo Financeiro | | 62.408.184,96 | 55.175.360,90 |
| Ativo Permanente | | 66.386.019,93 | 57.610.478,00 |
| *Total do Ativo* | | 128.794.204,89 | 112.785.838,90 |
| **PASSIVO (II)** | | | |
| Passivo Financeiro | | | |
| Passivo Permanente | | 53.199.896,17 | 56.462.906,50 |
| *Total do Passivo* | | 53.199.896,17 | 56.462.906,50 |
| **Saldo Patrimonial (I - II)** | | 75.594.308,72 | 56.322.932,40 |

QUADRO DAS CONTAS DE COMPENSAÇÃO - LEI Nº 4.320/64

Exercício: 2022

| | Nota | Exercício Atual | Exercício Anterior |
|---|---|---|---|
| **ATOS POTENCIAIS ATIVOS** | | | |
| Garantia e Contra garantias recebidas | | | |
| Direitos Conveniados e outros instrumentos congêneres | | 12.683.247,45 | 5.112.676,59 |
| Direitos Contratuais | | | |
| Outros atos potenciais ativos | | | |
| *Total dos Atos Potenciais Ativos* | | 12.683.247,45 | 5.112.676,59 |
| **ATOS POTENCIAIS PASSIVOS** | | | |
| Garantia e Contra garantias concedidas | | | |
| Obrigações conveniadas e outros instrumentos congêneres | | | |
| Obrigações Contratuais | | 24.605.174,11 | 4.063.109,63 |
| Outros atos potenciais passivos | | | |
| *Total dos Atos Potenciais Passivos* | | 24.605.174,11 | 4.063.109,63 |

ESTADO DE MATO GROSSO - MUNICÍPIO DE MARCELANDIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELANDIA**

Demonstrativo Contábil da lei nº 4.320, de 17 de Março de 1964 - (Modelo NBCASP - IPC 04)

**BALANÇO PATRIMONIAL (CONSOLIDADO)**

**Dezembro/2022**

Data de Emissão: 4/3/2023

QUADRO DO SUPERÁVIT/DÉFICIT FINANCEIRO

Exercício: 2022

| | | Nota | Exercício Atual | Exercício Anterior |
|---|---|---|---|---|
| **FONTES DE RECURSOS** | | | | |
| 500 | Recursos não Vinculados de Impostos | | 6.767.473,54 | 9.216.329,30 |
| 540 | Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos | | 2.420,52 | 346.741,46 |
| 550 | Transferência do Salário-Educação | | 93.781,19 | 53.850,80 |
| 552 | Transferências de Recursos do FNDE referentes ao Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) | | 308,96 | 57.848,47 |
| 553 | Transferências de Recursos do FNDE Referentes ao Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar (PNATE) | | 25.475,35 | 16.178,02 |
| 569 | Outras Transferências de Recursos do FNDE | | 36,60 | 33,23 |
| 571 | Transferências do Estado referentes a Convênios e Instrumentos Congêneres vinculados à Educação | | 1.491.820,97 | |
| 599 | Outros Recursos Vinculados à Educação | | 80.156,33 | 110.599,24 |
| 600 | Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde | | 450.248,70 | 573.134,87 |
| 601 | Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Estruturação da Rede de Serviços Públicos de Saúde | | 66.980,15 | 60.409,00 |
| 602 | Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde - Recurso | | 336.544,38 | 370.390,18 |
| 604 | Transferências provenientes do Governo Federal destinadas ao vencimento dos agentes comunitários de saúde e dos agentes de combate às endemias | | 68.137,27 | |
| 621 | Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadual | | 243.648,24 | 364.224,23 |
| 631 | Transferências do Governo Federal referentes a Convênios e Instrumentos Congêneres vinculados à Saúde | | 118.673,43 | 111.937,46 |
| 632 | Transferências do Estado referentes a Convênios e Instrumentos Congêneres vinculados à Saúde | | 234.413,46 | |
| 660 | Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS | | 28.214,98 | 181.698,07 |
| 661 | Transferência de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social | | 11.227,71 | 4.488,68 |
| 665 | Transferências de Convênios e Instrumentos Congêneres vinculados à Assistência Social | | 78.399,25 | 72.658,53 |
| 669 | Outros Recursos Vinculados à Assistência Social | | 55.405,86 | 13.194,71 |
| 700 | Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres da União | | 515.312,18 | |
| 701 | Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres dos Estados | | 3.947.810,26 | 1.093.758,21 |
| 704 | Transferências da União Referentes a Compensações Financeiras pela Exploração de Recursos Naturais | | 349.144,30 | |
| 707 | Transferências da União - inciso I do art. 5. da Lei Complementar 173/2020 | | 133.539,77 | 133.539,77 |
| 711 | Demais Transferências Obrigatórias não Decorrentes de Repartições de Receitas. | | 106.911,11 | 1.018.537,54 |
| 718 | Auxílio Financeiro - Outorga Crédito Tributário ICMS - Art. 5, Inciso V, EC n. 123/2022 | | 141.433,15 | |
| 750 | Recursos da Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico - CIDE | | 26.255,60 | 32.397,55 |

**ESTADO DE MATO GROSSO - MUNICÍPIO DE MARCELANDIA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELANDIA**

Demonstrativo Contábil da lei nº 4.320, de 17 de Março de 1964 - (Modelo NBCASP - IPC 04)

**BALANÇO PATRIMONIAL (CONSOLIDADO)**

**Dezembro/2022**

Data de Emissão: 4/3/2023

| | | | |
|---|---|---|---|
| 751 | Recursos da Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública - COSIP | 208.409,64 | 80.969,02 |
| 759 | Recursos Vinculados a Fundos | 1.207.983,70 | 396.540,22 |
| 800 | Recursos Vinculados ao RPPS - Fundo em Capitalização (Plano Previdenciário) | 45.127.643,43 | 40.431.313,29 |
| 802 | Recursos Vinculados ao RPPS - Taxa de Administração | 488.880,05 | 433.225,28 |
| 899 | Outros Recursos Vinculados | 1.494,88 | 1.363,77 |
| *Total das Fontes de Recursos* | | 62.408.184,96 | 55.175.360,90 |

*Nota Explicativa:

| CELSO LUIZ PADOVANI | ALVANEU NAVARRO | CELIO FELIX DE SOUZA |
|---|---|---|
| Prefeito Municipal | Secretario(a) | Contador(a) |

Emissão: 04/03/2023 09:54:37

Página 5

Homologado

**RESOLUÇÃO CMDCA Nº 003, DE 14 DE MARÇO DE 2023**

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

**RESOLUÇÃO CMDCA Nº 003, DE 14 DE MARÇO DE 2023**

Institui a Comissão Especial para o processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar do Município de Marcelândia – MT.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Marcelândia - MT, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no

art. 132 e 139 do Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal n. 8. 069/1990), na Resolução n. 231/2022 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente (Conanda) e na Lei Municipal n. 1.113/2023, **RESOLVE:**

**Art. 1o** Instituir a Comissão Especial com o objetivo de conduzir o processo de escolha unificado dos membros do Conselho Tutelar do Município de Marcelândia - MT, sendo composta por 4 (quatro) conselheiros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, garantindo a paridade entre governo e sociedade civil.

**§ 1o** Não poderão fazer parte da Comissão Especial os conselheiros que concorrerão ao processo de escolha para membro do Conselho Tutelar ou os cônjuges, companheiros, parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de candidatos inscritos.

**§ 2o** Caso algum membro do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente venha a se tornar impedido por conta do disposto no § 1o deste artigo, será afastado da Comissão, sendo substituído por outro conselheiro.

**Art. 2o** Integram a Comissão Especial os seguintes conselheiros:

I – Gláucio Pereira Passarinho, representante governamental;

II – Vandelina Alves de Souza, representante governamental;

III – Solange Aparecida Branco de Moraes, representante da sociedade civil;

IV – Márcia Rosalva da Silva Alves, representante da sociedade civil.

**§ 1º** Em caso de impedimento, ausência ou afastamento de um dos representantes governamentais, este será substituído por: Roseli Garcia Alves

**§ 2º** Em caso de impedimento, ausência ou afastamento de um dos representantes da sociedade civil, este será substituído por: Marines Mathius

**§ 3º** O CMDCA deverá, entre os membros da Comissão Especial, eleger um Coordenador, cujo voto prevalecerá em caso de empate.

**Art. 3o** Compete à Comissão Especial analisar os pedidos de registro de candidatura e dar ampla publicidade à relação dos pretendentes inscritos, facultando a qualquer cidadão impugnar, no prazo de 5 (cinco) dias, contados da publicação, candidatos que não atendam aos requisitos exigidos, indicando os elementos probatórios.

**§ 1o** Diante da impugnação de candidatos ao Conselho Tutelar em razão do não preenchimento dos requisitos legais ou da prática de condutas ilícitas ou vedadas, cabe à Comissão Especial:

I – Notificar os candidatos, concedendo-lhes prazo para apresentação de defesa;

II – Realizar reunião para decidir acerca da impugnação da candidatura, podendo, se necessário, ouvir testemunhas eventualmente arroladas, determinar a juntada de documentos e a realização de outras diligências;

III – Comunicar ao Ministério Público.

**Art. 4o** Das decisões da Comissão Especial caberá recurso à Plenária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, que se reunirá, em caráter extraordinário, para decisão com o máximo de celeridade.

**Parágrafo único**. Esgotada a fase recursal, a Comissão Especial encarregada de realizar o processo de escolha publicará a relação dos candidatos habilitados, com cópia ao Ministério Público.

**Art. 5o** São atribuições da Comissão Especial:

I – Realizar reunião destinada a dar conhecimento formal das regras do processo de escolha aos candidatos considerados habilitados, sob pena de imposição das sanções previstas na legislação local;

II – Estimular e facilitar o encaminhamento de notícias de fatos que constituam violação das regras de divulgação do processo de escolha por parte dos candidatos ou à sua ordem;

III – Analisar e decidir, em primeira instância administrativa, os pedidos de impugnação, denúncias e outros incidentes ocorridos a partir do lançamento do edital, durante a campanha e no dia da votação;

IV – Se utilizadas urnas eletrônicas, providenciar o encaminhamento da lista dos candidatos ao Tribunal Regional Eleitoral, observando rigorosamente a forma e o prazo estabelecido pela Justiça Eleitoral; caso não haja utilização de urnas eletrônicas, providenciar a confecção das cédulas, conforme modelo a ser aprovado, preferencialmente seguindo os parâmetros das cédulas impressas da Justiça Eleitoral;

V – Escolher, mediante posterior homologação do CMDCA, e divulgar os locais do processo de escolha, preferencialmente seguindo o zoneamento da Justiça Eleitoral;

VI – Selecionar e convocar, preferencialmente junto aos órgãos públicos municipais, os mesários e escrutinadores, bem como seus respectivos suplentes, que serão previamente orientados sobre como proceder no dia do processo de escolha, na forma da resolução regulamentadora do pleito;

VII – Solicitar, junto ao comando da Polícia Militar e Guarda Municipal local, a designação de efetivo para garantir a ordem e a segurança dos locais do processo de escolha e apuração;

VIII – Divulgar, imediatamente após a apuração, o resultado do processo de escolha; e

IX – Resolver os casos omissos.

**Art. 6º** Compete à Comissão Especial processar e decidir sobre as denúncias referentes à propaganda eleitoral e demais irregularidades, podendo, inclusive, determinar a retirada ou a suspensão da propaganda, o recolhimento do material e a cassação da candidatura, assegurada a ampla defesa e o contraditório, na forma de resolução específica.

**Art. 7º** Os recursos interpostos contra decisões da Comissão Especial serão analisados e julgados pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

**Art. 6o** A Comissão Especial deve notificar o Ministério Público, com a antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, de todas as reuniões deliberativas a serem realizadas pela comissão e pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, bem como de todas as decisões nelas proferidas e de todos os incidentes verificados.

**Art. 7o** Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Marcelândia - MT, 14 de março de 2023.

_____

**Marizete de Mattos Invitti**

Presidente do CMDCA de Marcelândia - MT

**ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO**
**EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 139/2021**

Contratação de empresa para fornecimento de licença de uso de software de sistema de nota fiscal eletrônica e malha fiscal, de interesse da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, em atendimento ao Decreto Federal 10.540/2020, e nota técnica 019/2021 da CNM, conforme proposta do processo de Inexigibilidade nº 006/2021.

**CONTRATADA:** AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE MARCELÂNDIA – MT

**DATA ASSINATURA:** 14/03/2023

## ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
## BALANÇO ORÇAMENTO- DESPESAS- ATUALIZADO

ESTADO DE MATO GROSSO - MUNICÍPIO DE MARCELANDIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELANDIA
Demonstrativo Contábil da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 - IPC 07
**BALANÇO ORÇAMENTÁRIO**
Dezembro/2022 - CONSOLIDADO — Exercício: 2022

| RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS | Previsão Inicial (a) | Previsão Atualizada (b) | Receitas Realizadas (c) | Saldo (d) = (c - b) |
|---|---|---|---|---|
| **Receitas Correntes (I)** | **57.338.500,00** | **58.058.689,12** | **69.422.744,89** | **11.364.055,77** |
| Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria | 4.690.000,00 | 4.690.000,00 | 7.852.043,07 | 3.162.043,07 |
| Receita de Contribuições | 6.757.000,00 | 6.757.000,00 | 6.654.003,42 | -102.996,58 |
| Receita Patrimonial | 238.000,00 | 238.000,00 | 1.897.406,86 | 1.659.406,86 |
| Receita Agropecuária | | | | |
| Receita Industrial | | | | |
| Receita de Serviços | | | 6.400,00 | 6.400,00 |
| Transferências Correntes | 45.557.500,00 | 46.277.689,12 | 52.859.931,06 | 6.582.241,94 |
| Outras Receitas Correntes | 96.000,00 | 96.000,00 | 152.960,48 | 56.960,48 |
| **Receitas de Capital (II)** | **27.082.500,00** | **27.082.500,00** | **6.804.230,26** | **-20.278.269,74** |
| Operações de Crédito | | | | |
| Alienação de Bens | | | | |
| Amortização de Empréstimos | 5.000,00 | 5.000,00 | 7.482,87 | 2.482,87 |
| Transferências de Capital | 27.077.500,00 | 27.077.500,00 | 6.796.747,39 | -20.280.752,61 |
| Outras Receitas de Capital | | | | |
| **SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)** | **84.421.000,00** | **85.141.189,12** | **76.226.975,15** | **-8.914.213,97** |
| **Operações de Crédito/Refinanciamento (IV)** | | | | |
| Operações de Crédito Internas | | | | |
| Mobiliária | | | | |
| Contratual | | | | |
| Operações de Crédito Externas | | | | |
| Mobiliária | | | | |
| Contratual | | | | |
| **SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III + IV)** | **84.421.000,00** | **85.141.189,12** | **76.226.975,15** | **-8.914.213,97** |

Emissão: 04/03/2023 11:04:18 — Página 1
Homologado

ESTADO DE MATO GROSSO - MUNICÍPIO DE MARCELANDIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELANDIA
Demonstrativo Contábil da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 - IPC 07
**BALANÇO ORÇAMENTÁRIO**
Dezembro/2022 - CONSOLIDADO — Exercício: 2022

| RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS | Previsão Inicial (a) | Previsão Atualizada (b) | Receitas Realizadas (c) | Saldo (d) = (c - b) |
|---|---|---|---|---|
| Déficit (VI) | | 12.183.855,76 | | -12.183.855,76 |
| **TOTAL (VII) = (V + VI)** | **84.421.000,00** | **97.325.044,88** | **76.226.975,15** | **-8.914.213,97** |
| **Saldos de Exercícios Anteriores** | | | **13.815.055,76** | |
| Recursos Arrecadados em Exercício Anteriores | | | | |
| Superávit Financeiro | | | 13.815.055,76 | |
| Reabertura de Créditos Adicionais | | | | |

| DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS | Dotação Inicial (e) | Dotação Atualizada (f) | Despesas Empenhadas (g) | Despesas Liquidadas (h) | Despesas Pagas (i) | Saldo da Dotação (j) = (f - g) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Despesas Correntes (VIII)** | **50.175.315,00** | **70.877.255,35** | **62.525.214,84** | **62.525.214,84** | **62.525.214,84** | **8.352.040,51** |
| Pessoal e Encargos Sociais | 28.936.000,00 | 31.964.541,05 | 30.707.368,37 | 30.707.368,37 | 30.707.368,37 | 1.257.172,68 |
| Juros e Encargos da Dívida | 530.000,00 | 919.521,79 | 919.520,43 | 919.520,43 | 919.520,43 | 1,36 |
| Outras Despesas Correntes | 20.709.315,00 | 37.993.192,51 | 30.898.326,04 | 30.898.326,04 | 30.898.326,04 | 7.094.866,47 |
| **Despesas de Capital (IX)** | **32.594.000,00** | **26.427.304,53** | **9.464.867,20** | **9.464.867,20** | **9.464.867,20** | **16.962.437,33** |
| Investimentos | 32.494.000,00 | 26.357.097,53 | 9.394.770,40 | 9.394.770,40 | 9.394.770,40 | 16.962.327,13 |
| Inversões Financeiras | | | | | | |
| Amortização da Dívida | 100.000,00 | 70.207,00 | 70.096,80 | 70.096,80 | 70.096,80 | 110,20 |
| **Reserva de Contingência (X)** | **20.485,00** | **20.485,00** | | | | **20.485,00** |
| **SUBTOTAL DAS DESPESAS (XI) = (VIII + IX + X)** | **82.789.800,00** | **97.325.044,88** | **71.990.082,04** | **71.990.082,04** | **71.990.082,04** | **25.334.962,84** |

Emissão: 04/03/2023 11:04:18 — Página 2
Homologado

ESTADO DE MATO GROSSO - MUNICÍPIO DE MARCELANDIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELANDIA
Demonstrativo Contábil da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 - IPC 07
**BALANÇO ORÇAMENTÁRIO**
Dezembro/2022 - CONSOLIDADO — Exercício: 2022

| DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS | Dotação Inicial (e) | Dotação Atualizada (f) | Despesas Empenhadas (g) | Despesas Liquidadas (h) | Despesas Pagas (i) | Saldo da Dotação (j) = (f - g) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Amortização da Dívida/Refinanciamento (XII)** | | | | | | |
| Amortização da Dívida Interna | | | | | | |
| Dívida Mobiliária | | | | | | |
| Outras Dívidas | | | | | | |
| Amortização da Dívida Externa | | | | | | |
| Dívida Mobiliária | | | | | | |
| Outras Dívidas | | | | | | |
| **SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XII) = (XI + XII)** | **82.789.800,00** | **97.325.044,88** | **71.990.082,04** | **71.990.082,04** | **71.990.082,04** | **25.334.962,84** |
| Superávit (XIII) | | | 4.236.893,11 | | | |
| **TOTAL (XIV) = (XII + XIII)** | **82.789.800,00** | **97.325.044,88** | **76.226.975,15** | **71.990.082,04** | **71.990.082,04** | **25.334.962,84** |
| **Reserva do RPPS** | **1.631.200,00** | **1.631.200,00** | | | | **1.631.200,00** |

Emissão: 04/03/2023 11:04:18 — Página 3
Homologado

ESTADO DE MATO GROSSO - MUNICÍPIO DE MARCELANDIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELANDIA
Demonstrativo Contábil da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 - IPC 07
**BALANÇO ORÇAMENTÁRIO**
Dezembro/2022 - CONSOLIDADO — Exercício: 2022

**EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS**

| | Inscritos | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Em Exercícios Anteriores | Em 31 de Dezembro do Exercício Anterior | Liquidados | Pagos | Cancelados | Saldo a Pagar |
| | (a) | (b) | (c) | (d) | (e) | (f) = (a + b - d - e) |
| **Despesas Correntes** | | | | | | |
| Pessoal e Encargos Sociais | | | | | | |
| Juros e Encargos da Dívida | | | | | | |
| Outras Despesas Correntes | | | | | | |
| **Despesas de Capital** | | | | | | |
| Investimentos | | | | | | |
| Inversões Financeiras | | | | | | |
| Amortização da Dívida | | | | | | |
| **TOTAL** | | | | | | |

ESTADO DE MATO GROSSO - MUNICÍPIO DE MARCELANDIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELANDIA
Demonstrativo Contábil da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 - IPC 07
**BALANÇO ORÇAMENTÁRIO**
Dezembro/2022 - CONSOLIDADO — Exercício: 2022

**EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR PROCESSADOS**

| | Inscritos | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | **Em Exercícios Anteriores** | **Em 31 de Dezembro do Exercício Anterior** | **Pagos** | **Cancelados** | **Saldo a Pagar** |
| | (a) | (b) | (c) | (d) | (e) = (a + b - c - d) |
| **Despesas Correntes** | | | | | |
| Pessoal e Encargos Sociais | | | | | |
| Juros e Encargos da Dívida | | | | | |
| Outras Despesas Correntes | | | | | |
| **Despesas de Capital** | | | | | |
| Investimentos | | | | | |
| Inversões Financeiras | | | | | |
| Amortização da Dívida | | | | | |
| **TOTAL** | | | | | |

CELSO LUIZ PADOVANI
Prefeito Municipal

ALVANEU NAVARRO
Secretario(a)

CELIO FELIX DE SOUZA
Contador(a)

Emissão: 04/03/2023 11:04:18 — Página 5
Homologado

## ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
## FLUXO DE CAIXA

ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE MARCELANDIA
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELANDIA**
CNPJ: 03.238.987/0001.75
Rua dos Tres Poderes - 0000777 - Centro
Telefone: (066)3536-3100
marcelandia@marcelandia.mt.gov.br

**DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA- CONSOLIDADO**
Dezembro/2022

| | Exercício Atual | Exercício Anterior |
|---|---|---|
| **FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS** | | |
| **Ingressos** | | |
| Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria | 7.852.043,07 | 5.930.204,35 |
| Receita de Contribuições | 6.654.003,42 | 6.095.191,81 |
| Receita Patrimonial | 1.897.406,86 | |
| Receita de Serviços | 6.400,00 | |
| Remuneração das Disponibilidades | | 412.368,23 |
| Transferências correntes recebidas | 59.656.678,45 | 50.948.003,25 |
| Outras Receitas/Ingressos Operacionais | 8.694.643,75 | 6.946.280,67 |
| **Desembolsos** | | |
| Pessoal e demais despesas | 57.658.211,59 | 41.983.384,89 |
| Juros e encargos da dívida | 919.520,43 | 599.337,63 |
| Transferências concedidas | 3.947.482,82 | 3.503.347,27 |
| Outros desembolsos operacionais | 9.721.500,63 | 8.611.488,91 |
| Fluxo de caixa líquido das atividades operacionais(I) | 12.514.460,08 | 15.634.489,61 |
| **FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO** | | |
| **Ingressos** | | |
| Amortização de empréstimos e financiamentos concedidos | 7.482,87 | 5.763,99 |
| **Desembolsos** | | |
| Aquisição de ativo não circulante | 9.394.770,40 | 8.787.961,32 |
| Fluxo de caixa líquido das atividades de investimento(II) | -9.387.287,53 | -8.782.197,33 |

Emissão: 04/03/2023 11:07:18 Página 1

MCASP - 8ª EDIÇÃO Homologado

ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE MARCELANDIA
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELANDIA**
CNPJ: 03.238.987/0001.75
Rua dos Tres Poderes - 0000777 - Centro
Telefone: (066)3536-3100
marcelandia@marcelandia.mt.gov.br

**DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA- CONSOLIDADO**
Dezembro/2022

| | | |
|---|---|---|
| **FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO** | | |
| **Desembolsos** | | |
| Outros desembolsos de financiamentos | 70.096,80 | 70.096,80 |
| Fluxo de caixa líquido das atividades de financiamento(III) | -70.096,80 | -70.096,80 |
| **GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA (I+II+III)** | 3.057.075,75 | 6.782.195,48 |
| Caixa e Equivalente de caixa inicial | 14.322.986,42 | 7.540.790,94 |
| Caixa e Equivalente de caixa final | 17.380.062,17 | 14.322.986,42 |

**QUADRO DE TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS E CONCEDIDAS**

| **Transferências correntes recebidas** | **Exercício Atual** | **Exercício Anterior** |
|---|---|---|
| da União | 21.882.457,80 | 18.864.208,68 |
| de Estados e Distrito Federal | 27.567.556,10 | 22.392.785,08 |
| Outras transferências recebidas | 10.206.664,55 | 9.691.009,49 |
| Total das Transferências Recebidas | 59.656.678,45 | 50.948.003,25 |

| **Transferências concedidas** | **Exercício Atual** | **Exercício Anterior** |
|---|---|---|
| a Consórcios Públicos | 573.490,32 | 416.298,76 |
| Intragovernamentais | 3.000.482,11 | 2.935.505,07 |
| Outras transferências concedidas | 373.510,39 | 151.543,44 |
| Total das Transferências Concedidas | 3.947.482,82 | 3.503.347,27 |

**QUADRO DE DESEMBOLSOS DE PESSOAL E DEMAIS DESPESAS POR FUNÇÃO**

| | **Exercício Atual** | **Exercício Anterior** |
|---|---|---|
| Legislativa | 1.325.799,94 | 1.245.798,43 |
| Judiciária | 241.389,48 | 222.336,74 |
| Administração | 4.669.803,90 | 3.428.114,07 |
| Assistência Social | 2.368.306,18 | 1.658.344,53 |
| Previdência Social | 4.327.389,80 | 3.689.469,33 |

ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE MARCELANDIA
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELANDIA**
CNPJ: 03.238.987/0001.75
Rua dos Tres Poderes - 0000777 - Centro
Telefone: (066)3536-3100
marcelandia@marcelandia.mt.gov.br

**DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA- CONSOLIDADO**
Dezembro/2022

| | | |
|---|---|---|
| Saúde | 15.384.444,66 | 12.577.748,20 |
| Trabalho | 661.625,54 | 560.576,00 |
| Educação | 14.575.351,12 | 10.749.401,53 |
| Cultura | 1.511.704,36 | 779.657,76 |
| Direitos da Cidadania | 44.100,21 | 20.795,66 |
| Urbanismo | 137.106,92 | 7.116,45 |
| Gestão Ambiental | 477.382,75 | 348.671,27 |
| Agricultura | 512.629,05 | 326.821,69 |
| Energia | 711.698,24 | 670.642,08 |
| Transporte | 9.840.599,96 | 4.816.654,03 |
| Desporto e Lazer | 791.819,76 | 261.898,02 |
| Encargos Especiais | 77.059,72 | 619.339,10 |
| Total dos Desembolsos de Pessoal e Demais Despesas por Função | 57.658.211,59 | 41.983.384,89 |

**QUADRO DE JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA**

| | Exercício Atual | Exercício Anterior |
|---|---|---|
| Juros e Correção Monetária da Dívida Interna | 919.520,43 | 599.337,63 |
| Total dos Juros e Encargos da Dívida | 919.520,43 | 599.337,63 |

CELSO LUIZ PADOVANI
Prefeito Municipal

ALVANEU NAVARRO
Secretario(a)

CELIO FELIX DE SOUZA
Contador(a)

Emissão: 04/03/2023 11:07:18 Página 3

MCASP - 8ª EDIÇÃO Homologado

## ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
## AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2023

A Prefeitura Municipal de Marcelândia - MT, através de sua Pregoeira, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade de **Pregão Presencial**, com data de abertura prevista para o **dia 28 de março de 2023, ás 08:00 horas (Horário de Mato Grosso)**, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal, tendo como objeto o **Registro de preços para futura contratação de empresa para prestar serviços médicos no Hospital Maria Zélia e nas unidades básicas de saúde no Município de Marcelândia/MT.** O Edital completo está à disposição dos interessados, gratuitamente, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Marcelândia-MT, Sito a Rua Dos Três Poderes, Nº 777, Centro e no site www.marcelandia.mt.gov.br (Ícone: Licitação)

**Marcelândia/MT, 14 de março de 2023**

**Tais de Aguiar Generoso**

**Pregoeira Substituta**

**Publique-se**

## LEI MUNICIPAL Nº 1.113/2023

**Autoria: Poder Executivo LEI MUNICIPAL Nº 1.113/2023**

**Atualiza e Estabelece a Estrutura e o Funcionamento do Conselho Tutelar de Marcelândia – MT e dá outras providências.**

**Á CAMARA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA,** Estado de mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, aprovou e eu, **CELSO LUIZ PADOVANI** Prefeito Municipal de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, sanciono a seguinte Lei:

### CAPÍTULO I

### DO CONSELHO TUTELAR

**Art. 1o** Fica atualizado e mantido o Conselho Tutelar do Município de Marcelândia – MT, criado e atualizado pelas seguintes Leis Municipais nºs. 59/1990, 181/1996, 198/97, 325/2000, 519/2005 e 893/2015, como órgão municipal de caráter permanente e autônomo, não jurisdicional, encarregado de zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente, com funções precípuas de planejamento, supervisão, coordenação e controle das atividades que constituem sua área de competência, conforme previsto na Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), e integrante da Administração Pública Municipal, com vinculação orçamentária e administrativa a SEDES – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social Habitação e Economia Criativa.

§1 – As disposições pertinentes ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA; Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA; e demais não abarcados expressamente por esta Lei, permanecem vigentes na Lei Municipal n. 893/2015.

**Art. 2o** Fica instituída a função pública de membro do Conselho Tutelar do Município de Marcelândia - MT, que será exercida por 5 (cinco) membros, com mandato de 4 (quatro) anos, permitida recondução por novos processos de escolha.

**§1o** O membro do Conselho Tutelar é detentor de mandato eletivo, não incluído na categoria de servidor público em sentido estrito, não gerando vínculo empregatício com o Poder Público Municipal, seja de natureza estatutária ou celetista.

**§ 2o** O exercício efetivo da função de membro do Conselho Tutelar de Marcelândia – MT, constituirá serviço público relevante e estabelecerá presunção de idoneidade moral.

**§ 3o** Aplica-se aos membros do Conselho Tutelar, no que couber, o regime disciplinar correlato ao funcionalismo público municipal, inclusive no que diz respeito à competência para processar ou julgar o feito, e, na sua falta ou omissão, o disposto na Lei Federal nº 8.112/1990.

**Art. 3o** Caberá ao Executivo Municipal criar e manter novos Conselhos Tutelares, observada a proporção mínima de 1 (um) Conselho para cada 100.000 (cem mil) habitantes.

**Parágrafo único**. Havendo mais de 1 (um) Conselho Tutelar, caberá à gestão municipal definir sua localização e organização da área de atuação, por meio de Decreto do Executivo Municipal, devendo considerar a configuração geográfica e administrativa da localidade, a população de crianças e adolescentes e a incidência de violações de direitos, observados os indicadores sociais do Município.

**SEÇÃO I**

**Da Manutenção do Conselho Tutelar**

**Art. 4o** A Lei Orçamentária Municipal deverá estabelecer dotação específica para implantação, manutenção e funcionamento do Conselho Tutelar, incluindo:

I - o processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar;

II - custeio com remuneração e formação continuada;

III - custeio das atividades inerentes às atribuições dos membros do Conselho Tutelar, inclusive para as despesas com adiantamentos e diárias quando necessário, deslocamento para outros Municípios, em serviço ou em capacitações;

IV - manutenção geral da sede, necessária ao funcionamento do órgão;

V – computadores equipados com aplicativos de navegação na rede mundial de computadores, em número suficiente para a operação do sistema por todos os membros do Conselho Tutelar, e infraestrutura de rede de comunicação local e de acesso à internet, com volume de dados e velocidade necessários para o acesso aos sistemas pertinentes às atividades do Conselho Tutelar, assim como para a assinatura digital de documentos.

**§ 1o** Fica vedado o uso dos recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente para quaisquer desses fins, com exceção do custeio da formação e da qualificação funcional dos membros do Conselho Tutelar.

**§ 2o** O Conselho Tutelar, com a assessoria dos órgãos municipais competentes, participará do processo de elaboração de sua proposta orçamentária, observados os limites estabelecidos na Lei de Diretrizes Orçamentárias, bem como o princípio da prioridade absoluta à criança e ao adolescente.

**§ 3o** Para o completo e adequado desempenho de suas atribuições, o Conselho Tutelar poderá requisitar, fundamentadamente e por meio de decisão do Colegiado, salvo nas situações de urgência, serviços diretamente aos órgãos municipais encarregados dos setores da educação, saúde, assistência social e segurança pública, que deverão atender à determinação com a prioridade e urgência devidas.

**§4o** Ao Conselho Tutelar é assegurada autonomia funcional para o exercício adequado de suas funções, cabendo-lhe tomar decisões, no âmbito de sua esfera de atribuições, sem interferência de outros órgãos e autoridades.

**§ 5o** O exercício da autonomia do Conselho Tutelar não isenta seu membro de responder pelas obrigações funcionais e administrativas junto ao órgão ao qual está vinculado.

**Art. 5o** É obrigatório ao Poder Executivo Municipal dotar o Conselho Tutelar de equipe administrativa de apoio, composta, preferencialmente, por servidores efetivos, assim como sede própria, de fácil acesso, e, no mínimo, de telefones fixo e móvel, veículo de uso exclusivo, computadores equipados com aplicativos de navegação na rede mundial de computadores, em número suficiente para a operação do sistema por todos os membros do Conselho Tutelar, e infraestrutura de rede de comunicação local e de acesso à internet, com volume de dados e velocidade necessários para o acesso aos sistemas operacionais pertinentes às atividades do Conselho Tutelar.

**§ 1o** A sede do Conselho Tutelar deverá oferecer espaço físico, equipamentos e instalações, dotadas de acessibilidade arquitetônicas e urbanísticas, que permitam o adequado desempenho das atribuições e competências dos membros do Conselho Tutelar e o acolhimento digno ao público, contendo, no mínimo:

I - Placa indicativa da sede do Conselho Tutelar em local visível à população;

II - Sala reservada para o atendimento e a recepção do público;

III - Sala reservada e individualizada para as pessoas em atendimento, com recursos lúdicos para atendimento de crianças e adolescentes;

IV - Sala reservada para os serviços administrativos;

V - Sala reservada para reuniões;

VI - Computadores, impressora e serviço de internet banda larga; e

VII - Banheiros.

**§2o** O número de salas deverá sempre que possível atender à demanda, de modo a possibilitar atendimentos simultâneos, evitando prejuízos à imagem e à intimidade das crianças e dos adolescentes atendidos.

**§ 3o** Para que seja assegurado o sigilo do atendimento, a sede do Conselho Tutelar deverá, preferencialmente, ser em edifício exclusivo. No caso de estrutura integrada de atendimento, havendo o compartilhamento da estrutura física, deverá ser garantida entrada e espaço de uso exclusivos.

**§ 4o** O Conselho Tutelar poderá contar com o apoio, sem exclusividade, do quadro de servidores municipais efetivos destinados a fornecer ao órgão o suporte administrativo, técnico e interdisciplinar necessário para avaliação preliminar e atendimento de crianças, adolescentes e famílias.

**§5o** É autorizada, sem prejuízo da lotação de servidores efetivos para o suporte administrativo, a contratação de estagiários para o auxílio nas atividades administrativas do Conselho Tutelar.

**§ 6o** Deve ser lotado em cada Conselho Tutelar, obrigatoriamente, um auxiliar administrativo e, preferencialmente, um motorista exclusivo; na impossibilidade, o Município deve garantir, por meio da articulação dos setores competentes, a existência de motorista disponível sempre que for necessário para a realização de diligências por parte do Conselho Tutelar, inclusive nos períodos de sobreaviso.

**Art. 6o** As atribuições inerentes ao Conselho Tutelar são exercidas pelo Colegiado, sendo as decisões tomadas por maioria de votos dos integrantes, conforme dispuser o regimento interno do órgão, sob pena de nulidade.

**Parágrafo único**. As medidas de caráter emergencial tomadas durante os períodos de sobreaviso serão comunicadas ao colegiado no primeiro dia útil imediato, para ratificação ou retificação do ato, conforme o caso, observado o disposto no *caput* do dispositivo.

**Art. 7o** Cabe ao Poder Executivo Municipal fornecer ao Conselho Tutelar os meios necessários para sistematização de informações relativas às demandas e às deficiências na estrutura de atendimento à população de crianças e adolescentes, tendo como base o Sistema de Informação para a Infância e Adolescência – Módulo para Conselheiros Tutelares (SIPIA-CT), ou sistema que o venha a suceder.

**§ 1o** Cabe aos órgãos públicos responsáveis pelo atendimento de crianças e adolescentes, com atuação no Município, auxiliar o Conselho Tutelar na

coleta de dados e no encaminhamento das informações relativas à execução das medidas de proteção e às demandas das políticas públicas ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA).

**§ 2o** O registro de todos os atendimentos e a respectiva adoção de medidas de proteção, encaminhamentos e acompanhamentos no SIPIA, ou sistema que o venha a suceder, pelos membros do Conselho Tutelar, é obrigatório, sob pena de falta funcional.

**§ 3o** Cabe ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente acompanhar a efetiva utilização dos sistemas, demandando ao Conselho Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente (CEDCA) as capacitações necessárias.

**SEÇÃO II**

**Do Funcionamento do Conselho Tutelar**

**Art. 8o** O Conselho Tutelar deve estar aberto ao público em horário compatível com o funcionamento dos demais órgãos e serviços públicos municipais, permanecendo aberto para atendimento da população das 08h às 12h e das 14h às 18h;

**§ 1o** Todos os membros do Conselho Tutelar deverão ser submetidos à carga horária semanal de 40 (quarenta) horas de atividades, e escalas de sobreaviso idênticas aos de seus pares, proibido qualquer tratamento desigual.

**§ 2o** O disposto no parágrafo anterior não impede a divisão de tarefas entre os membros do Conselho Tutelar, para fins de realização de diligências, atendimento descentralizado em comunidades distantes da sede, fiscalização de entidades e programas e outras atividades externas, sem prejuízo do caráter colegiado das decisões.

**§ 3o** Caberá aos membros do Conselho Tutelar registrar o cumprimento da jornada normal de trabalho, de acordo com as regras estabelecidas ao funcionalismo público municipal.

**Art. 9o** O atendimento no período noturno e em dias não úteis será realizado na forma de sobreaviso, com a disponibilização de telefone móvel ao membro do Conselho Tutelar, de acordo com o disposto nesta Lei e na Lei que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Marcelândia – MT, e na falta desta mediante Resolução do CMDCA.

**§ 1o** O sistema de sobreaviso do Conselho Tutelar funcionará desde o término do expediente até o início do seguinte, e será realizado individualmente pelo membro do Conselho Tutelar.

**§ 2o** Os períodos semanais de sobreaviso serão definidos no Regimento Interno do Conselho Tutelar e deverão se pautar na realidade do Município.

**§ 3o** Para a compensação do sobreaviso, o membro do Conselho Tutelar terá direito ao gozo de folga compensatória na medida de 02 dias para cada 07 dias de sobreaviso, limitada a aquisição a 30 dias por ano civil.

**§ 4o** O gozo da folga compensatória prevista no parágrafo acima depende de prévia deliberação do colegiado do Conselho Tutelar e não poderá ser usufruído por mais de um membro simultaneamente nem prejudicar, de qualquer maneira, o bom andamento dos trabalhos do órgão.

**§ 5o** Todas as atividades internas e externas desempenhadas pelos membros do Conselho Tutelar, inclusive durante o sobreaviso, devem ser registradas, para fins de controle interno e externo pelos órgãos competentes.

**Art. 10** O Conselho Tutelar, como órgão colegiado, deverá realizar, no mínimo, uma reunião ordinária semanal, com a presença de todos os membros do Conselho Tutelar em atividade para estudos, análises e deliberações sobre os casos atendidos, sendo as suas deliberações lavradas em ata ou outro instrumento informatizado, sem prejuízo do atendimento ao público.

**§ 1o** Havendo necessidade, serão realizadas tantas reuniões extraordinárias quantas forem necessárias para assegurar o célere e eficaz atendimento da população.

**§ 2o** As decisões serão tomadas por maioria de votos, de forma fundamentada, cabendo ao Coordenador administrativo, se necessário, o voto de desempate.

**§ 3o** Em havendo mais de um Conselho Tutelar no Município, será também obrigatória a realização de, ao menos, uma reunião mensal envolvendo todos os Colegiados, destinada, entre outras, a uniformizar entendimentos e definir estratégias para atuação na esfera coletiva.

**SEÇÃO III**

**Do Processo de Escolha dos Membros do Conselho Tutelar**

**Art. 11** O processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar ocorrerá em consonância com o disposto na Resolução nº 231/2022, no § 1o do art. 139 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), observando, no que couber, as disposições da Lei n. 9.504/1997 e suas alterações posteriores, com as adaptações previstas nesta Lei.

**Art. 12** Os membros do Conselho Tutelar serão escolhidos mediante sufrágio universal e pelo voto direto, uninominal, secreto e facultativo dos eleitores do município.

**§ 1o** A eleição será conduzida pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, tomando-se por base o disposto no Estatuto da Criança e do Adolescente e na Resolução 231/2022 do CONANDA, ou na que vier a lhe substituir, e fiscalizada pelo Ministério Público.

**§2º** O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, responsável pela realização do Processo de Escolha dos membros do Conselho Tutelar, deve buscar o apoio da Justiça Eleitoral;

**§ 3o** Para que possa exercer sua atividade fiscalizatória, prevista no art. 139 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), a Comissão Especial do processo de escolha e o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente notificarão, pessoalmente, o Ministério Público de todas as etapas do certame e seus incidentes, sendo a este facultada a impugnação, a qualquer tempo, de candidatos que não preencham os requisitos legais ou que pratiquem atos contrários às regras estabelecidas para campanha e no dia da votação.

**§ 4o** O Ministério Público será notificado, com a antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, de todas as reuniões deliberativas a serem realizadas pela comissão especial encarregada de realizar o processo de escolha e pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, bem como de todas as decisões neles proferidas e de todos os incidentes verificados.

**§ 5o** As candidaturas devem ser individuais, vedada a composição de chapas ou a vinculação a partidos políticos ou instituições religiosas.

**§ 6o** O eleitor poderá votar em apenas um candidato.

**Art. 13** O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) instituirá a Comissão Especial do processo de escolha, que deverá ser constituída por conselheiros representantes do governo e da sociedade civil, observada a composição paritária.

**§ 1o** A constituição e as atribuições da Comissão Especial do processo de escolha deverão constar em resolução emitida pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

**§ 2o** O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente poderá instituir subcomissões, que serão encarregadas de auxiliar no processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar.

**§3º** O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deverá conferir ampla publicidade ao processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar, mediante publicação de Edital de Convocação do pleito no diário oficial do Município, ou meio equivalente, afixação em locais de

amplo acesso ao público, chamadas na rádio, jornais, publicações em redes sociais e outros meios de divulgação;

**§ 4o** O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente poderá convocar servidores públicos municipais para auxiliar no processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar, os quais ficarão dispensados do serviço, sem prejuízo do salário, vencimento ou qualquer outra vantagem, pelo dobro dos dias de convocação, em analogia ao disposto no art. 98 da Lei Federal n. 9.504/1997.

**§ 5o** O processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar será realizado a cada 04 (quatro) anos, no primeiro domingo do mês de outubro do ano subsequente ao da eleição presidencial, ou em outra data que venha a ser estabelecida em Lei Federal.

**§ 6o** Podem votar os cidadãos maiores de 16 (dezesseis) anos que possuam título de eleitor no Município até 3 (três) meses antes da data da votação.

**§ 7o** A posse dos membros do Conselho Tutelar ocorrerá no dia 10 (dez) de janeiro do ano subsequente à deflagração do processo de escolha, ou, em casos excepcionais, em até 30 dias da homologação do processo de escolha.

**§ 8o** O candidato eleito deverá apresentar, no ato de sua posse, declaração de seus bens e prestar compromisso de desempenhar, com retidão, as funções do cargo e de cumprir a Constituição e as leis.

**§9º** Os membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente devem se declarar impedidos de atuar em todo o processo de escolha quando registrar candidatura seu cônjuge ou companheiro, parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, inclusive.

**Art. 14** O processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar será organizado mediante edital, emitido pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, na forma desta Lei, sem prejuízo do disposto na Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e demais legislações.

**§ 1o** O edital a que se refere o *caput* deverá ser publicado com antecedência mínima de 6 (seis) meses antes da realização da eleição.

**§ 2o** A divulgação do processo de escolha deverá ser acompanhada de informações sobre as atribuições do Conselho Tutelar, sobre a importância da participação de todos os cidadãos, na condição de candidatos ou eleitores, servindo de instrumento de mobilização popular em torno da causa da infância e da adolescência, conforme dispõe o art. 88, inc. VII, da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

**§ 3o** O edital do processo de escolha deverá prever, entre outras disposições:

a) o calendário com as datas e os prazos para registro de candidaturas, impugnações, recursos e outras fases do certame, de forma que o processo de escolha se inicie com no mínimo 6 (seis) meses de antecedência do dia estabelecido para o certame;

b) a documentação a ser exigida dos candidatos, como forma de comprovar o preenchimento dos requisitos previstos nesta Lei e no art. 133 da Lei n. 8.069/1990;

c) as regras de divulgação do processo de escolha, contendo as condutas permitidas e vedadas aos candidatos, com as respectivas sanções previstas em Lei;

d) composição de comissão especial encarregada de realizar o processo de escolha, já criada por Resolução própria;

e) informações sobre a remuneração, jornada de trabalho, período de plantão e/ou sobreaviso, direitos e deveres do cargo de membro do Conselho Tutelar; e

f) formação dos candidatos escolhidos como titulares e dos candidatos suplentes.

§ 4o O Edital do processo de escolha para o Conselho Tutelar não poderá estabelecer outros requisitos além daqueles exigidos dos candidatos pela Lei n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e pela legislação local.

**Art. 15** O processo de escolha para o Conselho Tutelar ocorrerá, preferencialmente, com o número mínimo de 10 (dez) pretendentes, devidamente habilitados para cada Colegiado, podendo ocorrer todavia com número inferior para posteriormente ser realizada uma eleição suplementar.

**§ 1o** O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deverá envidar esforços para que o número de candidatos seja o maior possível, de modo a ampliar as opções de escolha pelos eleitores e obter um número maior de suplentes.

**SEÇÃO IV**

**Dos Requisitos à Candidatura**

**Art. 16** Para a candidatura a membro do Conselho Tutelar, o interessado deverá comprovar no mínimo:

I - reconhecida idoneidade moral;

a) Comprovada mediante a apresentação de certidões negativas cível e criminal da Justiça Estadual, Federal da Comarca ou Região pelas quais o Município esteja compreendido;

b) Através de ampla publicidade à relação dos pretendentes inscritos, facultando a qualquer cidadão impugnar, no prazo de 5 (cinco) dias contados que não atendam aos requisitos exigidos, indicando os elementos probatórios.

II - idade superior a 21 (vinte e um) anos;

III - residir no Município há, pelo menos, 1 (um) ano;

IV - experiência mínima de 1 (um) ano na promoção, controle ou defesa dos direitos da criança e do adolescente em Escolas e Entidades, assim como grupos de crianças e adolescentes de Igrejas ou Congêneres existentes no Município de Marcelândia – MT; ou curso de especialização em matéria de infância e juventude totalizando carga horária mínima de 60 (sessenta) horas;

V - conclusão do Ensino Médio;

VI - comprovação de conhecimento sobre o Direito da Criança e do Adolescente, sobre o Sistema de Garantia de Direitos das Crianças e Adolescentes, sobre língua portuguesa e sobre informática básica, por meio de prova de caráter eliminatório, a ser formulada sob responsabilidade do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente local, tendo por objetivo informar o eleitor sobre o nível mínimo de conhecimentos teóricos específicos dos candidatos;

VII - não ter sido anteriormente suspenso ou destituído do cargo de membro do Conselho Tutelar em mandato anterior, por decisão administrativa ou judicial;

VIII – não incidir nas hipóteses do art. 1º, inc. I, da Lei Complementar Federal n. 64/1990 (Lei de Inelegibilidade);

IX – não ser, desde o momento da publicação do edital, membro do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

X – não possuir os impedimentos previstos no art. 140 e parágrafo único da Lei Federal 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

**Parágrafo único.** O Município poderá oferecer, antes da realização da prova a que se refere o inciso VI deste artigo, minicurso preparatório, abordando o conteúdo programático da prova, de frequência obrigatória dos candidatos.

XI – submeter-se à avaliação psicológica, em caráter eliminatório;

XII – ser eleitor do Município de Marcelândia e estar em pleno e regular exercício de seus direitos políticos;

XIII – apresentar quitação com as obrigações militares, se do sexo masculino;

**Art. 17** O membro do Conselho Tutelar titular que tiver exercido o cargo por período consecutivo poderá participar do processo de escolha subsequente, nos termos da Lei n. 13.824/2019.

**SEÇÃO V**

**Da Avaliação Documental, Impugnações e da Prova**

**Art. 18** Terminado o período de registro das candidaturas, a Comissão Especial do processo de escolha, no prazo de até 3 (três) dias, publicará a relação dos candidatos registrados.

**§ 1o** Será facultado a qualquer cidadão impugnar os candidatos, no prazo de 5 (cinco) dias, contados da publicação da relação prevista no *caput*, indicando os elementos probatórios.

**§ 2o** Havendo impugnação, a Comissão Especial deverá notificar os candidatos impugnados, concedendo-lhes prazo de 5 (cinco) dias para defesa, e realizar reunião para decidir acerca do pedido, podendo, se necessário, ouvir testemunhas, determinar a juntada de documentos e realizar outras diligências

**§ 3o** Ultrapassada a etapa prevista nos §§ 1º e 2º, a Comissão Especial analisará o pedido de registro das candidaturas, independentemente de impugnação, e publicará, no prazo de até 5 (cinco) dias, a relação dos candidatos inscritos, deferidos e indeferidos.

**§ 6o** Sem prejuízo da análise da Comissão Especial, é facultado ao Ministério Público o acesso a todos os requerimentos de candidatura.

**Art. 19** Das decisões da Comissão Especial do processo de escolha, caberá recurso à Plenária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar das datas das publicações previstas no artigo anterior.

**Art. 20** Vencidas as fases de impugnação e recurso, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente publicará a lista dos candidatos habilitados a participarem da etapa da prova de avaliação.

**Parágrafo único** – O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente publicará, na mesma data da publicação da homologação das inscrições, resolução disciplinando o procedimento e os prazos para processamento e julgamento das denúncias de prática de condutas vedadas durante o processo de escolha.

**SEÇÃO VI**

**Da Prova de Avaliação dos Candidatos**

**Art. 21** Os candidatos habilitados ao pleito passarão por prova de conhecimento sobre o Direito da Criança e do Adolescente, o Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente, língua portuguesa e informática básica, de caráter eliminatório.

**§ 1o** A aprovação do candidato terá como base a nota igual ou superior a 6,0 (seis).

**§ 2o** O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deverá definir os procedimentos para elaboração, aplicação, correção e divulgação do resultado da prova.

**Art**. **22** Será facultado aos candidatos interposição de recurso junto à Comissão Especial do processo de escolha, no prazo de até 2 (dois) dias, após a publicação do resultado da prova.

**Parágrafo único**. Ultrapassado o prazo de recurso, será publicado, no prazo de 5 (cinco) dias, relação final com o nome dos candidatos habilitados a participarem do processo eleitoral.

**SEÇÃO VII**

**Da Campanha Eleitoral**

**Art. 23** Aplicam-se, no que couber, as regras relativas à campanha eleitoral previstas na Lei Federal n. 9.504/1997 e alterações posteriores, observadas ainda as seguintes vedações, que poderão ser consideradas aptas para gerar inidoneidade moral do candidato:

I – abuso do poder econômico na propaganda feita por veículos de comunicação social, com previsão legal no art. 14, § 9o, da Constituição Federal; na Lei Complementar Federal n. 64/1990 (Lei de Inelegibilidade); e art. 237 do Código Eleitoral, ou as que as sucederem;

II – doar, oferecer, prometer ou entregar ao eleitor bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor;

III – propaganda por meio de anúncios luminosos, faixas, cartazes ou inscrições em qualquer local público;

III – a participação de candidatos, nos 3 (três) meses que precedem o pleito, de inaugurações de obras públicas;

IV – abuso do poder político-partidário assim entendido como a utilização da estrutura e financiamento das candidaturas pelos partidos políticos no processo de escolha;

V – abuso do poder religioso, assim entendido como o financiamento das candidaturas pelas entidades religiosas no processo de escolha e veiculação de propaganda em templos de qualquer religião, nos termos da Lei Federal nº 9.504/1997 e alterações posteriores;

VI – favorecimento de candidatos por qualquer autoridade pública ou a utilização, em benefício daqueles, de espaços, equipamentos e serviços da Administração Pública Municipal;

VII – confecção e/ou distribuição de camisetas e nenhum outro tipo de divulgação em vestuário;

VIII – propaganda que implique grave perturbação à ordem, aliciamento de eleitores por meios insidiosos e propaganda enganosa:

a) considera-se grave perturbação à ordem propaganda que fira as posturas municipais, que perturbe o sossego público ou que prejudique a higiene e a estética urbana;

b) considera-se aliciamento de eleitores por meios insidiosos, doação, oferecimento, promessa ou entrega ao eleitor de bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor;

c) considera-se propaganda enganosa a promessa de resolver eventuais demandas que não são da atribuição do Conselho Tutelar, a criação de expectativas na população que, sabidamente, não poderão ser equacionadas pelo Conselho Tutelar, bem como qualquer outra que induza dolosamente o eleitor a erro, com o objetivo de auferir, com isso, vantagem à determinada candidatura.

IX – propaganda eleitoral em rádio, televisão, *outdoors*, carro de som, luminosos, bem como por faixas, letreiros e *banners* com fotos ou outras formas de propaganda de massa.

X – abuso de propaganda na internet e em redes sociais, na forma de resolução a ser editada pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

**§ 1o** É vedado aos órgãos da Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, realizar qualquer tipo de propaganda que possa caracterizar como de natureza eleitoral, ressalvada a divulgação do pleito e garantida a igualdade de condições entre os candidatos.

**§ 2o** É vedado, aos atuais membros do Conselho Tutelar e servidores públicos candidatos, utilizarem-se de bens móveis e equipamentos do Poder Público, em benefício próprio ou de terceiros, na campanha para a escolha dos membros do Conselho Tutelar, bem como fazer campanha em horário de serviço, sob pena de cassação do registro de candidatura e nulidade de todos os atos dela decorrentes.

**§3º** Toda propaganda eleitoral será realizada pelos candidatos, imputando-lhes responsabilidades nos excessos praticados por seus apoiadores;

**§4º** A campanha deverá ser realizada de forma individual por cada candidato, sem possibilidade de constituição de chapas.

**§ 5º** A livre manifestação do pensamento do candidato e/ou do eleitor identificável na internet é passível de limitação quando ocorrer ofensa à honra de terceiros ou divulgação dos fatos sabidamente inverídicos.

**§ 6o** No dia da eleição, é vedado aos candidatos:

a) utilização de espaço na mídia;

b) transporte aos eleitores;

c) uso de alto-falantes e amplificadores de som ou promoção de comício ou carreata;

d) distribuição de material de propaganda política ou a prática de aliciamento, coação ou manifestação tendentes a influir na vontade do eleitor;

e) qualquer tipo de propaganda eleitoral, inclusive "boca de urna".

**§7º** É permitida, no dia das eleições, a manifestação individual e silenciosa da preferência do eleitor por candidato, revelada exclusivamente pelo uso de bandeiras, broches, dísticos e adesivos.

**§ 8o** É permitida a participação em debates e entrevistas, garantindo-se a igualdade de condições a todos os candidatos.

**§ 9o** O descumprimento do disposto no parágrafo anterior sujeita a empresa infratora às penalidades previstas no art. 56 da Lei Federal n. 9.504/1997.

**Art. 24** A violação das regras de campanha também sujeita os candidatos responsáveis ou beneficiados à cassação de seu registro de candidatura ou diploma.

**§ 1o** A inobservância do disposto no art. 23 sujeita os responsáveis pelos veículos de divulgação e os candidatos beneficiados à multa no valor de R$ 1.000,00 (mil reais) a R$ 10.000,00 (dez mil reais) ou equivalente ao da divulgação da propaganda paga, se este for maior, sem prejuízo da cassação do registro da candidatura e outras sanções cabíveis, inclusive criminais.

**§ 2o** Compete à Comissão Especial do processo de escolha processar e decidir sobre as denúncias referentes à propaganda eleitoral e demais irregularidades, podendo, inclusive, determinar a retirada ou a suspensão da propaganda, o recolhimento do material e a cassação da candidatura, assegurada a ampla defesa e o contraditório, na forma da resolução específica, comunicando o fato ao Ministério Público.

**§3º** Os recursos interpostos contra as decisões da Comissão Especial do processo de Escolha serão analisados e julgados pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

**Art. 25** A propaganda eleitoral poderá ser feita com santinhos constando apenas número, nome e foto do candidato e por meio de *curriculum vitae*, admitindo-se ainda a realização de debates e entrevistas, nos termos da regulamentação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

**§ 1o** A veiculação de propaganda eleitoral pelos candidatos somente é permitida após a publicação, pelo Conselho Municipal dos Diretos da Criança e do Adolescente, da relação oficial dos candidatos considerados habilitados.

**§ 2o** É admissível a criação, pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, de página própria na rede mundial de computadores, para divulgação do processo de escolha e apresentação dos candidatos a membro do Conselho Tutelar, desde que assegurada igualdade de espaço para todos.

**§3o** O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deverá, durante o período eleitoral, organizar sessão, aberta a toda a comunidade e amplamente divulgada, para a apresentação de todos os candidatos a membros do Conselho Tutelar.

**§4º** Os candidatos poderão promover as suas candidaturas por meio de divulgação na internet desde que não causem dano ou perturbem a ordem pública ou particular.

**§ 5º** A propaganda eleitoral na internet poderá ser realizada nas seguintes formas:

I- em página eletrônica do candidato ou em perfil em rede social, com endereço eletrônico comunicado à Comissão Especial e hospedado, direta ou indiretamente, em provedor de serviço de internet estabelecido no País;

II- por meio de mensagem eletrônica para endereços cadastrados gratuitamente pelo candidato, vedada realização de disparo em massa;

III- por meio de blogs, redes sociais, sítios de mensagens instantâneas e aplicações de internet assemelhadas, cujo conteúdo seja gerado ou editado por candidatos ou qualquer pessoa natural, desde que não utilize sítios comerciais e/ou contrate impulsionamento de conteúdo.

**SEÇÃO VIII**

**Da Votação e Apuração dos Votos**

**Art. 26** Os locais de votação serão definidos pela Comissão Especial do processo de escolha e divulgados com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência, devendo-se primar pelo amplo acesso de todos os munícipes.

**§ 1o** A votação dos membros do Conselho Tutelar ocorrerá em horário idêntico àquele estabelecido pela Justiça Eleitoral para as eleições gerais.

**§ 2o** A Comissão Especial do processo de escolha poderá determinar o agrupamento de seções eleitorais para efeito de votação, atenta à facultatividade do voto, às orientações da Justiça Eleitoral e às peculiaridades locais.

**§3º** O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente garantirá que o processo de escolha seja realizado em locais públicos de fácil acesso, observando os requisitos essenciais de acessibilidade, preferencialmente nos locais onde já se realizam as eleições regulares da Justiça Eleitoral.

**Art. 27** A Comissão Especial do processo de escolha poderá obter, junto à Justiça Eleitoral, o empréstimo de urnas eletrônicas e das listas de eleitores, observadas as disposições das resoluções aplicáveis expedidas pelo Tribunal Superior Eleitoral e pelo Tribunal Regional Eleitoral.

**§ 1o** Na impossibilidade de cessão de urnas eletrônicas, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deve obter, junto à Justiça Eleitoral, o empréstimo de urnas de lona e o fornecimento das listas de eleitores a fim de que a votação seja feita manualmente.

**§ 2o** Será de responsabilidade da Comissão Especial do processo de escolha a confecção e a distribuição de cédulas para votação, em caso de necessidade, conforme modelo a ser aprovado, preferencialmente seguindo os parâmetros das cédulas impressas da Justiça Eleitoral.

**Art. 28** À medida que os votos forem sendo apurados, os candidatos poderão apresentar impugnações, que serão decididas pelos representantes nomeados pela Comissão Especial do processo de escolha e comunicadas ao Ministério Público.

**§ 1o** Cada candidato poderá contar com 1 (um) fiscal de sua indicação para cada local de votação, previamente cadastrado junto à Comissão Especial do processo de escolha.

**§ 2o** No processo de apuração será permitida a presença do candidato e mais 1 (um) fiscal por mesa apuradora.

**§ 3o** Para o processo de apuração dos votos, a Comissão Especial do processo de escolha nomeará representantes para essa finalidade.

**SEÇÃO IX**

**Dos Impedimentos para o Exercício do Mandato**

**Art. 29** São impedidos de servir no mesmo Conselho marido e mulher, companheiro e companheira, ascendentes e descendentes, sogro e genro ou nora, irmãos, cunhados, durante o cunhadio, tio e sobrinho, padrasto ou madrasta e enteado, seja o parentesco natural, civil inclusive quando decorrente de união estável ou de relacionamento homoafetivo.

**Parágrafo único.** Estende-se o impedimento do *caput* ao membro do Conselho Tutelar em relação à autoridade judiciária e ao representante do Ministério Público com atuação na Justiça da Infância e da Juventude da mesma Comarca.

**SEÇÃO X**

**Da Proclamação do Resultado, da Nomeação e Posse**

**Art. 30** Concluída a apuração dos votos, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente proclamará e divulgará o resultado da eleição.

**§ 1o** Os nomes dos candidatos eleitos como titulares e suplentes, assim como o número de sufrágios recebidos, deverá ser publicado no Órgão Oficial de Imprensa do Município ou meio equivalente, bem como no sítio eletrônico do Município e do CMDCA.

**§ 2o** Os 5 (cinco) candidatos mais votados serão considerados eleitos, ficando todos os demais candidatos habilitados como suplentes, seguindo a ordem decrescente de votação.

**§ 3o** O mandato será de 4 (quatro) anos, permitida recondução por novos processos de escolha.

**§ 4o** Havendo empate na votação, será considerado eleito o candidato com melhor nota na prova de avaliação; persistindo o empate, será considerado eleito o candidato com mais idade.

**§ 5o** Os candidatos eleitos serão nomeados e empossados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, por meio de termo de posse assinado onde constem, necessariamente, seus deveres e direitos, assim como a descrição da função de membro do Conselho Tutelar, na forma do disposto no art. 136 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

**§6o** Os candidatos eleitos têm o direito de, durante o período de transição, consistente em 10 (dez) dias anteriores à posse, ter acesso ao Conselho Tutelar, acompanhar o atendimento dos casos e ter acesso aos documentos e relatórios expedidos pelo órgão.

**§7o** Os membros do Conselho Tutelar que não forem reconduzidos ao cargo deverão elaborar relatório circunstanciado, indicando o andamento dos casos que se encontrarem em aberto na ocasião do período de transição, consistente em 10 (dez) dias anteriores à posse dos novos membros do Conselho Tutelar.

**§ 8o** Ocorrendo a vacância no cargo, assumirá o suplente que se encontrar na ordem da obtenção do maior número de votos, o qual receberá remuneração proporcional aos dias que atuar no órgão, sem prejuízo da remuneração dos titulares quando em gozo de licenças e férias regulamentares.

**§ 9o** Havendo dois ou menos suplentes disponíveis, a qualquer tempo deverá o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente realizar, imediatamente, o processo de escolha suplementar para o preenchimento das vagas respectivas.

**§10** Caso haja necessidade de processo de escolha suplementar nos últimos dois anos de mandato, poderá o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente realizá-lo de forma indireta, tendo os Conselheiros de Direitos como colégio eleitoral, facultada a redução de prazos e observadas as demais disposições referentes ao processo de escolha.

**§ 11** Deverá a municipalidade garantir a formação prévia dos candidatos ao Conselho Tutelar, titulares e suplentes eleitos, antes da posse.

**CAPÍTULO II**

**DA ORGANIZAÇÃO DO CONSELHO TUTELAR**

**Art. 31** A organização interna do Conselho Tutelar compreende, no mínimo:

I – a coordenação administrativa;

II – o colegiado;

III – os serviços auxiliares.

**SEÇÃO I**

**Da Coordenação Administrativa do Conselho Tutelar**

**Art. 32** O Conselho Tutelar escolherá o seu Coordenador administrativo, para mandato de 10 (dez) meses, com possibilidade de uma recondução, na forma definida no regimento interno.

**Parágrafo único**. O último mandato a ser ocupado pelo coordenador administrativo terá duração de 8 (oito) meses.

**Art. 33** A destituição do Coordenador administrativo do Conselho Tutelar, por iniciativa do Colegiado, somente ocorrerá em havendo falta grave, nos moldes do previsto no regimento interno do órgão e nesta Lei.

**Parágrafo único**. Nos seus afastamentos e impedimentos, o Coordenador administrativo do Conselho Tutelar será substituído na forma prevista pelo regimento interno do órgão.

**Art. 34** Compete ao Coordenador administrativo do Conselho Tutelar:

I – coordenar as sessões deliberativas do órgão, participando das discussões e votações;

II – convocar as sessões deliberativas extraordinárias;

III – representar o Conselho Tutelar em eventos e solenidades ou delegar a sua representação a outro membro do Conselho Tutelar;

IV – assinar a correspondência oficial do Conselho Tutelar;

V – zelar pela fiel aplicação e respeito ao Estatuto da Criança e do Adolescente, por todos os integrantes do Conselho Tutelar;

VI – participar do rodízio de distribuição de casos, realização de diligências, fiscalização de entidades e da escala de sobreaviso;

VII – participar das reuniões do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, levando ao conhecimento deste os casos de ameaça ou violação de direitos de crianças e adolescentes que não puderam ser solucionados em virtude de falhas na estrutura de atendimento à criança e ao adolescente no município, efetuando sugestões para melhoria das condições de atendimento, seja pela adequação de órgãos e serviços públicos, seja pela criação e ampliação de programas de atendimento, nos moldes do previsto nos artigos 88, inc. III, 90, 101, 112 e 129 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);

VIII – enviar, até o quinto dia útil de cada mês, ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e ao órgão a que o Conselho Tutelar estiver administrativamente vinculado a relação de frequência e a escala de sobreaviso dos membros do Conselho Tutelar;

IX – comunicar ao órgão da administração municipal ao qual o Conselho Tutelar estiver vinculado e ao Ministério Público os casos de violação de deveres funcionais ou suspeita da prática de infração penal por parte dos membros do Conselho Tutelar, prestando as informações e fornecendo os documentos necessários;

X – encaminhar ao órgão a que o Conselho Tutelar estiver administrativamente vinculado, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, salvo situação de emergência, os pedidos de licença dos membros do Conselho Tutelar, com as justificativas devidas;

XI – encaminhar ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente ou ao órgão a que o Conselho Tutelar estiver administrativamente vinculado, até o dia 31 (trinta e um) de janeiro de cada ano, a escala de férias dos membros do Conselho Tutelar e funcionários lotados no Órgão, para ciência;

XII – submeter ao Colegiado a proposta orçamentária anual do Conselho Tutelar;

XIII – encaminhar ao Poder Executivo, no prazo legal, a proposta orçamentária anual do Conselho Tutelar;

XIV – prestar as contas relativas à atuação do Conselho Tutelar perante o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e ao órgão a que o Conselho Tutelar estiver administrativamente vinculado, anualmente ou sempre que solicitado;

XV – exercer outras atribuições, necessárias para o bom funcionamento do Conselho Tutelar.

**SEÇÃO II**

**Do Colegiado do Conselho Tutelar**

**Art. 35** O Colegiado do Conselho Tutelar é composto por todos os membros do órgão em exercício, competindo-lhe, sob pena de nulidade do ato:

I – exercer as atribuições conferidas ao Conselho Tutelar pela Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e por esta Lei, decidindo quanto à aplicação de medidas de proteção a crianças, adolescentes e famílias, entre outras atribuições a cargo do órgão, e zelando para sua execução imediata e eficácia plena;

II – definir metas e estratégias de ação institucional, no plano coletivo, assim como protocolos de atendimento a serem observados por todos os membros do Conselho Tutelar, por ocasião do atendimento de crianças e adolescentes;

III – organizar as escalas de férias e de sobreaviso de seus membros e servidores, comunicando ao Poder Executivo Municipal e ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

IV – opinar, por solicitação de qualquer dos integrantes do Conselho Tutelar, sobre matéria relativa à autonomia do Conselho Tutelar, bem como sobre outras de interesse institucional;

V – organizar os serviços auxiliares do Conselho Tutelar;

VI – propor ao órgão municipal competente a criação de cargos e serviços auxiliares, e solicitar providências relacionadas ao desempenho das funções institucionais;

VII – participar do processo destinado à elaboração da proposta orçamentária anual do Conselho Tutelar, bem como os projetos de criação de cargos e serviços auxiliares;

VIII – eleger o Coordenador administrativo do Conselho Tutelar;

IX – destituir o Coordenador administrativo do Conselho Tutelar, em caso de abuso de poder, conduta incompatível ou grave omissão nos deveres do cargo, assegurada ampla defesa;

X – elaborar e modificar o regimento interno do Conselho Tutelar, encaminhando a proposta ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente para apreciação, sendo-lhes facultado o envio de propostas de alteração;

XI – publicar o regimento interno do Conselho Tutelar em Diário Oficial ou meio equivalente e afixá-lo em local visível na sede do órgão, bem como encaminhá-lo ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, ao Poder Judiciário e ao Ministério Público.

XII – encaminhar relatório trimestral ao Conselho Municipal ou do Distrito Federal dos Direitos da Criança e Adolescente, ao Ministério Público e ao juiz da Vara da Infância e da Juventude, contendo a síntese dos dados referentes ao exercício de suas atribuições, bem como as demandas e deficiências na implementação das políticas públicas, de modo que sejam definidas estratégias e deliberadas providências necessárias para solucionar os problemas existentes.

**§ 1o** As decisões do Colegiado serão motivadas e comunicadas aos interessados, sem prejuízo de seu registro no Sistema de Informação para Infância e Adolescência - SIPIA.

**§ 2o** A escala de férias e de sobreaviso dos membros e servidores do Conselho Tutelar deve ser publicada em local de fácil acesso ao público.

**SEÇÃO III**

**Dos Impedimentos na Análise dos Casos**

**Art. 36** O membro do Conselho Tutelar deve se declarar impedido de analisar o caso quando:

I – o atendimento envolver cônjuge, companheiro ou companheira, parente em linha reta ou na colateral até o terceiro grau, seja o parentesco natural, civil ou decorrente de união estável, inclusive quando decorrente de relacionamento homoafetivo;

II – for amigo íntimo ou inimigo capital de qualquer dos interessados;

III – algum dos interessados for credor ou devedor do membro do Conselho Tutelar, de seu cônjuge ou de parentes destes, em linha reta ou na colateral até o terceiro grau seja o parentesco natural, civil ou decorrente de união estável;

IV – receber dádivas antes ou depois de iniciado o atendimento;

V – tiver interesse na solução do caso em favor de um dos interessados.

**§ 1o** O membro do Conselho Tutelar também poderá declarar suspeição por motivo de foro íntimo.

**§ 2o** O interessado poderá requerer ao colegiado o afastamento do membro do Conselho Tutelar que considere impedido, nas hipóteses deste artigo.

**SEÇÃO IV**

**Dos Deveres**

**Art. 37** Sem prejuízo das disposições específicas contidas na legislação municipal, são deveres dos membros do Conselho Tutelar:

I – manter ilibada conduta pública e particular;

II – zelar pelo prestígio da instituição, por suas prerrogativas e pela dignidade de suas funções;

III – cumprir as metas e respeitar os protocolos de atuação institucional definidos pelo Colegiado, assim como pelos Conselhos Municipal, Estadual e Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente;

IV – indicar os fundamentos de seus pronunciamentos administrativos, submetendo sua manifestação à deliberação do Colegiado;

V – obedecer aos prazos regimentais para suas manifestações e demais atribuições;

VI – comparecer às sessões deliberativas do Conselho Tutelar e do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, conforme dispuser o regimento interno;

VII – desempenhar, com zelo, presteza e dedicação as suas funções, inclusive a carga horária e dedicação exclusiva previstas nesta Lei;

VIII – declarar-se suspeito ou impedido nas hipóteses previstas na legislação;

IX – cumprir as resoluções, recomendações e metas estabelecidas pelos Conselhos Estadual e Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente;

X – adotar, nos limites de suas atribuições, as medidas cabíveis em face de irregularidade no atendimento a crianças, adolescentes e famílias de que tenha conhecimento ou que ocorra nos serviços a seu cargo;

XI – tratar com urbanidade os interessados, testemunhas, funcionários e auxiliares do Conselho Tutelar e os demais integrantes do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente;

XII – residir no âmbito territorial de atuação do Conselho;

XIII – prestar informações solicitadas pelas autoridades públicas e pessoas que tenham legítimo interesse no caso, observado o disposto nesta Lei e o art. 17 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);

XIV – identificar-se nas manifestações funcionais;

XV – atender aos interessados, a qualquer momento, nos casos urgentes;

XVI – comparecer e cumprir, quando obedecidas as formalidades legais, as intimações, requisições, notificações e convocações da autoridade judiciária e do Ministério Público.

XVII – atender com presteza ao público em geral e ao Poder Público, prestando as informações, ressalvadas as protegidas por sigilo;

XVIII – zelar pela economia do material e conservação do patrimônio público;

XIX – guardar sigilo sobre assuntos de que tomar conhecimento no âmbito profissional, ressalvadas as situações cuja gravidade possa, envolvendo ou não fato delituoso, trazer prejuízo aos interesses da criança ou do adolescente, de terceiros e da coletividade;

XX – ser assíduo e pontual.

XXI – manter atualizados todos os sistemas de informações, digitais ou não, alimentando-os com presteza e zelo.

**Parágrafo único.** No exercício de suas atribuições, o membro do Conselho Tutelar deverá primar, sempre, pela imparcialidade ideológica, político-partidária e religiosa.

**SEÇÃO V**

**Das Responsabilidades**

**Art. 38** O membro do Conselho Tutelar responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

**Art. 39** A responsabilidade administrativa decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiro, praticado pelo membro do Conselho Tutelar no desempenho de seu cargo, emprego ou função.

**Art. 40** A responsabilidade administrativa do membro do Conselho Tutelar será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou a sua autoria.

**Art. 41** As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

**SEÇÃO VI**

**Da Regra de Competência**

**Art. 42** A competência do Conselho Tutelar será determinada:

I – pelo domicílio dos pais ou responsável;

II – pelo lugar onde se encontre a criança ou o adolescente, ou da falta de seus pais ou responsável legal.

**§ 1o** Nos casos de ato infracional praticado por criança, será competente o Conselho Tutelar do Município no qual ocorreu a ação ou a omissão, observadas as regras de conexão, continência e prevenção.

**§ 2o** A execução das medidas de proteção poderá ser delegada ao Conselho Tutelar da residência dos pais ou responsável legal, ou do local onde sediar a entidade que acolher a criança ou adolescente.

**§ 3o** Para as intervenções de cunho coletivo, incluindo as destinadas à estruturação do município em termos de programas, serviços e políticas públicas, terão igual competência todos os Conselhos Tutelares situados no seu território.

**§ 4o** Para fins do disposto no *caput* deste dispositivo, é admissível a intervenção conjunta dos Conselhos Tutelares situados nos municípios limítrofes ou situados na mesma região metropolitana.

**§ 5o** Os Conselhos Tutelares situados nos municípios limítrofes ou situados na mesma região metropolitana deverão articular ações para assegurar o atendimento conjunto e o acompanhamento de crianças, adolescentes e famílias em condição de vulnerabilidade que transitam entre eles.

**SEÇÃO VII**

**Das Atribuições do Conselho Tutelar**

**Art. 43** Compete ao Conselho Tutelar exercer as atribuições constantes, em especial, no art. 136 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), obedecendo aos princípios da Administração Pública, conforme o disposto no art. 37 da Constituição Federal.

**§ 1o** A aplicação de medidas deve favorecer o diálogo e o uso de mecanismos de autocomposição de conflitos, com prioridade a práticas ou medidas restaurativas e que, sem prejuízo da busca da efetivação dos direitos da criança ou adolescente, atendam sempre que possível às necessidades de seus pais ou responsável.

**§ 2o** A escuta de crianças e adolescentes destinatários das medidas a serem aplicadas, quando necessária, deverá ser realizada, havendo disposição, por profissional devidamente capacitado, devendo a opinião da criança ou do adolescente ser sempre considerada e o quanto possível respeitada, observado o disposto no art. 100, parágrafo único, incisos I, XI e XII, da Lei n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), artigos 4o, §§1o, 5o e 7o, da Lei Federal n. 13.431/2017 e art. 12 da Convenção da ONU sobre os Direitos da Criança, de 1989.

**§ 3o** Cabe ao Conselho Tutelar, obrigatoriamente, estimular a implementação da sistemática prevista pelo art. 70-A da Lei n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) para diagnóstico e avaliação técnica, sob a ótica interdisciplinar, dos diversos casos de ameaça ou violação de direitos de crianças e adolescentes e das alternativas existentes para sua efetiva solução, bem como participar das reuniões respectivas.

**§ 4o** Compete também ao Conselho Tutelar fomentar e solicitar, quando necessário, a elaboração conjunta entre os órgãos do Sistema de Garantia dos Direitos de plano individual e familiar de atendimento, valorizando a participação da criança e do adolescente e, sempre que possível, a preservação dos vínculos familiares, conforme determina o art. 19, inc. I, da Lei Federal n. 13.431/2017.

**Art. 44** São atribuições do Conselho Tutelar:

I – zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente, definidos na Lei e na Constituição Federal, recebendo petições, denúncias, declarações, representações ou queixas de qualquer pessoa por desrespeito aos direitos assegurados às crianças e adolescentes, dando-lhes o encaminhamento devido;

II – atender às crianças e adolescentes nas hipóteses previstas nos artigos 98 e 105 da Lei n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), aplicando as medidas previstas no artigo 101, I a VII, do mesmo Diploma Legal;

III – atender e aconselhar os pais ou responsável, aplicando as medidas previstas no art. 129, I a VII, da Lei n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);

IV – aplicar aos pais, aos integrantes da família extensa, aos responsáveis, aos agentes públicos executores de medidas socioeducativas ou a qualquer pessoa encarregada de cuidar de crianças e de adolescentes que, a pretexto de tratá-los, educá-los ou protegê-los, utilizarem castigo físico ou tratamento cruel ou degradante como formas de correção, disciplina, edu-

cação ou qualquer outra alegação, as medidas previstas no art. 18-B da Lei n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);

V – acompanhar a execução das medidas aplicadas pelo próprio órgão, zelando pela qualidade e eficácia do atendimento prestado pelos órgãos e entidades corresponsáveis;

VI – apresentar plano de fiscalização e promover visitas, com periodicidade semestral mínima, sempre que possível em parceria com o Ministério Público e a autoridade judiciária, as entidades públicas e particulares de atendimento e os programas e serviços de que trata o art. 90 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), adotando de pronto as medidas administrativas necessárias à remoção de irregularidades porventura verificadas, bem como comunicando ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, além de providenciar o registro no SIPIA;

VII – representar à Justiça da Infância e da Juventude, visando à aplicação de penalidade por infrações cometidas contra as normas de proteção à infância e à juventude, previstas nos artigos 245 a 258-C da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);

VIII – assessorar o Poder Executivo local na elaboração do Plano Orçamentário Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, zelando para que contemplem os recursos necessários aos planos e programas de atendimento dos direitos de crianças e adolescentes, de acordo com as necessidades específicas locais, observado o princípio constitucional da prioridade absoluta à criança e ao adolescente;

IX – sugerir aos Poderes Legislativo e Executivo Municipais a edição de normas e a alteração da legislação em vigor, bem como a adoção de medidas destinadas à prevenção e à promoção dos direitos de crianças, adolescentes e suas famílias;

X – encaminhar ao Ministério Público notícia de fato que constitua infração penal contra os direitos da criança ou adolescente ou que constitua objeto de ação civil, indicando-lhe os elementos de convicção, sem prejuízo do respectivo registro da ocorrência na Delegacia de Polícia;

XI – representar, em nome da pessoa e da família, na esfera administrativa, contra a violação dos direitos previstos no art. 220, §3o, inc. II, da Constituição Federal;

XII – representar ao Ministério Público, para efeito das ações de perda ou suspensão do poder familiar, após esgotadas as tentativas de preservação dos vínculos familiares;

XIII – promover e incentivar, na comunidade e nos grupos profissionais, ações de divulgação e treinamento para o reconhecimento de sintomas de maus-tratos em crianças e adolescentes;

XIV – participar das avaliações periódicas da implementação dos Planos de Atendimento Socioeducativo, nos moldes do previsto no art. 18, §2o, da Lei Federal n. 12.594/2012 (Lei do Sinase), além de outros planos que envolvam temas afetos à infância e à adolescência.

**§ 1o** O membro do Conselho Tutelar, no exercício de suas atribuições, terá livre acesso a todo local onde se encontre criança ou adolescente, ressalvada a garantia constitucional de inviolabilidade de domicílio, conforme disposto no art. 5o, inc. XI, da Constituição Federal.

**§ 2o** Para o exercício da atribuição contida no inc. VIII deste artigo e no art. 136, inc. IX, da Lei n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), o Conselho Tutelar deverá ser formalmente consultado por ocasião da elaboração das propostas de Plano Orçamentário Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual do Município onde atua, participando de sua definição e apresentando sugestões para planos e programas de atendimento à criança e ao adolescente, a serem contemplados no orçamento público de forma prioritária, a teor do disposto no art. 4o, *caput* e parágrafo único, alíneas “c” e “d”, da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e art. 227, *caput*, da Constituição Federal.

**Art. 45** O Conselho Tutelar não possui atribuição para promover o afastamento de criança ou adolescente do convívio familiar, ainda que para colocação sob a guarda de família extensa, cuja competência é exclusiva da autoridade judiciária.

**§ 1o** Excepcionalmente e apenas para salvaguardar de risco atual ou iminente a vida, a saúde ou a dignidade sexual de crianças e adolescentes, o Conselho Tutelar poderá promover o acolhimento institucional, familiar ou o encaminhamento para família extensa de crianças e adolescentes sem prévia determinação da autoridade competente, fazendo comunicação do fato em até 24 (vinte e quatro) horas ao Juiz da Infância e da Juventude e ao Ministério Público, sob pena de falta grave.

**§ 2o** Cabe ao Conselho Tutelar esclarecer à família extensa que o encaminhamento da criança ou do adolescente mencionado no parágrafo anterior não substitui a necessidade de regularização da guarda pela via judicial e não se confunde com a medida protetiva prevista no artigo 101, inciso I, do ECA.

**§ 3o** O termo de responsabilidade previsto no art. 101, inc. I, da Lei Federal n. 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), só se aplica aos pais ou responsáveis legais, não transferindo a guarda para terceiros.

**§ 4o** O acolhimento emergencial a que alude o §1o deste artigo deverá ser decidido, em dias úteis, pelo colegiado do Conselho Tutelar, preferencialmente precedido de contato com os serviços socioassistenciais do Município e com o órgão gestor da política de proteção social especial, este último também para definição do local do acolhimento.

**Art. 46** Não compete ao Conselho Tutelar o acompanhamento ou o translado de adolescente apreendido em razão da prática de ato infracional em Delegacias de Polícia ou qualquer outro estabelecimento policial.

**Parágrafo único.** Excepcionalmente, havendo necessidade de aplicação de medida de proteção, é cabível o acionamento do Conselho Tutelar pela Polícia Civil somente quando, depois de realizada busca ativa domiciliar, a autoridade policial esgotar todos os meios de localização dos pais ou responsáveis do adolescente apreendido, bem como de pessoa maior por ele indicada, o que deve ser devidamente certificado nos autos da apuração do ato infracional.

**Art. 47** Para o exercício de suas atribuições, poderá o Conselho Tutelar:

I – colher as declarações do reclamante, mantendo, necessariamente, registro escrito ou informatizado acerca dos casos atendidos e instaurando, se necessário, o competente procedimento administrativo de acompanhamento de medida de proteção;

II – entender-se diretamente com a pessoa ou autoridade reclamada, em dia, local e horário previamente notificados ou acertados;

III – expedir notificações para colher depoimentos ou esclarecimentos e, em caso de não comparecimento injustificado, requisitar o apoio da Polícia Civil ou Militar, ressalvadas as prerrogativas funcionais previstas em lei;

IV – promover a execução de suas decisões, podendo, para tanto, requisitar serviços públicos nas áreas de saúde, educação, serviço social, previdência, trabalho e segurança;

V – requisitar informações, exames periciais e documentos de autoridades municipais, bem como dos órgãos e entidades da administração direta, indireta ou fundacional, vinculadas ao Poder Executivo Municipal;

VI – requisitar informações e documentos a entidades privadas, para instruir os procedimentos administrativos instaurados;

VII – requisitar a expedição de cópias de certidões de nascimento e de óbito de criança ou adolescente quando necessário;

VIII – propor ações integradas com outros órgãos e autoridades, como as Polícias Civil e Militar, Secretarias e Departamentos municipais, Defensoria Pública, Ministério Público e Poder Judiciário;

IX – estabelecer intercâmbio permanente com entidades ou órgãos públicos ou privados que atuem na área da infância e da juventude, para obtenção de subsídios técnicos especializados necessários ao desempenho de suas funções;

X – participar e estimular o funcionamento continuado dos espaços intersetoriais locais destinados à articulação de ações e à elaboração de planos de atuação conjunta focados nas famílias em situação de violência a que se refere o art. 70-A, inc. VI, da Lei Federal n. 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);

XI – encaminhar à autoridade judiciária os casos de sua competência, na forma prevista nesta Lei e na Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

**§ 1o** O membro do Conselho Tutelar será responsável pelo uso indevido das informações e documentos que requisitar, nas hipóteses legais de sigilo, constituindo sua violação falta grave.

**§ 2o** É vedado o exercício das atribuições inerentes ao Conselho Tutelar por pessoas estranhas à instituição ou que não tenham sido escolhidas pela comunidade, na forma desta Lei, sob pena de nulidade do ato praticado.

**§ 3o** As requisições efetuadas pelo Conselho Tutelar às autoridades, órgãos e entidades da Administração Pública direta, indireta ou fundacional dos Poderes Legislativo e Executivo Municipais serão cumpridas gratuitamente e com a mais absoluta prioridade, respeitando-se os princípios da razoabilidade e da legalidade.

**§ 4o** As requisições do Conselho Tutelar deverão ter prazo mínimo de 5 (cinco) dias para resposta, ressalvada situação de urgência devidamente motivada, e devem ser encaminhadas à direção ou à chefia do órgão destinatário.

**§ 5o** A falta ao trabalho, em virtude de atendimento à notificação ou requisição do Conselho Tutelar, não autoriza desconto de vencimentos ou salário, considerando-se de efetivo exercício, para todos os efeitos, mediante comprovação escrita do membro do órgão.

**Art. 48** É dever do Conselho Tutelar, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente, ao tomar conhecimento de fatos que caracterizem ameaça ou violação dos direitos da criança e do adolescente, adotar os procedimentos legais cabíveis e, se necessário, aplicar as medidas previstas na legislação, que estejam em sua esfera de atribuições, conforme previsto no art. 136 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), sem prejuízo do encaminhamento do caso ao Ministério Público, ao Poder Judiciário ou à autoridade policial, quando houver efetiva necessidade da intervenção desses órgãos.

**§ 1o** A autonomia do Conselho Tutelar para aplicar medidas de proteção, entre outras providências tomadas no âmbito de sua esfera de atribuições, deve ser entendida como a função de decidir, em nome da sociedade e com fundamento no ordenamento jurídico, a forma mais rápida e adequada e menos traumática de fazer cessar a ameaça ou violação dos direitos da criança e do adolescente.

**§ 2o** A autonomia para tomada de decisões, no âmbito da esfera de atribuições do Conselho Tutelar, é inerente ao Colegiado, somente sendo admissível a atuação individual dos membros do Conselho Tutelar em situações excepcionais e urgentes, conforme previsto nesta Lei.

**Art. 49** As decisões colegiadas do Conselho Tutelar tomadas no âmbito de sua esfera de atribuições e obedecidas as formalidades legais têm eficácia plena e são passíveis de execução imediata, observados os princípios da intervenção precoce e da prioridade absoluta à criança e ao adolescente, independentemente do acionamento do Poder Judiciário.

**§ 1o** Em caso de discordância com a decisão tomada, cabe a qualquer interessado e ao Ministério Público provocar a autoridade judiciária no sentido de sua revisão, na forma prevista pelo art. 137 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

**§ 2o** Enquanto não suspensa ou revista pelo Poder Judiciário, a decisão tomada pelo Conselho Tutelar deve ser imediata e integralmente cumprida pela pessoa ou autoridade pública à qual for aquela endereçada, sob pena da prática da infração administrativa prevista no art. 249 e do crime tipificado no art. 236 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

**Art. 50** No desempenho de suas atribuições, o Conselho Tutelar não se subordina aos Poderes Executivo, Legislativo, Judiciário, Ministério Público, Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente ou outras autoridades públicas, gozando de autonomia funcional.

**§ 1o** O Conselho Tutelar deverá colaborar e manter relação de parceria com o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e demais Conselhos deliberativos de políticas públicas, essencial ao trabalho em conjunto dessas instâncias de promoção, proteção, defesa e garantia dos direitos das crianças e dos adolescentes.

**§2º** Caberá ao Conselho Tutelar, obrigatoriamente, promover, em reuniões periódicas com a rede de proteção, espaços intersetoriais para a articulação de ações e a elaboração de planos de atuação conjunta focados nas famílias em situação de violência, com participação de profissionais de saúde, de assistência social, de educação e de órgãos de promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente, nos termos do art. 136, incisos XII, XIII e XIV da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

**§ 3o** Na hipótese de atentado à autonomia e ao caráter permanente do Conselho Tutelar, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente poderá ser comunicado para medidas administrativas e judiciais cabíveis.

**Art. 51** A autonomia no exercício de suas funções, de que trata o art. 131 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), não desonera o membro do Conselho Tutelar do cumprimento de seus deveres funcionais nem desobriga o Conselho Tutelar de prestar contas de seus atos e despesas, assim como de fornecer informações relativas à natureza, espécie e quantidade de casos atendidos, sempre que solicitado, observado o disposto nesta Lei.

**Art. 52** O Conselho Tutelar será notificado, com a antecedência devida, das reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e de outros conselhos setoriais de direitos e políticas que sejam transversais à política de proteção à criança e ao adolescente, garantindo-se acesso às suas respectivas pautas.

**Parágrafo único.** O Conselho Tutelar pode encaminhar matérias a serem incluídas nas pautas de reunião dos conselhos setoriais de direitos e políticas que sejam transversais à política de proteção à criança e ao adolescente, devendo, para tanto, ser observadas as disposições do Regimento Interno do órgão, inclusive quanto ao direito de manifestação na sessão respectiva.

**Art. 53** É reconhecido ao Conselho Tutelar o direito de postular em Juízo, sempre mediante decisão colegiada, na forma do art. 194 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), com intervenção obrigatória do Ministério Público nas fases do processo, sendo a ação respectiva isenta de custas e emolumentos, ressalvada a litigância de má-fé.

**Parágrafo único**. A ação não exclui a prerrogativa do Ministério Público para instaurar procedimento extrajudicial cabível e ajuizar ação judicial pertinente.

**Art. 54** Em qualquer caso, deverá ser preservada a identidade da criança ou do adolescente atendidos pelo Conselho Tutelar.

**Parágrafo único**. O membro do Conselho Tutelar deverá abster-se de manifestação pública acerca de casos atendidos pelo órgão, sob pena do cometimento de falta grave.

**Art. 55** É vedado ao Conselho Tutelar executar, diretamente, as medidas de proteção e as medidas socioeducativas, tarefa que incumbe aos pro-

gramas e serviços de atendimento ou, na ausência destes, aos órgãos municipais e estaduais encarregados da execução das políticas sociais públicas, cuja intervenção deve ser para tanto solicitada ou requisitada junto ao respectivo gestor, sem prejuízo da comunicação da falha na estrutura de atendimento ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e ao Ministério Público.

**Art. 56** Dentro de sua esfera de atribuições, a intervenção do Conselho Tutelar possui caráter resolutivo e deve ser voltada à solução efetiva e definitiva dos casos atendidos, com o objetivo de desjudicializar, desburocratizar e agilizar o atendimento das crianças e adolescentes, somente devendo acionar o Ministério Público ou a autoridade judiciária nas hipóteses expressamente previstas nesta Lei e no art. 136, incisos IV, V, X e XI e parágrafo único, da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

**Parágrafo único.** Para atender à finalidade do *caput* deste artigo, antes de encaminhar representação ao Ministério Público ou à autoridade judiciária, o Conselho Tutelar deverá esgotar todas as medidas aplicáveis no âmbito de sua atribuição e demonstrar que estas se mostraram infrutíferas, exceto nos casos de reserva de jurisdição.

**Art. 57** No atendimento de crianças e adolescentes indígenas, o Conselho Tutelar deverá submeter o caso à análise prévia de antropólogos, representantes da Fundação Nacional dos Povos Indígenas (FUNAI) ou outros órgãos federais ou da sociedade civil especializados, devendo, por ocasião da aplicação de medidas de proteção e voltadas aos pais ou responsável, levar em consideração e respeitar a identidade social de seu grupo, sua cultura, costumes, tradições e lideranças, bem como suas instituições, desde que compatíveis com os direitos fundamentais reconhecidos à criança e ao adolescente previstos na Constituição Federal.

**Parágrafo único**. Cautelas similares devem ser adotadas quando do atendimento de crianças, adolescentes e pais provenientes de comunidades remanescentes de quilombos, assim como ciganos e de outras etnias.

**Art. 58** Para o exercício de suas atribuições o membro do Conselho Tutelar poderá ingressar e transitar livremente:

I – nas salas de sessões do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e demais Conselhos deliberativos de políticas públicas;

II – nas salas e dependências das delegacias de polícia e demais órgãos de segurança pública;

III – nas entidades de atendimento nas quais se encontrem crianças e adolescentes; e

IV – em qualquer recinto público ou privado no qual se encontrem crianças e adolescentes, ressalvada a garantia constitucional de inviolabilidade de domicílio.

**Parágrafo único.** Em atos judiciais ou do Ministério Público em processos ou procedimentos que tramitem sob sigilo, o ingresso e trânsito livre fica condicionado à autorização da autoridade competente.

**SEÇÃO VIII**

**Das Vedações**

**Art. 59** Constitui falta funcional e é vedado ao membro do Conselho Tutelar:

I – receber, a qualquer título e sob qualquer pretexto, comissões, presentes ou vantagens de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

II – exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o regular desempenho de suas atribuições e com o horário fixado para o funcionamento do Conselho Tutelar;

III – exercer qualquer outra função pública ou privada;

IV – utilizar-se do Conselho Tutelar para o exercício de propaganda e atividade político partidária, sindical, religiosa ou associativa profissional;

V – ausentar-se da sede do Conselho Tutelar durante o expediente, salvo quando em diligências e outras atividades externas definidas pelo colegiado ou por necessidade do serviço;

VI – recusar fé a documento público;

VII – opor resistência injustificada ao andamento do serviço;

VIII - delegar a pessoa que não seja membro do Conselho Tutelar o desempenho da atribuição de sua responsabilidade;

IX – proceder de forma desidiosa;

X - descumprir os deveres funcionais previstos nesta Lei e na legislação local relativa aos demais servidores públicos, naquilo que for cabível;

XI – exceder-se no exercício da função, abusando de suas atribuições específicas, nos termos previstos na Lei Federal nº 13.869/2019 e legislação vigente;

XII - ausentar-se do serviço durante o expediente, salvo no exercício de suas atribuições;

XIII – retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;

XIV – referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso às autoridades públicas, aos cidadãos ou aos atos do Poder Público, em eventos públicos ou no recinto da repartição;

XV – recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado;

XVI - atender pessoas na repartição para tratar de assuntos particulares, em prejuízo das suas atividades;

XVII – exercer, durante o horário de trabalho, atividade a ele estranha, negligenciando o serviço e prejudicando o seu bom desempenho;

XVIII – entreter-se durante as horas de trabalho em atividades estranhas ao serviço, inclusive com acesso à internet com equipamentos particulares;

XIX – ingerir bebidas alcoólicas ou fazer uso de substância entorpecente durante o horário de trabalho, bem como se apresentar em estado de embriaguez ou sob efeito de substâncias químicas entorpecentes ao serviço;

XX – utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviço ou atividades particulares;

XXI – praticar usura sob qualquer de suas formas;

XXII – celebrar contratos de natureza comercial, industrial ou civil de caráter oneroso com o Município, por si ou como representante de outrem;

XXIII – participar de gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não, ou exercer comércio e, nessa qualidade, transacionar com o Poder Público, ainda que de forma indireta;

XXIV – constituir-se procurador de partes ou servir de intermediário perante qualquer órgão municipal, exceto quando se tratar de parentes, em linha reta ou colateral, até o segundo grau civil, cônjuge ou companheiro;

XXV – cometer crime contra a Administração Pública;

XVII – abandonar a função por mais de 30 (trinta) dias;

XXVII – faltar habitualmente ao trabalho;

XXVIII – cometer atos de improbidade administrativa;

XXIX – cometer atos de incontinência pública e conduta escandalosa;

XXX – praticar ato de ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;

XXXI – proceder a análise de casos na qual se encontra impedido, em conformidade com o art. 36 desta Lei.

**Parágrafo único**. Não constitui acumulação de funções, para os efeitos deste artigo, as atividades exercidas em entidade associativa de membros do Conselho Tutelar, desde que não acarretem prejuízo à regular atuação no Órgão.

**SEÇÃO IX**

**Das Penalidades**

**Art. 60** Constituem penalidades administrativas aplicáveis aos membros do Conselho Tutelar:

I – advertência;

II – suspensão do exercício da função, sem direito à remuneração, pelo prazo máximo de 90 (noventa) dias;

III – destituição da função.

**Art. 61** Na aplicação das penalidades, deverão ser consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para a sociedade ou serviço público, os antecedentes no exercício da função, assim como as circunstâncias agravantes e atenuantes.

**§1-** A penalidade de advertência será aplicada, reservada e verbalmente, no caso de negligência no cumprimento dos deveres inerentes ao cargo, mantendo-se o evento em registro em livro ou arquivo eletrônico próprio.

**§2 -** A penalidade de suspensão será aplicada nos casos de reincidência de falta já punida com Advertência e no caso de violação às vedações previstas nesta lei.

**§3 -** A penalidade de destituição da função será aplicada nos casos de:

I - Reincidência em falta já punida com a pena de suspensão;

II - Prática de conduta que caracterize crime ou contravenção penal;

III – Prática de conduta que atente contra os deveres previstos nesta lei, independentemente do trânsito em julgado do processo respectivo;

IV – Abandono de Cargo;

V - Inassiduidade habitual;

vi - Improbidade administrativa;

VII - incontinência pública ou conduta escandalosa;

VIII - ofensa física em serviço, a servidor ou a particular;

XIX - revelação de segredo do qual teve ciência em razão do cargo;

X - acumulação ilegal de cargos ou funções públicas.

XI - For constatada a prática de ato incompatível com a função ou com os princípios que regem a administração pública, estabelecidas pelo art. 4º, da Lei Federal nº 8.429/92.

**SEÇÃO X**

**PROCEDIMENTO DISCIPLINAR**

**Subseção I**

**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 62.** A apuração das faltas funcionais será feita mediante sindicância e processo administrativo.

**§1º.** A apuração de faltas puníveis com penas de advertência se dará através de sindicância.

**§2º.** A apuração de faltas puníveis com penas de suspensão e de destituição da função se dará através de procedimento administrativo, a ser instaurado por deliberação de maioria simples do CMDCA, exigido o quórum mínimo de metade mais um de seus membros.

**§3º.** Durante o processo administrativo, poderá o CMDCA, por voto da maioria absoluta de seus membros, afastar o indiciado do exercício do cargo, por prazo não superior a 90 dias, computando-se esse afastamento preventivo na pena de suspensão eventualmente aplicada.

§4. Durante o Afastamento não será devido qualquer vencimento/subsidio ao afastado.

**Art. 63.** No ato que determinar a instauração de procedimento administrativo disciplinar deverão constar, além do nome, a qualificação do indiciado, a exposição dos fatos que lhe são imputados e a designação da Comissão Processante, indicando os nomes do presidente e de seus membros e auxiliares.

***Parágrafo único.*** A Comissão Processante, de que trata este artigo, será composta de pelo menos 3 (três) membros, sendo dois integrantes do CMDCA, preferencialmente um dentre os indicados pela sociedade civil e outro dentre os indicados pelo governo municipal, e um integrante do Conselho Tutelar, este indicado pelo respectivo Coordenador.

**Art. 64.** Os autos dos processos disciplinares e sindicâncias, após a execução da decisão, serão arquivados na secretaria do CMDCA.

**Parágrafo único**. Inobstante o resultado, será encaminhado cópia integral ao Ministério Público para fins de atuação como fiscal.

**Art. 65.** Quando se verificar, pela sindicância ou procedimento administrativo, que o indiciado praticou fato tipificado como crime, a Comissão Processante tão logo tome ciência, enviará cópia dos autos ao Ministério Público em qualquer fase.

**Subseção II**

**DA SINDICÂNCIA**

**Art. 66.** Instaurar-se-á sindicância:

I - Como preliminar do processo administrativo, sempre que a infração não for evidente ou não estiver suficientemente caracterizada;

II - Quando, não sendo obrigatório o processo administrativo, a infração deva ser apurada por meio sumário.

**Art. 67.** A sindicância será instaurada por decisão de maioria simples dos membros do CMDCA e presidida por um membro do mesmo conselho, indicado na mesma sessão, o qual poderá solicitar a designação de mais um membro e de servidores para auxiliá-lo nos trabalhos.

**Art. 68.** A sindicância, que terá caráter reservado, será concluída no prazo de 30 dias, a contar da data da instauração, podendo esse prazo ser prorrogado justificadamente por mais 15 dias, mediante requerimento da autoridade sindicante ao presidente do CMDCA.

**Art. 69.** Colhidos os elementos necessários à comprovação da materialidade e autoria dos fatos imputados, será ouvido o sindicado, que poderá, pessoalmente, no ato do interrogatório ou no prazo subsequente de cinco dias, indicar provas de seu interesse, as quais serão deferidas a juízo da autoridade sindicante.

**Art. 70.** Concluída a produção de provas, o sindicado será intimado para, dentro de 5 (cinco) dias, oferecer defesa escrita, pessoalmente ou por procurador, permanecendo os autos à sua disposição.

**Art. 71.** Decorrido o prazo de que trata o artigo anterior, o sindicante elaborará o relatório, em que examinará todos os elementos da sindicância e proporá as medidas cabíveis, encaminhando-o, juntamente com os autos, ao presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, o qual submeterá ao plenário, que decidirá por voto de maioria simples, exigido o quórum mínimo de metade mais um de seus membros, pela aplicação das penalidades previstas no artigo 89, incisos I e II, desta lei, ou pela instauração de procedimento administrativo, se se tratar de infração punível com as penalidades previstas nos incisos III e IV do mesmo dispositivo.

**Subseção III**

**DO PROCESSO ADMINISTRATIVO**

**Art. 72.** A instauração de processo administrativo disciplinar será obrigatória para a apuração de fatos que, em tese, desafiam a aplicação das penas de suspensão e de destituição da função.

**§1º.** A apuração dos fatos será realizada por uma comissão constituída por três membros, sendo dois integrantes do CMDCA - um dentre os indicados pela sociedade civil e outro dentre os indicados pelo governo municipal - e um integrante do Conselho Tutelar, designados pelo mesmo Conselho, por votação de maioria simples, exigido quórum mínimo de metade mais

um de seus membros, na mesma sessão em que se decidir pela instauração do processo.

**§2º.** A Comissão Processante dissolver-se-á automaticamente 10 (dez) dias depois do julgamento, permanecendo os seus integrantes, no período entre a entrega do relatório e a dissolução, à disposição da autoridade que determinou a instauração do processo, para quaisquer diligências ou esclarecimentos que se fizerem necessários.

**§3º.** À Comissão Processante serão propiciados todos os meios necessários ao desempenho de sua função, inclusive a disponibilização de funcionários para auxiliá-la nos trabalhos do processo.

**Art. 73.** O processo terá início dentro do prazo de 5 (cinco) dias após a constituição da comissão e deverá estar concluído no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de instalação dos trabalhos, podendo esse prazo ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias, por decisão de maioria simples do CMDCA, mediante proposta fundamentada do presidente da Comissão Processante.

***Parágrafo único***. Da instalação dos trabalhos será lavrado termo, que será assinado em reunião dos membros da comissão e anexado aos autos.

**Art. 74.** O indiciado será cientificado do processo através de notificação escrita, que conterá os termos da portaria de instauração e o teor da acusação, bem como a designação de dia, hora e local da audiência de interrogatório.

**§ 1º -** A notificação deverá ser feita pessoalmente, com pelo menos 48 (quarenta e oito) horas de antecedência em relação a data designada.

**§ 2º -** Quando houver denunciante e/ou vítima, serão estas pessoas ouvidas antes do interrogatório do indiciado, o qual, entretanto, será cientificado do ato, a ele podendo fazer-se presente, pessoalmente ou por intermédio de advogado legalmente constituído, com direito a reperguntas.

**Art. 75.** Após o interrogatório, o indiciado terá 3 (três) dias para apresentar defesa prévia, arrolar testemunhas, até o máximo de 5 (cinco), e requerer a produção de provas de seu interesse, que serão indeferidas se não forem pertinentes ou tiverem caráter meramente protelatório, a juízo da comissão.

***Parágrafo único.*** Para viabilizar a defesa preliminar, os autos ficarão à disposição do indiciado, a partir do interrogatório e pelo prazo legal, na Secretaria da Comissão Processante, que poderá a requerimento fornecer cópia integral a este, mediante recibo.

**Art. 75.** Se o indiciado estiver ausente do lugar do processo, mas, em endereço conhecido, será notificado por carta registrada, e, se, em lugar ignorado, por edital, publicado uma vez no Diário Oficial do Estado, com prazo mínimo de 15 (quinze) dias.

**Art. 76.** Feita a notificação, sem que haja comparecimento do indiciado, será este declarado revel, prosseguindo-se o processo com o defensor que lhe for nomeado pelo presidente da Comissão, de preferência Advogado no exercício regular da atividade.

**Art. 77.** Apresentada a defesa preliminar, será designada data para audiência das testemunhas de acusação e de defesa, que serão intimadas com antecedência de, pelo menos, 48 (quarenta e oito) horas, notificando o indiciado e seu defensor para o ato.

***Parágrafo único***. Não sendo possível concluir-se no mesmo dia a produção da prova testemunhal, o presidente da Comissão designará data para a continuação, em uma ou mais vezes, notificando o indiciado e as testemunhas presentes.

**Art. 78.** Concluída a instrução, inclusive com a realização de perícia, diligências e outras provas que houverem sido requeridas e deferidas, o presidente saneará o processo, por despacho, reparando as irregularidades porventura existentes ou determinando a complementação de provas, se necessário, o que deverá ser feito no prazo máximo de 5 (cinco) dias, e, a seguir, mandará dar vista dos autos ao indiciado para, em igual prazo, oferecer alegações finais.

***Parágrafo único***. A vista será dada na Secretaria da Comissão, guardadas as devidas cautelas, e o prazo será em dobro, caso haja mais de um indiciado no mesmo processo.

**Art. 79.** Encerrado o prazo de que trata o artigo anterior, a comissão apreciará todos os elementos do processo, apresentando relatório no qual proporá, fundamentadamente, a absolvição ou a punição do indiciado, apontando, nesta última hipótese, a pena que lhe parecer cabível e o fundamento legal.

**§ 1º.** Havendo divergências nas conclusões, ficarão constando do relatório as razões de cada um dos votos ou do voto vencido.

**§ 2º.** Juntado o relatório, serão os autos e todos os documentos do processo remetidos, imediatamente, ao presidente do CMDCA, para que seja submetido a julgamento na próxima sessão.

**Art. 80.** Ao indiciado será assegurada ampla defesa, podendo reinquirir testemunhas e formular quesitos, pessoalmente ou através de defensor, e fazer-se representar nos atos e termos em que sua presença for dispensável.

**Art. 81.** As testemunhas serão obrigadas a comparecer às audiências, quando regularmente notificadas, e, se não o fizerem, poderão ser conduzidas pela autoridade policial, mediante solicitação do presidente da comissão.

***Parágrafo único***. As testemunhas poderão ser inquiridas por todos os integrantes da comissão e reinquiridas pelo presidente, após as reperguntas do indiciado.

**Art. 82.** A Comissão poderá deslocar-se de sua sede a fim de praticar algum ato ou diligência julgados convenientes para a instrução do processo.

**Art. 83.** Aos casos omissos neste Capítulo e Sessão, aplicam-se as regras na seguinte ordem, Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Marcelândia, Código de Processo Penal.

**Subseção IV**

**DO JULGAMENTO**

**Art. 84.** De posse do processo disciplinar, contendo o relatório da Comissão Processante, o presidente do CMDCA o incluirá para julgamento na próxima sessão ordinária ou extraordinária, caso aquela não se realize no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento do processo.

**§1º.** Se os membros do CMDCA não se sentirem habilitados a proferir julgamento, poderão converter o feito em diligências, devolvendo-o à Comissão Sindicante, para os fins que indicarem, com prazo não superior a 10 (dez) dias.

**§2º.** Retornando os autos, será designada sessão extraordinária, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, para julgamento.

**Art. 85.** O CMDCA decidirá o processo pelo voto de maioria absoluta de seus membros.

**Art. 86.** Das decisões que impuserem penalidade administrativa, caberá recurso voluntário, com efeito suspensivo, ao Plenário do CMDCA.

**Art. 87.** O recurso será interposto pelo indiciado ou seu procurador, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data em que o interessado tiver conhecimento da decisão, por petição fundamentada dirigida ao presidente do CMDCA.

**Art. 88.** Recebida a petição, o presidente do CMDCA determinará a sua juntada ao processo, se tempestiva, procedendo-se ao sorteio de um relator, dentre os componentes do mesmo Conselho, e convocará uma reunião desse órgão para, no máximo, 15 (quinze) dias depois, proferir julgamento.

**§1º.** O recurso será decidido por votação de maioria absoluta dos membros do CMDCA, excluídos aqueles que fizeram parte do primeiro julgamento.

**§2º.** O indiciado será comunicado da decisão, pessoalmente ou por seu procurador, no prazo de 5 dias, ou, verificando estar em lugar não sabido, através da imprensa oficial, mediante edital.

**Art. 89.** A penalidade aplicada, inclusive a perda do mandato, deverá ser convertida em ato administrativo do Chefe do Poder Executivo Municipal, cabendo ao CMDCA expedir Resolução declarando vago o cargo quando for o caso, dando posse ao suplente mais votado.

**Subseção V**

**REVISÃO**

**Art. 90.** Admitir-se-á, a qualquer tempo, a revisão do processo administrativo de que tenha resultado imposição de penalidade, sempre que forem aduzidos fatos novos ou circunstâncias ainda não apreciadas, suscetíveis de provar a inocência ou de justificar a imposição de penalidade mais branda, ou, ainda, no caso de constatação de vícios insanáveis no curso do procedimento.

**§ 1º.** Da revisão não pode resultar a agravação da penalidade aplicada.

**§ 2º.** A simples alegação de injustiça da decisão não será considerada como fundamento para a revisão.

**§ 3º.** Não será admitida a reiteração do pedido pelo mesmo motivo.

**Art. 91.** A revisão poderá ser requerida pelo próprio interessado ou seu procurador, e, se falecido ou interdito, pelo cônjuge, descendente ou irmão.

**Art. 92.** O pedido será dirigido ao presidente do CMDCA, que determinará a sua atuação e apensamento ao processo disciplinar respectivo, e designará comissão revisora, composta de 3 membros, na forma prevista no art. 100, §1º, desta lei.

**§ 1º.** A petição será instruída com as novas provas que o requerente possuir ou indicará aquelas que pretende produzir.

**§ 2º.** Não poderá integrar a comissão revisora aqueles que tenham funcionado na sindicância ou no processo administrativo.

**Art. 93.** Concluído o procedimento, o requerente, no prazo de 5 dias, será notificado para, querendo, apresentar alegações finais.

**Art. 94.** Exaurido esse prazo, com ou sem alegações finais, a comissão processante emitirá relatório conclusivo e enviará o processo ao presidente do CMDCA para julgamento.

***Parágrafo único.*** O pedido revisional será julgado por maioria absoluta dos membros do CMDCA.

**Art. 95.** Julgada procedente a revisão, o presidente do CMDCA, conforme o caso, providenciará:

I - A renovação do processo disciplinar, nos casos de anulação;

II - O cancelamento, modificação ou substituição da penalidade, se julgada procedente.

**Art. 96.** O requerente será comunicado da decisão, pessoalmente ou por seu procurador, no prazo de 5 dias, ou, verificando estar em lugar não sabido, através da imprensa oficial, mediante edital.

**Art. 97** O procedimento administrativo disciplinar contra membro do Conselho Tutelar observará, no que couber, o regime jurídico e disciplinar dos servidores públicos e desta presente Lei vigente no Município, e, na sua falta ou omissão, o disposto na Lei Federal n. 8.112/1990, assegurada ao investigado a ampla defesa e o contraditório.

**SEÇÃO XI**

**Da Vacância**

**Art. 98** A vacância na função de membro do Conselho Tutelar decorrerá de:

I – renúncia;

II – posse em outro cargo, emprego ou função pública ou privada remunerada;

III – transferência de residência ou domicílio para outro município ou região administrativa do Distrito Federal;

IV – aplicação da sanção administrativa de destituição da função;

V – falecimento;

VI – condenação em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão colegiado pela prática de crime ou em ação cível com reconhecimento judicial de inidoneidade ou, ainda ato de improbidade administrativa.

**Parágrafo único**. A candidatura a cargo eletivo diverso não implica renúncia ao cargo de membro do Conselho Tutelar, mas apenas o afastamento durante o período previsto pela legislação eleitoral, assegurada a percepção de remuneração e a convocação do respectivo suplente.

**Art. 99** Os membros do Conselho Tutelar serão substituídos pelos suplentes nos seguintes casos:

I – vacância de função;

II – férias do titular que excederem a 29 (vinte e nove) dias;

III – licenças ou suspensão do titular que excederem a 29 (vinte e nove) dias.

**Art. 100** Os suplentes serão convocados para assumir a função de membro do Conselho Tutelar titular, seguindo a ordem de classificação publicada.

**§1o** Todos os candidatos habilitados serão considerados suplentes, respeitada a ordem de votação.

**§ 2o** Quando convocado para assumir períodos de férias ou licenças de membro do Conselho Tutelar titular, assumindo a função, permanecerá na ordem decrescente de votação, podendo retornar à função quantas vezes for convocado.

**§ 3o** Quando convocado para assumir períodos de férias ou licenças de membro do Conselho Tutelar titular e não tiver disponibilidade para assumir a função, deverá assinar termo de desistência; se a indisponibilidade for momentânea, poderá o convocado declinar momentaneamente da convocação, contudo será reposicionado para o fim da lista de suplentes.

**§ 4o** O suplente não poderá aceitar parcialmente a convocação, devendo estar apto a assumir a função de membro do Conselho Tutelar por todo o período da vacância para o qual foi convocado.

**Art. 101** O suplente, no efetivo exercício da função de membro do Conselho Tutelar, terá os mesmos direitos, vantagens e deveres do titular.

**SEÇÃO XII**

**Do Vencimento, Remuneração e Vantagens**

**Art. 102** Vencimento é a retribuição pecuniária básica pelo exercício da atribuição de membro do Conselho Tutelar.

**Art. 103** Remuneração é o vencimento do cargo paga a cada mês ao membro do Conselho Tutelar, acrescido das vantagens pecuniárias pagas em caráter permanente e temporário.

**§ 1o** No efetivo exercício da sua função perceberá a partir da competência do mês de abril de 2023, a título de remuneração, o valor correspondente a referência 18 (R$ 2.706,00) dos servidores públicos municipais.

**§ 2o** A revisão da remuneração dos membros do Conselho Tutelar far-se-á na forma estabelecida pela legislação local, devendo observar os mesmos parâmetros similares aos estabelecidos para o reajuste dos demais servidores municipais.

**§ 3o** É facultado ao membro do Conselho Tutelar optar pela remuneração do cargo ou emprego público originário, sendo-lhe computado o tempo de serviço para todos os efeitos legais, exceto para promoção por merecimento.

**§ 4o** Em relação à remuneração referida no *caput* deste artigo, haverá descontos devidos junto ao sistema previdenciário ao qual o membro do Conselho Tutelar estiver vinculado.

**Art. 104** Os acréscimos pecuniários percebidos por membro do Conselho Tutelar não serão computados nem acumulados para fins de concessão de acréscimos ulteriores.

**Art. 105** Serão concedidos ao membro do Conselho Tutelar os auxílios pecuniários e as indenizações que forem garantidas aos servidores do Município, ressalvadas as disposições desta Lei.

**§ 1o** O membro do Conselho Tutelar que se deslocar em caráter eventual ou transitório do Município a serviço, capacitação ou representação, fará jus a diárias para cobrir as despesas de hospedagem, alimentação, locomoção urbana e as passagens.

**§ 2o** Conceder-se-á indenização de transporte ao membro do Conselho Tutelar que realizar despesas com a utilização de meio próprio de locomoção para a execução de serviços externos, por força das atribuições próprias da função, conforme as mesmas normativas estabelecidas para os servidores públicos municipais.

**Art. 106** Durante o exercício do mandato, o membro do Conselho Tutelar terá direito a:

I – cobertura previdenciária através do Regime Geral;

II – gozo de férias anuais remuneradas, acrescidas de 1/3 (um terço) do valor da remuneração mensal;

III – licença-maternidade;

IV – licença-paternidade;

V – gratificação natalina.

VI – afastamento para tratamento de saúde próprio e de seus descendentes.

§ 1º As licenças e afastamentos estabelecidos neste artigo serão submetidos à análise por médico(a) indicado(a) pelo órgão ao qual o Conselho Tutelar estiver administrativamente vinculado quando o afastamento for justificado por atestado de saúde de até 15 (quinze) dias. Nos casos em que o prazo exceder 15 (quinze) dias, serão encaminhados à análise de perícia junto ao INSS.

§ 2º Para fins de aplicação do inciso VI deste artigo, será considerado o afastamento para tratamento de saúde do próprio Conselheiro ou de filhos menores de 18 anos.

**Art. 107** As demais perdas relacionadas às indenizações e reposições seguirão as mesmas normativas estabelecidas para os servidores públicos municipais, conforme dispõe o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Marcelândia.

**Art. 108** A função de membro do Conselho Tutelar exige dedicação exclusiva, vedado o exercício concomitante de qualquer outra atividade pública ou privada.

**Parágrafo único**. A dedicação exclusiva a que alude o *caput* deste artigo não impede a participação do membro do Conselho Tutelar como integrante do Conselho do FUNDEB, conforme art. 34, § 1o, da Lei Federal n. 14. 113/2020, ou de outros Conselhos Sociais, desde que haja previsão em Lei.

**SEÇÃO XIII**

**Das Férias**

**Art. 109** O membro do Conselho Tutelar fará jus, anualmente, a 30 (trinta) dias consecutivos de férias remuneradas.

**§ 1o** Para o primeiro período aquisitivo de férias serão exigidos 12 (doze) meses de exercício, sendo que a concessão ocorrerá dentro dos 11 (onze) meses subsequentes ao período aquisitivo.

**§ 2o** Aplicam-se às férias dos membros do Conselho Tutelar as mesmas disposições relativas às férias dos servidores públicos do Município de Marcelândia - MT.

**§ 3o** Fica vedado o gozo de férias, simultaneamente, por 2 (dois) ou mais membros do Conselho Tutelar.

**Art. 110** É vedado descontar do período de férias as faltas do membro do Conselho Tutelar ao serviço, devendo eventuais descontos serem realizados dentro do pagamento mensal, ou quando cabível no mês seguinte.

**Art. 111** Na vacância da função, ao membro do Conselho Tutelar será devida:

I – a remuneração simples, conforme o correspondente ao período de férias cujo direito tenha adquirido;

II – a remuneração relativa ao período incompleto de férias, na proporção de 1/12 (um doze avos) por mês de prestação de serviço ou fração igual ou superior a 15 (quinze) dias.

**Art. 112** Suspendem o período aquisitivo de férias os afastamentos do exercício da função quando preso preventivamente ou em flagrante, pronunciado por crime comum ou funcional, ou condenado por crime inafiançável em processo no qual não haja pronúncia.

**Art. 113** As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral ou por motivo de superior interesse público.

**Parágrafo único.** Nos casos previstos no *caput,* a compensação dos dias de férias trabalhados deverá ser gozada em igual número de dias consecutivos.

**Art. 114** A solicitação de férias deverá ser requerida com 15 (quinze) dias de antecedência do seu início, podendo ser concedida parceladamente em períodos nunca inferiores a 10 (dez) dias, devendo ser gozadas, preferencialmente, de maneira sequencial pelos membros titulares do Conselho Tutelar, permitindo a continuidade da convocação do suplente.

**Art. 115** O pagamento da remuneração das férias será efetuado até 2 (dois) dias antes do início de sua fruição pelo membro do Conselho Tutelar.

**Art. 116** O membro do Conselho Tutelar perceberá valor equivalente à última remuneração por ele recebida.

**Parágrafo único.** Quando houver variação da carga horária, apurar-se-á a média das horas do período aquisitivo, aplicando-se o valor da última remuneração recebida.

**SEÇÃO XIV**

**Das Licenças**

**Art. 117** Conceder-se-á licença ao membro do Conselho Tutelar com direito à licença com remuneração integral:

I – para participação em cursos e congressos, desde que autorizado pelo CMDCA;

II – para maternidade e à adotante ou ao adotante solteiro;

III – para paternidade;

VI – em caso de falecimento do cônjuge, ascendente, descendente, irmão ou pessoa que viva sob sua dependência econômica;

V – em virtude de casamento;

IV – por acidente em serviço, nos 15 (quinze) primeiros dias de afastamento.

**§ 1o** É vedado o exercício de qualquer outra atividade remunerada durante o período de licenças previstas no *caput* deste artigo, sob pena de cassação da licença e da função.

**§ 2o** As licenças previstas no *caput* deste artigo seguirão os trâmites da Lei que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Marcelândia - MT, pertencentes à Administração Direta, às Autarquias e às Fundações Públicas Municipais.

**SEÇÃO XV**

**Das Concessões**

**Art. 118** Sem qualquer prejuízo, mediante comprovação, poderá o membro do Conselho Tutelar ausentar-se do serviço em casos de falecimento, casamento ou outras circunstâncias especiais, na forma prevista aos demais servidores públicos municipais.

**SEÇÃO XVI**

**Do Tempo de Serviço**

**Art. 119** O exercício efetivo da função pública de membro do Conselho Tutelar será considerado tempo de serviço público para os fins estabelecidos em lei.

**§ 1o** Sendo o membro do Conselho Tutelar servidor ou empregado público municipal, o seu tempo de exercício da função será contado para todos os efeitos, exceto para progressão por merecimento.

**§ 2o** O retorno ao cargo, emprego ou função que exercia, assim que findo o seu mandato.

**§ 3o** A contagem do tempo de serviço, para todos os efeitos legais, podendo o Município firmar convênio com o Estado e a União para permitir igual vantagem ao servidor público estadual ou federal.

**§ 4o** A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

**CAPÍTULO III**

**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 120** As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta das dotações próprias consignadas no orçamento vigente, podendo o Poder Executivo abrir créditos suplementares ou adicionais, se necessário, para a estruturação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e do Conselho Tutelar, sem ônus para o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

**§ 1o** Sem prejuízo do disposto no parágrafo acima, é obrigatório o fornecimento, pelo Poder Executivo Municipal, de capacitação com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas-aula por ano a todos os membros titulares do Conselho Tutelar, os quais deverão comparecer obrigatoriamente ao curso, sob pena de incorrer em falta grave.

**§ 2o** A capacitação a que se refere o §1o não precisa ser oferecida exclusivamente aos membros do Conselho Tutelar, computando-se também as capacitações e os cursos oferecidos aos demais atores do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente.

**Art. 121** Aplicam-se aos membros do Conselho Tutelar, naquilo que não forem contrárias ao disposto nesta Lei ou incompatíveis com a natureza temporária do exercício da função, as disposições da Lei Municipal que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Marcelândia - MT, pertencentes à Administração Direta, às Autarquias e às Fundações Públicas Municipais e legislação correlata.

**Art. 122** O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, em conjunto com o Conselho Tutelar, deverá promover ampla e permanente mobilização da sociedade acerca da importância e do papel do Conselho Tutelar.

**Art. 123** Qualquer servidor público que vier a ter ciência de irregularidade na atuação do Conselho Tutelar é obrigado a tomar as providências necessárias para sua imediata apuração, assim como a qualquer cidadão é facultada a realização de denúncias.

**Art. 124** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições municipais em contrário, mantendo-se, todavia, inalterada e vigente a Lei Municipal 893/2015 em relação a matéria aqui não regulada.

Paço Municipal, em Marcelândia – MT, 14 de março de 2023

_____

**CELSO LUIZ PADOVANI**

**Prefeito Municipal**

**ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO**
**BALANÇO PATRIMONIAL-ATUALIZADO**

**ESTADO DE MATO GROSSO - MUNICÍPIO DE MARCELANDIA**

## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELANDIA

Demonstrativo Contábil da lei nº 4.320, de 17 de Março de 1964 - (Modelo NBCASP - IPC 04)

### BALANÇO PATRIMONIAL

**Dezembro/2022**

Data de Emissão: 14/3/2023

Exercício: 2022

| ATIVO | Nota | Exercício Atual | Exercício Anterior |
|---|---|---|---|
| **Ativo Circulante** | | | |
| Caixa e Equivalentes de Caixa | | 16.791.661,48 | 14.310.822,33 |
| Créditos a Curto Prazo | | | |
| Investimentos e Aplicações Temporárias a Curto Prazo | | | |
| Estoques | | | |
| Ativo Não Circulante Mantido para Venda | | | |
| VPD Pagas Antecipadamente | | | |
| *Total do Ativo Circulante* | | 16.791.661,48 | 14.310.822,33 |
| **Ativo Não Circulante** | | | |
| Realizável a Longo Prazo | | 7.655.205,16 | 7.347.052,48 |
| Créditos a Longo Prazo | | 7.655.205,16 | 7.347.052,48 |
| Investimentos Temporários a Longo Prazo | | | |
| Estoques | | | |
| VPD Pagas Antecipadamente | | | |
| Investimentos | | | |
| Imobilizado | | 57.424.050,77 | 48.893.899,17 |
| Intangível | | | |
| Diferido | | | |
| *Total do Ativo Não Circulante* | | 65.079.255,93 | 56.240.951,65 |
| **TOTAL DO ATIVO** | | 81.870.917,41 | 70.551.773,98 |
| **PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO** | | | |
| **Passivo Circulante** | | | |
| Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Assistenciais a Pagar a Curto Prazo | | | |
| Empréstimos e Financiamentos a Curto Prazo | | | |
| Fornecedores e Contas a Pagar a Curto Prazo | | | |
| Obrigações Fiscais a Curto Prazo | | | |
| Obrigações de Repartições a Outros Entes | | | |
| Provisões a Curto Prazo | | | |
| Demais Obrigações a Curto Prazo | | | |
| *Total do Passivo Circulante* | | | |
| **Passivo Não Circulante** | | | |
| Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Assistenciais a Pagar a Longo Prazo | | 169.402,32 | 239.499,12 |
| Empréstimos e Financiamentos a Longo Prazo | | | |
| Fornecedores e Contas a Pagar a Longo Prazo | | 62.105,12 | 62.105,12 |
| Obrigações Fiscais a Longo Prazo | | | |
| Provisões a Longo Prazo | | | |
| Demais Obrigações a Longo Prazo | | | |
| Resultado Diferido | | | |
| *Total do Passivo Não Circulante* | | 231.507,44 | 301.604,24 |
| **Patrimônio Líquido** | | | |

Emissão: 14/03/2023 09:36:09

Página 1

Homologado

ESTADO DE MATO GROSSO - MUNICÍPIO DE MARCELANDIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELANDIA**

Demonstrativo Contábil da lei nº 4.320, de 17 de Março de 1964 - (Modelo NBCASP - IPC 04)

**BALANÇO PATRIMONIAL**

**Dezembro/2022**

Data de Emissão: 14/3/2023

| | | |
|---|---|---|
| Patrimônio Social e Capital Social | | |
| Adiantamento Para Futuro Aumento de Capital | | |
| Reservas de Capital | | |
| Ajustes de Avaliação Patrimonial | | |
| Reservas de Lucros | | |
| Demais Reservas | | |
| Resultados Acumulados | 81.639.409,97 | 70.250.169,74 |
| (-) Ações / Cotas em Tesouraria | | |
| *Total do Patrimônio Líquido* | 81.639.409,97 | 70.250.169,74 |
| **TOTAL DO PASSIVO E DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO** | 81.870.917,41 | 70.551.773,98 |

Emissão: 14/03/2023 09:36:09

Página 2

Homologado

ESTADO DE MATO GROSSO - MUNICÍPIO DE MARCELANDIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELANDIA**

Demonstrativo Contábil da lei nº 4.320, de 17 de Março de 1964 - (Modelo NBCASP - IPC 04)

**BALANÇO PATRIMONIAL**

**Dezembro/2022**

Data de Emissão: 14/3/2023

QUADRO DOS ATIVOS E PASSIVOS FINANCEIROS E PERMANENTES - LEI Nº 4.320/64

Exercício: 2022

| | Nota | Exercício Atual | Exercício Anterior |
|---|---|---|---|
| **ATIVO (I)** | | | |
| Ativo Financeiro | | 16.791.661,48 | 14.310.822,33 |
| Ativo Permanente | | 65.079.255,93 | 56.240.951,65 |
| *Total do Ativo* | | 81.870.917,41 | 70.551.773,98 |
| **PASSIVO (II)** | | | |
| Passivo Financeiro | | | |
| Passivo Permanente | | 231.507,44 | 301.604,24 |
| *Total do Passivo* | | 231.507,44 | 301.604,24 |
| **Saldo Patrimonial (I - II)** | | 81.639.409,97 | 70.250.169,74 |

QUADRO DAS CONTAS DE COMPENSAÇÃO - LEI Nº 4.320/64

Exercício: 2022

| | Nota | Exercício Atual | Exercício Anterior |
|---|---|---|---|
| **ATOS POTENCIAIS ATIVOS** | | | |
| Garantia e Contra garantias recebidas | | | |
| Direitos Conveniados e outros instrumentos congêneres | | 12.683.247,45 | 5.112.676,59 |
| Direitos Contratuais | | | |
| Outros atos potenciais ativos | | | |
| *Total dos Atos Potenciais Ativos* | | 12.683.247,45 | 5.112.676,59 |
| **ATOS POTENCIAIS PASSIVOS** | | | |
| Garantia e Contra garantias concedidas | | | |
| Obrigações conveniadas e outros instrumentos congêneres | | | |
| Obrigações Contratuais | | 24.545.225,91 | 3.985.063,95 |
| Outros atos potenciais passivos | | | |
| *Total dos Atos Potenciais Passivos* | | 24.545.225,91 | 3.985.063,95 |

ESTADO DE MATO GROSSO - MUNICÍPIO DE MARCELANDIA

# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELANDIA

Demonstrativo Contábil da lei nº 4.320, de 17 de Março de 1964 - (Modelo NBCASP - IPC 04)

## BALANÇO PATRIMONIAL

**Dezembro/2022**

Data de Emissão: 14/3/2023

### QUADRO DO SUPERÁVIT/DÉFICIT FINANCEIRO

Exercício: 2022

| | | Nota | Exercício Atual | Exercício Anterior |
|---|---|---|---|---|
| **FONTES DE RECURSOS** | | | | |
| 500 | Recursos não Vinculados de Impostos | | 6.767.473,54 | 9.216.329,30 |
| 540 | Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos | | 2.420,52 | 346.741,46 |
| 550 | Transferência do Salário-Educação | | 93.781,19 | 53.850,80 |
| 552 | Transferências de Recursos do FNDE referentes ao Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) | | 308,96 | 57.848,47 |
| 553 | Transferências de Recursos do FNDE Referentes ao Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar (PNATE) | | 25.475,35 | 16.178,02 |
| 569 | Outras Transferências de Recursos do FNDE | | 36,60 | 33,23 |
| 571 | Transferências do Estado referentes a Convênios e Instrumentos Congêneres vinculados à Educação | | 1.491.820,97 | |
| 599 | Outros Recursos Vinculados à Educação | | 80.156,33 | 110.599,24 |
| 600 | Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde | | 450.248,70 | 573.134,87 |
| 601 | Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Estruturação da Rede de Serviços Públicos de Saúde | | 66.980,15 | 60.409,00 |
| 602 | Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde - Recurso | | 336.544,38 | 370.390,18 |
| 604 | Transferências provenientes do Governo Federal destinadas ao vencimento dos agentes comunitários de saúde e dos agentes de combate às endemias | | 68.137,27 | |
| 621 | Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadual | | 243.648,24 | 364.224,23 |
| 631 | Transferências do Governo Federal referentes a Convênios e Instrumentos Congêneres vinculados à Saúde | | 118.673,43 | 111.937,46 |
| 632 | Transferências do Estado referentes a Convênios e Instrumentos Congêneres vinculados à Saúde | | 234.413,46 | |
| 660 | Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS | | 28.214,98 | 181.698,07 |
| 661 | Transferência de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social | | 11.227,71 | 4.488,68 |
| 665 | Transferências de Convênios e Instrumentos Congêneres vinculados à Assistência Social | | 78.399,25 | 72.658,53 |
| 669 | Outros Recursos Vinculados à Assistência Social | | 55.405,86 | 13.194,71 |
| 700 | Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres da União | | 515.312,18 | |
| 701 | Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres dos Estados | | 3.947.810,26 | 1.093.758,21 |
| 704 | Transferências da União Referentes a Compensações Financeiras pela Exploração de Recursos Naturais | | 349.144,30 | |
| 707 | Transferências da União - inciso I do art. 5. da Lei Complementar 173/2020 | | 133.539,77 | 133.539,77 |
| 711 | Demais Transferências Obrigatórias não Decorrentes de Repartições de Receitas. | | 106.911,11 | 1.018.537,54 |
| 718 | Auxílio Financeiro - Outorga Crédito Tributário ICMS - Art. 5, Inciso V, EC n. 123/2022 | | 141.433,15 | |
| 750 | Recursos da Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico - CIDE | | 26.255,60 | 32.397,55 |

ESTADO DE MATO GROSSO - MUNICÍPIO DE MARCELANDIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELANDIA**

Demonstrativo Contábil da lei nº 4.320, de 17 de Março de 1964 - (Modelo NBCASP - IPC 04)

**BALANÇO PATRIMONIAL**

**Dezembro/2022**

Data de Emissão: 14/3/2023

| | | | |
|---|---|---|---|
| 751 | Recursos da Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública - COSIP | 208.409,64 | 80.969,02 |
| 759 | Recursos Vinculados a Fundos | 1.207.983,70 | 396.540,22 |
| 899 | Outros Recursos Vinculados | 1.494,88 | 1.363,77 |
| *Total das Fontes de Recursos* | | 16.791.661,48 | 14.310.822,33 |

*Nota Explicativa:

| CELSO LUIZ PADOVANI | ALVANEU NAVARRO | CELIO FELIX DE SOUZA |
|---|---|---|
| Prefeito Municipal | Secretario(a) | Contador(a) |

**ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO**
**BALANÇO FINANCEIRO**

ESTADO DE MATO GROSSO - MUNICÍPIO DE MARCELANDIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELANDIA
Demonstrativo Contábil da lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 - (Modelo NBCASP - IPC 06)

**BALANÇO FINANCEIRO**
**Dezembro/2022 (CONSOLIDADO)**

**Exercício: 2022**

**INGRESSOS**

| | Nota | Exercício Atual | Exercício Anterior |
|---|---|---|---|
| **Receita Orçamentária (I)** | | **76.226.975,15** | **63.510.180,41** |
| **Ordinária** | | **40.354.247,56** | **17.917.445,00** |
| **Vinculada** | | **35.872.727,59** | **45.592.735,41** |
| Recursos Vinculados à Educação | | 13.476.721,96 | 17.514.867,51 |
| Recursos Vinculados à Saúde | | 4.656.930,54 | 6.074.217,66 |
| Recursos Vinculados à Previdência Social - RPPS | | 6.083.773,76 | 13.951.629,84 |
| Recursos Vinculados à Previdência Social - RGPS | | 0,00 | 0,00 |
| Recursos Vinculados à Assistência Social | | 265.621,92 | 195.424,10 |
| Outras Destinações de Recursos | | 11.389.679,41 | 7.856.596,30 |
| **Transferências Financeiras Recebidas (II)** | | **1.823.964,20** | **1.679.634,92** |
| Transferências Recebidas para Execução Orçamentária | | 1.823.964,20 | 1.679.634,92 |
| Transferências Recebidas Independentes de Execução Orçamentária | | 0,00 | 0,00 |
| Transferências Recebidas para Aportes de recursos para o RPPS | | 0,00 | 0,00 |
| Transferências Recebidas para Aportes de recursos para o RGPS | | 0,00 | 0,00 |
| **Recebimentos Extraorçamentários (III)** | | **11.034.698,19** | **7.594.783,17** |
| Inscrição de Restos a Pagar Não Processados | | 0,00 | 0,00 |
| Inscrição de Restos a Pagar Processados | | 0,00 | 0,00 |
| Depósitos Restituiveis e Valores Vinculados | | 6.717.719,07 | 5.147.996,97 |
| Outros Recebimentos Extraorçamentários | | 4.316.979,12 | 2.446.786,20 |
| **Saldo do Exercício Anterior (IV)** | | **55.175.360,90** | **46.058.485,65** |
| Caixa e Equivalentes de Caixa | | 14.322.986,42 | 7.540.790,94 |
| Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados | | 40.852.374,48 | 38.517.694,71 |
| **TOTAL (V) = (I + II + III + IV)** | | **144.260.998,44** | **118.843.084,15** |

Emissão: 04/03/2023 11:02:40 Página 1

Homologado

ESTADO DE MATO GROSSO - MUNICÍPIO DE MARCELANDIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELANDIA
Demonstrativo Contábil da lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 - (Modelo NBCASP - IPC 06)

**BALANÇO FINANCEIRO**

**Dezembro/2022 (CONSOLIDADO)**

**Exercício: 2022**

**DISPÊNDIOS**

| | Nota | Exercício Atual | Exercício Anterior |
|---|---|---|---|
| **Despesa Orçamentária (VI)** | | **71.990.082,04** | **54.718.127,91** |
| **Ordinária** | | **42.801.429,67** | **14.879.273,44** |
| **Vinculada** | | **29.188.652,37** | **39.838.854,47** |
| Recursos Destinados à Educação | | 12.367.973,26 | 14.184.173,10 |
| Recursos Destinados à Saúde | | 4.619.810,65 | 5.336.783,03 |
| Recursos Destinados à Previdência Social - RPPS | | 4.327.719,80 | 12.207.762,77 |
| Recursos Destinados à Previdência Social - RGPS | | 0,00 | 0,00 |
| Recursos Destinados à Assistência Social | | 364.414,11 | 285.636,57 |
| Outras Destinações de Recursos | | 7.508.734,55 | 7.824.499,00 |
| **Transferências Financeiras Concedidas (VII)** | | **1.823.964,20** | **1.679.634,92** |
| Transferências Concedidas para Execução Orçamentária | | 1.823.964,20 | 1.679.634,92 |
| Transferências Concedidas Independentes de Execução Orçamentária | | 0,00 | 0,00 |
| Transferências Concedidas para Aportes de recursos para o RPPS | | 0,00 | 0,00 |
| Transferências Concedidas para Aportes de recursos para o RGPS | | 0,00 | 0,00 |
| **Pagamentos Extraorçamentários (VIII)** | | **8.038.767,24** | **7.269.960,42** |
| Pagamentos de Restos a Pagar Não Processados | | 0,00 | 226.000,00 |
| Pagamentos de Restos a Pagar Processados | | 0,00 | 0,00 |
| Depósitos Restituiveis e Valores Vinculados | | 6.717.719,07 | 5.147.996,97 |
| Outros Pagamentos Extraorçamentários | | 1.321.048,17 | 1.895.963,45 |
| **Saldo para o Exercício Seguinte (IX)** | | **62.408.184,96** | **55.175.360,90** |
| Caixa e Equivalentes de Caixa | | 17.380.062,17 | 14.322.986,42 |
| Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados | | 45.028.122,79 | 40.852.374,48 |
| **TOTAL (X) = (VI + VII + VIII + IX)** | | **144.260.998,44** | **118.843.084,15** |

*Nota Explicativa:

| CELSO LUIZ PADOVANI | ALVANEU NAVARRO | CELIO FELIX DE SOUZA |
|---|---|---|
| Prefeito Municipal | Secretario(a) | Contador(a) |

Emissão: 04/03/2023 11:02:40

Página 2

Homologado

**ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO**
**BALANÇO FINANCEIRO**

ESTADO DE MATO GROSSO - MUNICÍPIO DE MARCELANDIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELANDIA
Demonstrativo Contábil da lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 - (Modelo NBCASP - IPC 06)
**BALANÇO FINANCEIRO**
**Dezembro/2022 (CONSOLIDADO)**

**Exercício: 2022**

| ESPECIFICAÇÃO | Exercício Atual | | | Exercício Anterior | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Receita Orçamentária (a) | Dedução da Receita Orçamentária (b) | Saldo (c) = (a - b) | Receita Orçamentária (d) | Dedução da Receita Orçamentária (e) | Saldo (f) = (d - e) |
| **Ordinária** | **48.264.081,95** | **7.909.834,39** | **40.354.247,56** | **18.271.253,63** | **353.808,63** | **17.917.445,00** |
| **Vinculada** | **35.872.727,59** | **0,00** | **35.872.727,59** | **52.084.314,36** | **6.491.578,95** | **45.592.735,41** |
| Recursos Vinculados à Educação | 13.476.721,96 | 0,00 | 13.476.721,96 | 23.943.029,16 | 6.428.161,65 | 17.514.867,51 |
| Recursos Vinculados à Saúde | 4.656.930,54 | 0,00 | 4.656.930,54 | 6.074.217,66 | 0,00 | 6.074.217,66 |
| Recursos Vinculados à Previdência Social - RPPS | 6.083.773,76 | 0,00 | 6.083.773,76 | 14.015.047,14 | 63.417,30 | 13.951.629,84 |
| Recursos Vinculados à Previdência Social - RGPS | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Recursos Vinculados à Assistência Social | 265.621,92 | 0,00 | 265.621,92 | 195.424,10 | 0,00 | 195.424,10 |
| Outras Destinações de Recursos | 11.389.679,41 | 0,00 | 11.389.679,41 | 7.856.596,30 | 0,00 | 7.856.596,30 |
| **TOTAL** | **84.136.809,54** | **7.909.834,39** | **76.226.975,15** | **70.355.567,99** | **6.845.387,58** | **63.510.180,41** |

CELSO LUIZ PADOVANI
Prefeito Municipal

ALVANEU NAVARRO
Secretario(a)

CELIO FELIX DE SOUZA
Contador(a)

Emissão: 04/03/2023 11:02:40 Página 3

Homologado

**RESOLUÇÃO CMDCA Nº 004, DE 14 DE MARÇO DE 2023**

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

**RESOLUÇÃO CMDCA Nº 004, DE 14 DE MARÇO DE 2023**

Dispõe sobre as condutas vedadas aos candidatos e respectivos fiscais durante o processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar e sobre o procedimento de sua apuração.

O **CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE (CMDCA) do Município de Marcelândia - MT**, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Municipal n. 1.113/2023, bem como pelo art. 139 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e pelo art. 7º da Resolução n. 231/2022 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente (Conanda), que lhe conferem a presidência do Processo de Escolha dos Membros do Conselho Tutelar; e

Considerando que o art. 7o, § 1o, "c", da Resolução n. 231/2022 do Conanda dispõe que ao CMDCA cabe definir as condutas permitidas e vedadas aos candidatos a membros do Conselho Tutelar;

Considerando, ainda, que o art. 11, § 7o, incisos III e IX, da Resolução n. 231/2022 do Conanda aponta ser atribuição da Comissão Especial do processo de escolha, criada por Resolução do CMDCA, analisar e decidir, em primeira instância administrativa, os pedidos de impugnação, denúncias e outros incidentes ocorridos durante a campanha e no dia da votação, bem como resolver os casos omissos, **RESOLVE:**

**Art. 1o** A campanha dos candidatos a membros do Conselho Tutelar é permitida somente após a publicação da lista final dos candidatos habilitados no Processo de Escolha e será encerrada à meia-noite da véspera do dia da votação.

**Art. 2o** Serão consideradas condutas vedadas aos candidatos devidamente habilitados ao Processo de Escolha dos membros do Conselho Tutelar de Marcelândia e aos seus prepostos e apoiadores aquelas previstas no edital de abertura do certame, na Lei Municipal n. 1.113/2023 e na Resolução n. 231/2022 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente (Conanda), com especial destaque ao seu art. 8º.

**Art. 3o** O desrespeito às regras apontadas no art. 2o desta Resolução poderá caracterizar inidoneidade moral, deixando o candidato passível de impugnação da candidatura, por conta da inobservância do requisito previsto no art. 133, inc. I, da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

**Art. 4o** Qualquer cidadão ou candidato poderá representar à Comissão Especial contra aquele que infringir as normas estabelecidas no edital, na Resolução n. 231/2022 do Conanda ou na Lei Municipal n. 1.113/2023, instruindo a representação com provas ou indícios de provas da infração.

**§1º** Cabe à Comissão Especial registrar e fornecer protocolo ao representante, para acompanhamento do procedimento instaurado.

**§2º** Serão admitidas denúncias anônimas, desde que acompanhada de elementos mínimos de prova ou com indicação da forma que a Comissão Especial pode acessá-la.

**§3º** Caso o denunciante assim solicite, a Comissão Especial pode decretar, havendo fundamentos legítimos, o sigilo de seu nome, facultando

acesso apenas ao Ministério Público e à autoridade judiciária, caso solicitado.

**§4º** As denúncias poderão ser encaminhadas pessoalmente à Comissão Especial, que as receberá nos dias úteis na Sala dos Conselhos na Rua João Biondaro nº 1429, bairro centro, Marcelândia - MT, no horário de 07:00 as 11:00 e das 13:00 as 17:00.

**§5º** As denúncias poderão também ser encaminhadas por telefone para o número (66) 3536-2149 ou para o e-mail cmdcamarcelandia@outlook.com

**§6º** Caso qualquer membro do CMDCA tome conhecimento da prática de conduta vedada, por qualquer meio, deverá imediatamente comunicar o fato e as provas a que teve acesso à Comissão Especial, para instauração, de ofício, do respectivo procedimento administrativo.

**§ 7º** O Ministério Público será cientificado da instauração de todo e qualquer procedimento instaurado pela Comissão Especial.

**Art. 5o** No prazo de 1 (um) dia contado do recebimento da notícia da infração às condutas vedadas previstas nesta Resolução, a Comissão Especial deverá instaurar procedimento administrativo para a devida apuração de sua ocorrência, expedindo-se notificação ao infrator para que, se o desejar, apresente defesa no prazo de 2 (dois) dias contados do recebimento da notificação (art. 11, § 3o, inc. I, da Resolução n. 231/2022 do Conanda).

**Parágrafo único.** Havendo motivo relevante e comprovado o perigo na demora do julgamento, a Comissão poderá determinar, fundamentadamente em medida liminar, a retirada imediata ou a suspensão da propaganda e o recolhimento do material de campanha considerado irregular.

**Art. 6o** A Comissão Especial poderá, no prazo de 2 (dois) dias do término do prazo da defesa:

I – arquivar o procedimento administrativo, se entender não configurada a infração ou não houver provas suficientes da autoria, notificando-se o representado e o representante, se for o caso;

II – determinar a produção de provas em reunião designada no máximo em 2 (dois) dias contados do decurso do prazo previsto no *caput* (art. 11, § 3o, inc. I, da Resolução n. 231/2022 do Conanda).

**§ 1o** No caso do inc. II, o representante e o representado serão intimados a, querendo, comparecerem à reunião designada e efetuarem perguntas para as testemunhas ouvidas;

**§ 2o** Eventual ausência do representante ou do representado não impede a realização da reunião a que se refere o inc. II, desde que tenham sido ambos notificados para o ato.

**§ 3º** As partes poderão ser representadas, durante todas as etapas do procedimento, por advogado, desde que junte procuração nos autos, porém a ausência de defesa técnica não acarretará nenhum tipo de nulidade.

**Art. 7o** Finalizada a reunião designada para a produção das provas indicadas pelas partes, a Comissão Especial decidirá, fundamentadamente, em até 2 (dois) dias, notificando-se, em igual prazo, o representado e, se for o caso, o representante, que terão também o mesmo prazo para interpor recurso, sem efeito suspensivo, à Plenária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (art. 11, § 5o, da Resolução n. 231/2022 do Conanda).

**§ 1o** A Plenária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente decidirá em 2 (dois) dias do término do prazo da interposição do recurso, reunindo-se, se preciso for, extraordinariamente (art. 11, § 5o, da Resolução n. 231/2022 do Conanda);

**§ 2o** No julgamento do recurso não será admitida reabertura da instrução, porém será facultada a sustentação oral aos envolvidos de até 10 (dez) minutos por parte, sendo dispensável a intimação destas para o julgamento.

**Art. 8o** Os nomes dos candidatos cassados deverão permanecer nas cédulas ou inseminados nas urnas eletrônicas.

**Parágrafo único.** Os votos atribuídos ao candidato cassado serão considerados nulos.

**Art. 9o** O representante do Ministério Público, tal como determina o art. 11, § 7o, da Resolução n. 231/2022 do Conanda, deverá ser cientificado de todas as reuniões da Comissão Especial e do CMDCA, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas), bem como de todas as decisões destes órgãos, no prazo de 2 (dois) dias de sua prolação.

**Art. 10** Para que o teor desta Resolução seja de conhecimento de todos os munícipes e candidatos, ela deverá ter ampla publicidade, sendo publicada no Diário Oficial do Município, no sítio eletrônico e nas redes sociais da administração municipal, bem como noticiada em rádios, jornais e outros meios de divulgação.

**Parágrafo único.** O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente dará ampla divulgação dos telefones, endereços eletrônicos e locais onde poderão ser encaminhadas denúncias de violação das regras de campanha.

**Art. 11** A Comissão Especial fará reunião com todos os candidatos habilitados em 2 (dois) momentos do Processo de Escolha dos Membros do Conselho Tutelar:

a) tão logo seja publicada a relação final dos(as) candidatos(as) considerados(as) habilitados(as)

b) na semana anterior ao dia da votação, com foco nas vedações específicas da votação, organização do pleito e participação de fiscais dos candidatos.

**§ 1º** Em cada uma das solenidades será registrada ata da reunião, com a lista de presença dos candidatos e dos membros da Comissão Especial

**§ 2º** Eventual ausência não isenta o candidato do cumprimento das regras do processo de escolha.

**Art. 12.** Os procedimentos administrativos de que tratam essa resolução poderão ser instaurados após a data da eleição, inclusive para apuração de condutas vedadas praticadas na data da votação e deverão ser concluídos antes da posse dos membros do Conselho Tutelar eleitos pela comunidade.

**Parágrafo único.** Aplicam-se, no que couber, as disposições desta resolução às eventuais irregularidades relativas à organização e condução do pleito em geral, cabendo à Comissão Especial processar e julgar as representações, com direito de recurso à Plenária do CMDCA.

Marcelândia - MT, 14 de março de 2023.

_____

**Marizete de Mattos Invitti**

Presidente do CMDCA de Marcelândia - MT

## PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
### ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 065/2023

Pelo presente instrumento **O MUNICÍPIO DE MATUPÁ – ESTADO DE MATO GROSSO,** devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 24.772.188/0001-54, com sede na Prefeitura Municipal, localizada na Avenida Hermínio Ometto, nº. 101, ZE-022, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Sr. **BRUNO SANTOS MENA**, brasileiro, casado, portador do RG nº. 18278620-SSP/MT, inscrito no CPF sob o nº. 028.264.041-05, residente e domiciliado na Rua 19, nº. 169, Bairro Centro, nesta Cidade de Matupá/MT, RESOLVE registrar os preços da empresa **DIA DE FESTA EMBALAGENS LTDA**,

devidamente inscrita no CNPJ sob o nº. 39.468.225/0001-02, Inscrição Estadual n° 13.838.690-0, com sede na Avenida Brasil, nº 80A, Quadra 01, Lote 17, Bairro Pascoal Ramos, na Cidade de Cuiabá/MT, CEP 78.098-015, Telefone (65) 9 9981-0508 / (65) 9 9605-6139, e-mail marcobocardi@hotmail.com, neste ato representada pelo Sr. **MARCO AURELIO RAMOS BOCARDI**, portador do RG n° 1195543-0 SSP/MT e CPF n° 025.256.941-55, nas quantidades estimadas **na Seção quatro desta Ata de Registro de Preços**, de acordo com a classificação por elas alcançadas Global, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 8.666/93, 10580/02 e suas alterações e Decreto Municipal 1136, de 02 de fevereiro de 2009 e Decreto Municipal nº 1665/2013:

**1 - OBJETO**

**1.1** - Constitui objeto desta ata de registro de preço, o "**PREGÃO ELETRÔNICO SISTEMA REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAIS DE LIMPEZA, HIGIENE E UTENSILIOS EM ATENDIMENTO AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE MATUPÁ/MT"** de acordo com a planilha partes integrantes do Edital da respectiva **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 07/2023.**

**2 - ADESÃO DE ORGÃOS NÃO PARTICIPANTES**

**2.1 -** Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

**2.2 -** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do serviço, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que o fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

**2.3 -** As aquisições ou contratações adicionais, não poderão exceder, por órgão ou por entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

**2.4 -** As adesões caronas à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem;

2.5 - Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

**3 - DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**3.1 -** O gerenciamento deste instrumento caberá a Prefeitura Municipal de Matupá.

**3.2 -** A presente Ata terá validade de 12 (doze) meses**,** contados a partir de sua publicação no Jornal Oficial dos Municípios.

**3.3 -** As SECRETARIAS/ORGÃOS/ENTIDADES participantes desta Ata de Registro de Preços são:

Gabinete do Prefeito, Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Agricultura, Secretaria Municipal de Educação e Desporto, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Transportes e Secretaria Municipal de Industria, Comercio, Turismo, Cultura e Lazer.

**4 – DOS PRODUTOS**

**4.1 -** O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificação dos produtos registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

| Código | Nome | Unidade de Fornecimento | Marca | Quant. | Vlr. Unitário | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 377962 | DISPENSER PARA PAPEL TOALHA - DE INOX, NA COR FRENTE CROMADA, NO FORMATO RETANGULAR, TOALHEIRO 2 DOBRAS PARA PAPEL INTERFOLHAS. | UNIDADE | NOBRE | 46 | 70,00 | 3.220,00 |
| 365617 | GUARDANAPO - DE PAPEL, FOLHA SIMPLES MACIA DE PRIMEIRA QUALIDADE, MEDINDO (30 X 30) CM, NA COR BRANCA, GOFRADO, VIRGEM-PACOTE COM 50 UNIDADES | PACOTE 50,000 UNIDADE | QUALYT | 1062 | 1,99 | 2.113,38 |
| 365670 | LUVA PARA LIMPEZA - BORRACHA DE LATEX NATURAL, NORMA NBR-13393, TAMANHO PEQUENO, COM SUPERFICIE EXTERNA ANTIDERRAPANTE | PAR | NOBRE | 1111 | 2,99 | 3.321,89 |
| 376595 | PANO DE LIMPEZA - PANO DE CHAO - DE SACO ALVEJADO, 100% ALGODAO, TAMANHO MINIMO (70X52 CENTIMETROS) E 130 GRAMAS. | UNIDADE | ECOTEXTIL | 214 | 4,50 | 963,00 |
| 365760 | SACO DE PAPEL P/ EMBALAGEM - PAPEL, LISO PARA EMBALAR PIPOCA, NA COR BRANCA- PACOTE COM 100 UNIDADES | PACOTE 100 UNIDADE | CHIARA | 354 | 12,50 | 4.425,00 |
| 365419 | SACO PLASTICO EM BOBINA P/ EMBALAGEM - DE POLIETILENO, PICOTADO, LISO,MEDINDO 25 X 35CM,COM CAPACIDADE PARA 2KG,COM ESPESSURA DE 0,03 MICRAS,TRANSPARENTE - BOBINA 250 UNIDADES | BOBINA | LIBREPLAST | 198 | 20,00 | 3.960,00 |
| 365771 | SACO PLASTICO PARA EMBALAGEM - EM POLIETILENO, 50 X 80 CM, COM SANFONA LATERAL, IDEAL PARA ACONDICIONAR ALIMENTOS (CESTA BASICA), ESPESSURA 0.007 MICRAS | QUILOGRAMA | PLASMEL | 193 | 58,00 | 11.194,00 |
| 375946 | SACO PLASTICO P/EMBALAGEM - DE POLIETILENO, MEDINDO (35X45) CM, COM ESPESSURA DE 0,06MICRAS, TRANSPARENTE, SEM LACRE | QUILOGRAMA | PLASMEL | 191 | 24,80 | 4.736,80 |
| 365762 | SACO PLASTICO P/EMBALAGEM - EM PLASTICO, COM ESPESSURA DE 22 X 10, PARA EMBALAR CACHORRO QUENTE, TRANSPARENTE, SEM LACRE | CENTO | SEGPLAST | 353 | 4,24 | 1.496,72 |

**Total Fornecedor R$ 35.430,79**

**5 – DA FORMA DE FORNECIMENTO**

**5.1 –** O prazo máximo para entrega dos produtos, objeto do pedido, é de (03) três dias, contados a partir do dia seguinte à data do recebimento da NAD (Nota de Autorização de Despesas) pela Adjudicatária, devendo o produto atender às normas técnicas contidas nas especificações.

**5.2 –** O recebimento dos objetos será efetuado pela Prefeitura, e, será recebido desde que:

5.2.1 Esteja compatível com esta Licitação;

5.2.2 Não apresente avaria ou adulteração.

**5.3 -** Em caso de recusa dos produtos pelas Secretarias de Matupá - MT será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o produto ser substituído pela Contratada, no prazo de 03 (três) dias da devolução, quando serão realizadas novamente as verificações antes referidas, consoante dispõe o artigo 69 da Lei nº 8.666/93.

**5.4 -** O serviço deverá ser executado conforme modelos e dimensões fornecidos pelas Secretarias do Município de Matupá. E obrigação da empresa contratada confeccionar a arte final e submeter a aprovação do Município de Matupá;

**5.5 –** E obrigação da empresa contratada acatar as modificações que poderão ocorrer na arte final, a critério da CONTRATANTE;

**5.6 -** Substituir, arcando com as despesas decorrentes, dos serviços que apresentarem alterações, deteriorações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados após o recebimento e/ou pagamento;

**5.7 –** Todos os serviços fornecidos deverão possuir garantia de qualidade, podendo ser solicitado que o serviço seja refeito de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

**5.8 –** A entrega dos produtos desta licitação deverá ser feita nos locais indicados nas requisições, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução.

**5.9 –** Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, e em perfeito estado, acondicionado em embalagens que permitam sua proteção contra impactos, umidade e demais agentes de possam ocasionar danos. Não serão aceitos produtos remanufaturados, recondicionados, reciclados ou reutilizados.

**5.10 -** A empresa fornecedora dos produtos se responsabilizará pela qualidade, substituindo o produto, em todo ou em parte, se for constatado problemas.

**5.11 -** Os produtos ofertados pelas licitantes deverão, OBRIGATORIAMENTE, atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de fiscalização de qualidade industrial ABNT, INMETRO, etc. – atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor);

**5.12**- Recebimento dos Produtos:

**5.12.1** - Os produtos serão recebidos pelos fiscais de contrato e aceitos quando estiverem dentro das exigências do Edital;

**5.12.2** - Observado o disposto no artigo 67 da Lei Federal n. 8.666/93, o acompanhamento e a fiscalização da entrega dos produtos será realizada por funcionários nomeados pelas Secretarias;

**5.12.3** - O Município de Matupá/MT reserva-se o direito de não receber o objeto com atraso ou em desacordo com as especificações e condições constantes deste edital e seus anexos, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas ou rescindir o registro e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI, da Lei Federal n. 8.666/93.

**5.13**- Caberá à Licitante Vencedora:

**5.13.1** Transportar, por sua conta e risco, o(s) objeto(s) objeto deste Termo de Referência, ficando sob sua responsabilidade quaisquer acidentes no trajeto de transporte;

**5.13.2** Fazer o pagamento de tributos, seguros, taxas e serviços, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes aos produtos fornecidos;

**5.13.3** Substituir produtos que apresentem defeito de fabricação.

**5.14**– Os materiais apresentados neste Termo de Referência deverão ser novos e com a garantia dos produtos. Não sendo, de forma alguma, permitido materiais reutilizados ou reaproveitados.

**5.15-** Na entrega dos produtos e nas informações adicionais da Nota Fiscal e obrigatória a Identificação da Secretaria que solicitou os produtos, para maior agilidade da identificação de quem solicitou na hora da entrega dos produtos.

**6 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**6.1 -** Executar a entrega dentro dos padrões estabelecidos pelas Secretarias, de acordo com as especificações do edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas.

**6.2 -** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelas Secretarias, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência mediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução dos atos de sua responsabilidade;

**6.3 -** Prover todos os meios necessários à garantia da plena entrega dos produtos, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

**6.4 -** A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução da entrega do objeto deste edital e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições aqui estabelecidas;

**6.5 -** Comunicar imediatamente a Secretaria qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgadas necessárias para recebimento de correspondência;

**6.6 -** Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

**6.7 -** Fiscalizar o perfeito cumprimento da entrega do objeto a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura;

**6.8** - Indenizar terceiros e/ou à própria Prefeitura em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

**6.9** - A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

**6.10 -** Fornecer os itens, conforme estipulado neste edital e de acordo com a proposta apresentada;

**6.11 –** Não poderá ocorrer a falta dos produtos por parte do licitante, pois são itens de primeira necessidade e a contratante deverá atender exatamente como se propôs a fazer;

**6.12** – A CONTRATADA deverá manter durante toda a vigência da ata de registro de preço, as mesmas condições de habilitação, especialmente quanto à regularidade com FGTS e INSS;

**6.13 -** O atraso na entrega dos produtos caberá penalidades e sanções previstas no Art. 12 da Presente Ata;

**6.14 - Os produtos (Que não estiverem especificando prazos diferentes na descrição individual do item) deverão no ato da entrega deverão ter prazo de validade não inferior a dois terços (2/3) de validade estabelecido pelo fabricante.**

**6.15** - Dentro do prazo de vigência do Registro de Preço, a Contratada será OBRIGADA ao fornecimento do produto, desde que obedecidas às condições do presente edital.

**6.16** - Fica sobre total responsabilidade da contratada todos os gastos referentes com o descarregamento dos produtos.

**7 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**7.1 -** Convocar a licitante vencedora para a retirada da Ordem de Entrega dos itens licitados;

**7.2 -** Fornecer à empresa a ser contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto deste Edital;

**7.3 -** Efetuar o pagamento à empresa nas condições estabelecidas neste Edital;

**7.4 -** Notificar por escrito, à empresa contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante o recebimento do objeto;

**7.5** -Nenhum pagamento será efetuado à empresa detentora do registro, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito reajustamento de preços ou a atualização monetária.

**7.6** - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

**8 - DO PAGAMENTO**

**8.1 -** Os pagamentos serão efetuados em até 15 (quinze) dias após a entrega do produtos bem como apresentação das notas fiscais eletrônicas em conformidade ao Protocolo ICMS Nº. 85, DE 09 DE JULHO DE 2010, devidamente atestada pela Secretaria responsável;

Os dados bancários para pagamento são:

**Banco Sicoob Agência nº 4256, Conta Corrente nº 22.880-0 em nome de DIA DE FESTA EMBALAGENS LTDA**

**8.2 -** O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição do item fornecido, de acordo com o especificado na Ordem de Entrega.

**8.3 -** Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

**8.4 -** Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do produto.

**8.5 -** O Contratante **não** efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de **cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring**";

**8.6 -** As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

**9 - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

**9.1 -** Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação municipal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

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

**9.3 -** Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a Prefeiturasolicitará ao fornecedor/consignatária, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo a definição do parágrafo único.

**9.4 -** Fracassada a negociação com o primeiro colocado a Prefeiturapoderá rescindir esta ata e convocar, nos termos da legislação vigente, e pelo preço da 1ª (primeira), as demais empresas com preços registrados, cabendo rescisão desta ata de registro de preços e nova licitação em caso de fracasso na negociação.

**9.5 -** Será considerado compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Prefeitura.

**9.6** – Poderão ocorrer mediante termo aditivo, onde a contratada ou contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou suspensões que se fizerem na prestação dos produtos, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da ata de registro de preço, nos termos do artigo 65, parágrafo 1º da lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

**9.7 -** Os preços serão revisados e reajustados de acordo com as variações determinadas pela política de preços dos combustíveis, mediante comprovação oficial por parte da Contratada.

**10 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

**10.1 -** A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

a) Quando o fornecedor/consignatária não cumprir as obrigações constantes no Edital e desta Ata de Registro de Preços;

b) Quando o fornecedor/consignatária der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;

c) Em quaisquer hipóteses de inexecução total ou parcial da requisição/pedido dos produtos decorrente deste Registro;

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

e) Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;

f) Descumprir qualquer dos itens da cláusula sexta ou sétima.

**10.2 -** Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

**10.3 -** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Jornal Oficial dos Municípios (AMM), considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

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

**10.5 -** Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao produto do Item.

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

**10.7 -** A Ata de Registro de Preços, será cancelada automaticamente nas seguintes hipóteses:

**a)** Por decurso de prazo de vigência;

**b)** Pelo esgotamento das quantidades registradas.

**10.8 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, conforme art. 77 da lei 8666/93.**

**11 - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.**

**11.1 -** Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta Ata de Registro de Preços.

**12 - DAS PENALIDADES**

**12.1 -** Ficará impedido de licitar e contratar com o município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste termo de referência e das demais penalidades legais, aquele que:

**12.1.1 -** Cometer fraude fiscal;

**12.1.2 -** Apresentar documento falso;

**12.1.3 -** Fizer declaração falsa;

**12.1.4 -** Comportar-se de modo inidôneo;

**12.1.5 -** Não assinar a Ata de Registro de Preços ou Contrato no prazo estabelecido;

**12.1.6 -** Deixar de entregar a documentação exigida no certame;

**12.1.7 -** Não mantiver a proposta.

**12.2 -** O atraso injustificado no atendimento ao objeto sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o artigo 86, da Lei nº 8666/93;

**12.2.1 -** A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com a Prefeitura Municipal de Matupá - MT, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 6.9. b;

**12.3 -** Ocorrendo a inexecução total ou parcial, atrasos no fornecimento dos produtos, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas previstas no artigo 87 da Lei n. 8.666/93:

**a)** Advertência por escrito;

**b)** Ao licitante que não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, serão aplicadas multa de 0,5% (meio por cento) sobre o atraso de entrega dos produtos, e até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato no caso de rescisão por culpa do fornecedor;

**c)** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Matupá - MT, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade de 02 (dois) anos conforme prevê o inciso III do artigo 87 da Lei Federal 8.666/93 atualizada pela Lei nº 8.883/94;

**d)** Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do artigo 87 da Lei n. 8.666/93, c/c artigo 7º da Lei n. 10.520/2002.

**e)** Ficará impedido de licitar e de contratar com a União e Município e será descredenciado no Sicaf, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

e. 1 - apresentar documentação falsa;

e.2 - causar o atraso na execução do objeto;

e.3 - não mantiver a proposta;

e.4 - falhar na execução do contrato;

e.5 - fraudar a execução do contrato;

e.6 - comportar-se de modo inidôneo;

e.7 - declarar informações falsas; e

e.8 - cometer fraude fiscal.

**f)** - O cancelamento da execução terá lugar de pleno direito independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial quando a empresa adjudicatória:

f.1 – Falir, entrar em concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

f.2 – Transferir, no todo ou parte, as obrigações decorrentes desta licitação, sem prévia anuência do Governo deste Município;

**12.4 -** Se a Fornecedora não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte da Prefeitura Municipal de Matupá - MT, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com esta Prefeitura e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para execução pela Procuradoria Municipal;

**12.4.1 -** Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirada da Ordem de Fornecimento dos Itens, o valor da multa não recolhida será encaminhado para execução pela Procuradoria Municipal;

**12.5 -** Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informados para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo;

**12.6 -** Serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas no item 12.3, c, d, desta Ata de Registro de Preços, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

**13 – DO RECEBIMENTO DOS PRODUTOS**

**13.1 -** Serão entregue produtos, de acordo com os critérios dos órgãos responsáveis pela fiscalização.

**13.2 -** Recebimento Dos Serviços/Produtos:

**13.2.1 –** A entrega dos serviços/produtos serão acompanhados pelos fiscais diariamente, recebidos e aceitos quando executados totalmente e de boa qualidade.

**13.2.2 -** Observado o disposto no artigo 67 da Lei Federal n. 8.666/93, o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços/entrega dos produtos será realizada por funcionários nomeados pelas Secretarias;

**13.2.3 -** O Município de Matupá/MT reserva-se o direito de não receber o objeto com atraso ou em desacordo com as especificações e condições constantes deste edital e seus anexos, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas ou rescindir o registro e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI, da Lei Federal n. 8.666/93.

**14 - DOS ILÍCITOS PENAIS**

**14.1** - As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

**15 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**15.1 -** As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente Ata de Registro de Preços, correrão à conta de dotação orçamentária citada abaixo, ou das demais que possam vir a aderir a presente ata e serão oriundas de Recursos Próprios do Município, do Estado de Mato Grosso e Federal:

CÓDIGO GERAL: 02.001.04.122.0055.20094 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 04.001.04.122.0055.20076 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 06.001.20.608.0004.20002 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE AGRICULTURA - 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 06.001.20.608.0023.10004 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA FEIRA MUNICIPAL - 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 07.005.27.812.0047.20128 – MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE ESPORTE – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 07.002.12.361.0068.20020 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS DO ENSINO INFANTIL – ENSINO FUNDAMENTAL – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 07.001.12.122.0068.20086 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 07.002.12.365.0068.20029 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS DO ENSINO INFANTIL - CRECHE – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.122.0013.20098 – MANUTENÇÃO DA UNID ADMINISTRATIVA – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

*CÓDIGO GERAL:* 08.002.10.302.0013.20048 – *MANUTENÇÃO DO LABORATORIO MUNICIPAL – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO*

*CÓDIGO GERAL:* 08.002.10.302.0013.20047 – *MANUTENÇÃO DO HOSPITAL MUNICIPAL – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO*

*CÓDIGO GERAL:* 08.002.10.302.0013.20046 - MANUTENÇÃO DO CRDO – *3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO*

*CÓDIGO GERAL:* 08.002.10.301.0013.20050 – MANUTENÇÃO DAS UNIDS BÁSICAS DE SAÚDE - SAÚDE DA FAMÍLIA – *3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO*

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.122.0013.20115 – MANUTENÇÃO DO COMPLEXO REGULADOR MUNICIPAL - CRM – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.244.0028.20083 – MANUTENÇÃO DO CRAS/PAIF – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.244.0005.20054 – MANUTENCAO DO CREAS/PAEFI – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.244.0005.20055 – MANUTENÇÃO DA CASA LAR – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.243.0010.20071 – MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.128.0008.20066 – MANUTENÇÃO DA CAPELA MORTUARIA – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 09.001.08.244.0004.20065 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 10.001.04.122.0004.20015 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE SECRETARIA DE OBRAS, URBANISMO E TRANSPORTE – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 15.001.22.122.0055.20117 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO E TURISMO – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

**16 - DO FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**16.1 –** Foi Designado através de Portaria os servidores abaixo para assistir e subsidiar o gestor da ata de registro de preço indicado na epígrafe.

| Secretaria | Servidor | Portaria |
|---|---|---|
| Secretaria de Administração /Gabinete do Prefeito | Francieli Fernanda Schmidt | 12906/2023 |
| Secretaria de Industria, Comércio e Turismo | Lucas Raul Fernandes | 10718/2021 |
| Secretaria de Saúde / CRDO | Jussara Xavier Souza | 12866/2023 |
| Secretaria de Saúde / Laboratório | Dionaton dos Santos | 12685/2023 |
| Secretaria de Saúde / Hospital Municipal | Alini Mazotti Gimenes | 12809/2023 |
| Secretaria de Saúde / UBS | Ana Paula Siqueira da Cruz | 10780/2021 |
| Secretaria de Saúde / Complexo Regulador | Cleneci de Fátima da Silva Ferreira | 6400/2017 |
| Secretaria de Educação | Andrea Cristina Moura Guimarães | 12907/2023 |
| Secretaria de Educação / Departamento de Esportes | Maurina Marques da Silva | 11012/2022 |
| Secretaria de Agricultura / Feira Municipal | Patricia Tosta Batista | 12541/2022 |
| Secretaria de Assistência Social / / Conselho Tutelar / CRAS / CREAS | Cynthia Passos Carvalho Ximenes | 7451/2018 |
| Secretaria de Obras e Transportes | Antônia Werica Galvão Costa Paixão | 10618/2021 |

**16.2 -** Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos/serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

**16.3 -** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

**16.4 -** O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências

relacionadas com a execução da ata, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**17 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**17.1 -** As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

**I -** Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente ata de Registro de Preços.

**II -** Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de **Pregão Eletrônico nº. 07/2023** e seus anexos e as propostas das classificadas.

**III -** É vedado caucionar ou utilizar da ata de registro de preço decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da **Prefeitura**.

**18 - DO FORO**

Aplica-se a Ata de Registro de Preço e dos casos omissos as disposições estabelecidas na lei 8666/1993 e suas alterações.

As partes contratantes elegem o foro de Matupá - MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da **CONTRATANTE**, na forma do art. 60 da Lei 8 666 de 21/06/93.

Matupá - MT, 13 de março de 2023.

**Município de Matupá**

**BRUNO SANTOS MENA**

**Contratante**

**DIA DE FESTA EMBALAGENS LTDA**

CNPJ nº 39.468.225/0001-02

**MARCO AURELIO RAMOS BOCARDI**

CPF nº 025.256.941-55

**Contratada**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**
**PORTARIA Nº 12868 DE 01 DE MARÇO DE 2023.**

***"Dispõe sobre nomeação de servidor público responsável pelo acompanhamento e fiscalização de Atas e Contratos, e dá outras providências".***

**BRUNO SANTOS MENA**, Prefeito Municipal de Matupá, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Considerando o dever das Secretarias Municipais de manter o controle e a transparência dos gastos públicos, e zelar pela qualidade das compras e serviços;

Tendo em vista o cumprimento do artigo 67 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Nomear a **Sra. JULISE TREVISAN**, Servidora Pública, portadora do CPF nº 022.833.001-77, como responsável pelo acompanhamento e fiscalização das atas e contratos, celebrados com o município.

**Art. 2º -** A servidora deverá acompanhar o desenvolvimento da execução dos contratos, e emitirá quadrimestralmente relatório, ou excepcionalmente, quando necessário, contendo anotações das ocorrências relevantes e documentando eventuais faltas ou defeitos observados, assumindo total responsabilidade pelo bom desempenho dos serviços objetos desta nomeação.

**Parágrafo único –** O relatório **quadr**imestral deverá ser enviado ao Departamento de Licitações e Contratos para apreciação e providências quando julgadas necessárias.

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

Paço Municipal Senador Jonas Pinheiro, ao primeiro dia do mês de março do ano de dois mil e vinte e três.

Registre-se - Publique-se

**BRUNO SANTOS MENA**

Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL**
**EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 017/2023**

A Prefeitura Municipal de Matupá, através da Comissão Permanente de Licitação, comunica a todos os interessados que realizou **o** PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO para "**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO DO PLANO BÁSICO DA ZONA DE PROTEÇÃO DE AERÓDROMO (PBZPA) E PLANO BÁSICO DE ZONEAMENTO DE RUÍDO (PBZR) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO AEROPORTO DO MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT**", onde se contratou a Empresa HELLEN KARINI SILVA, inscrita no CNPJ sob o nº 43.068.549/0001-20com um valor total de R$ 32.000,00. O processo tem Fundamento Legal no Artigo 24, Inciso II da Lei 8.666/93, suas alterações posteriores. Maiores Informações junto à sede da Prefeitura Municipal localizada da Av. Hermínio Ometto, 101, ZE-022, Fones (66) 3595-3100 das 07h00min às 11h00min. Matupá – MT, 10 de março de 2023. ALEXSANDRA TOSTA BATISTA - Presidente da Comissão Permanente de Licitação-

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**
**PORTARIA Nº 12907 DE 07 DE MARÇO DE 2023**

***"Dispõe sobre nomeação de servidor público responsável pelo acompanhamento e fiscalização de Atas e Contratos, e dá outras providências".***

**BRUNO SANTOS MENA**, Prefeito Municipal de Matupá, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Considerando o dever das Secretarias Municipais de manter o controle e a transparência dos gastos públicos, e zelar pela qualidade das compras e serviços;

Tendo em vista o cumprimento do artigo 67 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Nomear a **Sra. ANDREA CRISTINA MOURA GUIMARAES**, Servidora Pública, portadora do CPF nº 986.902.562-53, como responsável pelo acompanhamento e fiscalização das atas e contratos, celebrados com o município.

**Art. 2º -** A servidora deverá acompanhar o desenvolvimento da execução dos contratos, e emitirá quadrimestralmente relatório, ou excepcionalmente, quando necessário, contendo anotações das ocorrências relevantes e documentando eventuais faltas ou defeitos observados, assumindo total responsabilidade pelo bom desempenho dos serviços objetos desta nomeação.

**Parágrafo único –** O relatório **quadr**imestral deverá ser enviado ao Departamento de Licitações e Contratos para apreciação e providências quando julgadas necessárias.

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

Paço Municipal Senador Jonas Pinheiro, aos sete dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e três.

Registre-se - Publique-se

**BRUNO SANTOS MENA**

Prefeito Municipal

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**
**PORTARIA Nº 12906 DE 07 DE MARÇO DE 2023**

***"Dispõe sobre nomeação de servidor público responsável pelo acompanhamento e fiscalização de Atas e Contratos, e dá outras providências".***

**BRUNO SANTOS MENA**, Prefeito Municipal de Matupá, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Considerando o dever das Secretarias Municipais de manter o controle e a transparência dos gastos públicos, e zelar pela qualidade das compras e serviços;

Tendo em vista o cumprimento do artigo 67 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Nomear a **Sra. FRANCIELI FERNANDA SCHMIDT**, Servidora Pública, portadora do CPF nº 045.898.531-75, como responsável pelo acompanhamento e fiscalização das atas e contratos, celebrados com o município.

**Art. 2º -** A servidora deverá acompanhar o desenvolvimento da execução dos contratos, e emitirá quadrimestralmente relatório, ou excepcionalmente, quando necessário, contendo anotações das ocorrências relevantes e documentando eventuais faltas ou defeitos observados, assumindo total responsabilidade pelo bom desempenho dos serviços objetos desta nomeação.

**Parágrafo único –** O relatório **quadr**imestral deverá ser enviado ao Departamento de Licitações e Contratos para apreciação e providências quando julgadas necessárias.

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

Paço Municipal Senador Jonas Pinheiro, aos sete dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e três.

Registre-se - Publique-se

**BRUNO SANTOS MENA**

Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL**
**AVISO DE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 0128/2022 DO MUNICIPIO DE GUARANTÃ DO NORTE/MT**

A Prefeitura Municipal de Matupá - MT, no uso de suas atribuições legais, torna público que aderiu à Ata de Registro de Preço n° 0128/2022 oriunda do Pregão Presencial n° 023/2022, do Município de Guarantã do Norte/MT celebrada com a Empresa R.N. DIAS CONSULTORIA E PROJETOS - ME - CNPJ Sob n° 40.600.695/0001-67 no valor total de R$ 199.999,80, cujo objetivo é "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA TÉCNICA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, VISANDO A CAPTAÇÃO DE RECURSOS JUNTO AOS GOVERNO ESTADUAL E FEDERAL QUANTO A PROCEDIMENTOS NA ELABORAÇÃO DE PROJETOS, FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DE OBRAS, COM RECURSOS PROVENIENTES DE TERMO DE CONVÊNIOS E CONTRATOS DE REPASSE, PARA O MUNICIPIO DE MATUPÁ/MT", conforme especificações detalhadas e constantes no Termo de Referência**,** nos termos do Art. 6º do Decreto nº 7.892, de 23 de Janeiro de 2013. Matupá - MT, 09 de março de 2023. ALEXSANDRA TOSTA BATISTA - Presidente da CPL -

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**
**ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 061/2023**

Pelo presente instrumento **O MUNICÍPIO DE MATUPÁ – ESTADO DE MATO GROSSO,** devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 24.772.188/0001-54, com sede na Prefeitura Municipal, localizada na Avenida Hermínio Ometto, nº. 101, ZE-022, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Sr. **BRUNO SANTOS MENA**, brasileiro, casado, portador do RG nº. 18278620-SSP/MT, inscrito no CPF sob o nº. 028.264.041-05, residente e domiciliado na Rua 19, nº. 169, Bairro Centro, nesta Cidade de Matupá/MT, RESOLVE registrar os preços da empresa **RIBEIRO COMERCIO DE COMPUTADORES LTDA**, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº. 09.237.458/0001-33, Inscrição Estadual n° 13.347.772-0, com sede na Rua 21, nº 3002, Bairro Centro, na Cidade de Matupá/MT, CEP 78.525-000, Telefone (66) 3595-2128, e-mail florenca_matupa_mt@hotmail.com, neste ato representada pela Sra. **DIONEIDE APARECIDA RIBEIRO**, portadora do RG n° 12262021 SJ/MT e CPF n° 850.445.711-72, nas quantidades estimadas **na Seção quatro desta Ata de Registro de Preços**, de acordo com a classificação por elas alcançadas Global, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 8.666/93, 10580/02 e suas alterações e Decreto Municipal 1136, de 02 de fevereiro de 2009 e Decreto Municipal nº 1665/2013:

**1 - OBJETO**

**1.1** - Constitui objeto desta ata de registro de preço, o "**PREGÃO ELETRÔNICO SISTEMA REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAIS DE LIMPEZA, HIGIENE E UTENSILIOS EM ATENDIMENTO AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE MATUPÁ/MT"** de acordo com a planilha partes integrantes do Edital da respectiva **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 07/2023.**

**2 - ADESÃO DE ORGÃOS NÃO PARTICIPANTES**

**2.1 -** Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

**2.2 -** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do serviço, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que o fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

**2.3 -** As aquisições ou contratações adicionais, não poderão exceder, por órgão ou por entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

**2.4 -** As adesões caronas à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem;

2.5 - Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

**3 - DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**3.1 -** O gerenciamento deste instrumento caberá a Prefeitura Municipal de Matupá.

**3.2 -** A presente Ata terá validade de 12 (doze) meses**,** contados a partir de sua publicação no Jornal Oficial dos Municípios.

**3.3 -** As SECRETARIAS/ORGÃOS/ENTIDADES participantes desta Ata de Registro de Preços são:

Gabinete do Prefeito, Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Agricultura, Secretaria Municipal de Educação e Desporto, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Transportes e Secretaria Municipal de Industria, Comercio, Turismo, Cultura e Lazer.

**4 – DOS PRODUTOS**

**4.1 -** O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificação dos produtos registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

| Código | Nome | Unidade de Fornecimento | Marca | Quant. | Vlr. Unitário | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 365381 | ABRIDOR DE RECIPIENTES - ABRIDOR DE LATA E GARRAFAS, DE ALUMINIO | UNIDADE | VIDAL | 56 | 2,75 | 154,00 |
| 377955 | AROMATIZADOR DE AMBIENTE - DIFUSOR COM VARETAS - ESSÊNCIA CONCENTRADA, FRAGRÂNCIA ESPECIAL DE LONGA DURAÇÃO, COM 250ML, DIVERSOS AROMAS. | FRASCO 250 MILILITRO | TROPICAL | 441 | 14,80 | 6.526,80 |
| 365390 | BACIA - DE PLASTICO, PARA USO DOMESTICO, COM CAPACIDADE PARA 30 LITROS, CORES DIVERSAS | UNIDADE | ARQPLAST | 168 | 17,85 | 2.998,80 |
| 365387 | BACIA DE PLÁSTICO RESISTENTE, COM DIÂMETRO DE 40 CM, ALTURA DE 15 CM, COM CAPACIDADE PARA 15 LITROS - CORES DIVERSAS | UNIDADE | ARQPLAST | 155 | 9,88 | 1.531,40 |
| 365410 | BALDE - BALDO PLASTICO EM MATERIAL VIRGEM DE PRIMEIRA QUALIDADE, RESISTENTE, COM CAPACIDADE PARA 20 LITROS, COM ALCA | UNIDADE | ARQPLAST | 144 | 14,30 | 2.059,20 |
| 365409 | BALDE - DE POLIETILENO, PLASTICO DE ALTA DENSIDADE, COM CAPACIDADE DE 12 LITROS, COM ALCA EM ACO GALVANIZADO, COR PRETO | UNIDADE | ARQPLAST | 75 | 9,98 | 748,50 |
| 365408 | BALDE - EM PLASTICO RESISTENTE, COM CAPACIDADE (15 LITROS), COM ALCA EM PLASTICO RESISTENTE, SEM TAMPA | UNIDADE | ARQPLAST | 195 | 6,71 | 1.308,45 |
| 377978 | BANDEJAS - DE INOX, MEDINDO MÍNIMO 30 X 40 CM, NO FORMATO RETANGULAR, COM ALÇAS | UNIDADE | MAGESKI | 65 | 51,00 | 3.315,00 |
| 374523 | BORRIFADOR - FABRICADO EM PLÁSTICO TRANSPARENTE, FORMA DE APRESENTAÇÃO FRASCO PULVERIZADOR COM 350ML | UNIDADE | VIDAL | 373 | 4,86 | 1.812,78 |
| 365439 | BULE - ALUMINIO,2 LITROS, PARA CAFE, COM ALCA E TAMPA, LISO, USO DOMESTICO | UNIDADE | ARARY | 77 | 47,85 | 3.684,45 |
| 378047 | CAIXA ORGANIZADORA - EM POLIPROPILENO, 17 LITROS, NA COR PRETA, COM TAMPA, COM ALÇA | UNIDADE | BELMOUNT | 213 | 30,00 | 6.390,00 |
| 365499 | CANECA - DE ALUMINIO, CAPACIDADE (2,1L), COM DIAMETRO DE (14,0CM), ALTURA DE (14,0CM), COM ESPESSURA DE (1,5MM), CABO DE BAQUELITE | UNIDADE | ARARY | 146 | 26,80 | 3.912,80 |
| 373403 | CANECAS - DE ALUMINIO, COM CAPACIDADE PARA 8 L, COM ALCA REFORCADA. | UNIDADE | ARARY | 79 | 53,00 | 4.187,00 |
| 365520 | COLHER - EM ACO INOX 430, MEDINDO (22 X 11 X 95) MM (LARG X ALT X COMP), COLHER PARA CAFE, LISA, ACONDICIONADA DE FORMA APROPRIADA | UNIDADE | SIMONAGGIO | 118 | 2,28 | 269,04 |
| 370945 | CONCHA - DE ALUMINIO, MEDINDO 36CM CABO/9CM DIAM. | UNIDADE | MADEFOR | 114 | 9,50 | 1.083,00 |
| 370953 | DESCASCADOR FATIADOR E RALADOR MANUAL FRUTAS E LEGUMES 5 EM 1, EM PLASTICO E LAMINAS DE ALUMINIO | UNIDADE | KEITA | 162 | 13,90 | 2.251,80 |
| 377952 | ESCORREDOR DE PRATO - EM INOX, MEDINDO ( 40 X 30 )CM COM COMPARTIMENTO PARA ESCORRER PRATOS, TALHERES, BASE FIXA, COM SUPORTE PARA COPOS E COM PEZINHOS DE BORRACHA ADERENTES E ANTI RISCO. | UNIDADE | MADEFOR | 48 | 58,50 | 2.808,00 |
| 366368 | ESCOVA PARA LIMPEZA - DE VASO SANITARIO, MODELO CONVENCIONAL, COM CERDAS FLEXIVEL EM NYLON, SEM ALCA, CABO DE TIPO NORMAL, MEDINDO 30CM, ACESSORIO ESTOJO | UNIDADE | BUCHA LAR | 357 | 3,84 | 1.370,88 |
| 366369 | ESCOVA PARA LIMPEZA - EM GERAL, RETANGULAR, BASE DE PLASTICO, COM CERDAS EM NYLON FLEXIVEIS, COM ALCA | UNIDADE | BUCHA LAR | 266 | 2,49 | 662,34 |
| 365528 | ESCUMADEIRA - EM INOX E CABO EM POLIPROPILENO, DIAMETRO DE 9 CM E CABO MEDINDO 33 CM DE COMPRIMENTO, PARA USO EM COZINHA, PARA MANIPULACAO DE ALIMENTOS, ACONDICIONADA EM EMBALAGEM APROPRIADA | UNIDADE | MADEFOR | 119 | 8,89 | 1.057,91 |
| 365590 | FACA - EM LÂMINA DE ACO INOXIDAVEL DE ALTA QUALIDADE. TIPO: SERRA P/ PAO, MEDINDO 6 POLEGADAS,CABO NA COR BRANCA,CABO ERGONOMICO EM PLASTICO RESISTENTE,ACONDICIONADA DE FORMA APROPRIADA. | UNIDADE | SIMONAGGIO | 137 | 7,70 | 1.054,90 |
| 378028 | FORMA - EM INOX, MEDINDO (36X22CM) COM ESPESSURA DE 2MM E COM FUNDO REMOVÍVEL | UNIDADE | ARARY | 67 | 45,90 | 3.075,30 |
| 378029 | FORMA PÃO DE FORMA, EM ALUMÍNIO COM TAMPA, MEDINDO 30X10X10 | UNIDADE | ARARY | 115 | 13,20 | 1.518,00 |
| 378098 | JARRA - DO TIPO SUQUEIRA - DISPENSER 5 LITROS DE ACRÍLICO C/ TORNEIRA DE PLASTICO - TAMPA DE ENCAIXE - COM BASE - ALTURA TOTAL 50 CM | UNIDADE | PARAMONT | 23 | 122,00 | 2.806,00 |
| 378026 | JOGO DE PANELA - DE ALUMÍNIO, TIPO ANTIADERENTE, COM 05 PECAS | UNIDADE | NACIONAL | 26 | 279,00 | 7.254,00 |
| 365639 | LIXEIRA - PLÁSTICA COM TAMPA E PEDAL, COM CAPACIDADE PARA 100 LITROS, NA COR BRANCA | UNIDADE | ARQPLAST | 74 | 100,00 | 7.400,00 |
| 365707 | PANELAS - ALUMINIO POLIDO, PRESSAO, CAPACIDADE PARA 20 LITROS, INDUSTRIAL | UNIDADE | NACIONAL | 30 | 421,00 | 12.630,00 |
| 365706 | PANELAS - ALUMINIO, PRESSAO, 10 LITROS, COM CABO, PARA USO DOMESTICO | UNIDADE | NACIONAL | 30 | 138,00 | 4.140,00 |
| 365709 | PANELAS - DE ALUMINIO, DE PRESSAO, PARA 7,5 LITROS, COM CABO | UNIDADE | NACIONAL | 33 | 94,00 | 3.102,00 |
| 365700 | PANELAS - DE ALUMINIO Nº 22, CACAROLA, CAPACIDADE PARA 5 LITROS, COM TAMPA, COM ALÇAS CURTAS | UNIDADE | ARARY | 46 | 61,90 | 2.847,40 |
| 375958 | PANELAS - DE ALUMINIO, TIPO DE PRESSAO, COM CAPACIDADE PARA 22 L, MODELO COM CABO | UNIDADE | NACIONAL | 2 | 426,00 | 852,00 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 375950 | PÁ PARA PANELAS - EM POLIETILENO ATOXICO, CABO MEDINDO 75 CM DE COMPRIMENTO, ALTURA 9 CM, NA COR BRANCA, RESISTENTE A ALTA TEMPERATURA | UNIDADE | MALTA | 42 | 99,00 | 4.158,00 |
| 365427 | PECA DE REPOSICAO PARA UTENSILIOS DE COZINHA - BORRACHA PARA PANELA DE PRESSAO DE 4,5 LITROS | UNIDADE | VIDAL | 22 | 6,42 | 141,24 |
| 365428 | PECA DE REPOSICAO PARA UTENSILIOS DE COZINHA - BORRACHA PARA PANELA DE PRESSAO DE 7 LITROS | UNIDADE | VIDAL | 68 | 8,99 | 611,32 |
| 375953 | PRENDEDOR DE ROUPA - DE PLASTICO, NO FORMATO RETANGULAR, MEDINDO 8CM, ACONDICIONADO DE FORMA ADEQUADA COM 12 UNIDADES | DUZIA | ARQPLAST | 191 | 4,74 | 905,34 |
| 375030 | RECIPIENTE - PLASTICO RESISTENTE, COM TAMPA, 20 LITROS, CAIXA ORGANIZADORA NA COR BRANCA MEDIDAS EXTERNAS ALTURA 17,9CM LARGURA 32,3CM COMPRIMENTO 46,7CM | UNIDADE | BELMOUNT | 160 | 32,38 | 5.180,80 |
| 365694 | TOALHA DE ROSTO - MEDINDO (043X070) CM, NA COR AZUL, 100%ALGODAO | UNIDADE | PANO SUL | 257 | 9,00 | 2.313,00 |

**Total Fornecedor R$ 108.121,45**

**5 – DA FORMA DE FORNECIMENTO**

**5.1 –** O prazo máximo para entrega dos produtos, objeto do pedido, é de (03) três dias, contados a partir do dia seguinte à data do recebimento da NAD (Nota de Autorização de Despesas) pela Adjudicatária, devendo o produto atender às normas técnicas contidas nas especificações.

**5.2 –** O recebimento dos objetos será efetuado pela Prefeitura, e, será recebido desde que:

5.2.1 Esteja compatível com esta Licitação;

5.2.2 Não apresente avaria ou adulteração.

**5.3 -** Em caso de recusa dos produtos pelas Secretarias de Matupá - MT será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o produto ser substituído pela Contratada, no prazo de 03 (três) dias da devolução, quando serão realizadas novamente as verificações antes referidas, consoante dispõe o artigo 69 da Lei nº 8.666/93.

**5.4 -** O serviço deverá ser executado conforme modelos e dimensões fornecidos pela Secretarias do Município de Matupá. E obrigação da empresa contratada confeccionar a arte final e submeter a aprovação do Município de Matupá;

**5.5 –** E obrigação da empresa contratada acatar as modificações que poderão ocorrer na arte final, a critério da CONTRATANTE;

**5.6 -** Substituir, arcando com as despesas decorrentes, dos serviços que apresentarem alterações, deteriorações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados após o recebimento e/ou pagamento;

**5.7 –** Todos os serviços fornecidos deverão possuir garantia de qualidade, podendo ser solicitado que o serviço seja refeito de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

**5.8 –** A entrega dos produtos desta licitação deverá ser feita nos locais indicados nas requisições, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução.

**5.9 –** Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, e em perfeito estado, acondicionado em embalagens que permitam sua proteção contra impactos, umidade e demais agentes de possam ocasionar danos. Não serão aceitos produtos remanufaturados, recondicionados, reciclados ou reutilizados.

**5.10 -** A empresa fornecedora dos produtos se responsabilizará pela qualidade, substituindo o produto, em todo ou em parte, se for constatado problemas.

**5.11 -** Os produtos ofertados pelas licitantes deverão, OBRIGATORIAMENTE, atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de fiscalização de qualidade industrial ABNT, INMETRO, etc. – atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor);

**5.12** - Recebimento dos Produtos:

**5.12.1** - Os produtos serão recebidos pelos fiscais de contrato e aceitos quando estiverem dentro das exigências do Edital;

**5.12.2** - Observado o disposto no artigo 67 da Lei Federal n. 8.666/93, o acompanhamento e a fiscalização da entrega dos produtos será realizada por funcionários nomeados pelas Secretarias;

**5.12.3** - O Município de Matupá/MT reserva-se o direito de não receber o objeto com atraso ou em desacordo com as especificações e condições constantes deste edital e seus anexos, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas ou rescindir o registro e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI, da Lei Federal n. 8.666/93.

**5.13** - Caberá à Licitante Vencedora:

**5.13.1** Transportar, por sua conta e risco, o(s) objeto(s) objeto deste Termo de Referência, ficando sob sua responsabilidade quaisquer acidentes no trajeto de transporte;

**5.13.2** Fazer o pagamento de tributos, seguros, taxas e serviços, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes aos produtos fornecidos;

**5.13.3** Substituir produtos que apresentem defeito de fabricação.

**5.14** – Os materiais apresentados neste Termo de Referência deverão ser novos e com a garantia dos produtos. Não sendo, de forma alguma, permitido materiais reutilizados ou reaproveitados.

**5.15 -** Na entrega dos produtos e nas informações adicionais da Nota Fiscal e obrigatória a Identificação da Secretaria que solicitou os produtos, para maior agilidade da identificação de quem solicitou na hora da entrega dos produtos.

**6 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**6.1 -** Executar a entrega dentro dos padrões estabelecidos pelas Secretarias, de acordo com as especificações do edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas.

**6.2 -** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelas Secretarias, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência mediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução dos atos de sua responsabilidade;

**6.3 -** Prover todos os meios necessários à garantia da plena entrega dos produtos, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

**6.4 -** A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução da entrega do objeto deste edital e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições aqui estabelecidas;

**6.5 -** Comunicar imediatamente a Secretaria qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgadas necessárias para recebimento de correspondência;

**6.6 -** Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

**6.7 -** Fiscalizar o perfeito cumprimento da entrega do objeto a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura;

**6.8** - Indenizar terceiros e/ou à própria Prefeitura em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

**6.9** - A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

**6.10 -** Fornecer os itens, conforme estipulado neste edital e de acordo com a proposta apresentada;

**6.11 –** Não poderá ocorrer a falta dos produtos por parte do licitante, pois são itens de primeira necessidade e a contratante deverá atender exatamente como se propôs a fazer;

**6.12** – A CONTRATADA deverá manter durante toda a vigência da ata de registro de preço, as mesmas condições de habilitação, especialmente quanto à regularidade com FGTS e INSS;

**6.13 -** O atraso na entrega dos produtos caberá penalidades e sanções previstas no Art. 12 da Presente Ata;

**6.14 - Os produtos (Que não estiverem especificando prazos diferentes na descrição individual do item) deverão no ato da entrega deverão ter prazo de validade não inferior a dois terços (2/3) de validade estabelecido pelo fabricante.**

**6.15** - Dentro do prazo de vigência do Registro de Preço, a Contratada será OBRIGADA ao fornecimento do produto, desde que obedecidas às condições do presente edital.

**6.16** - Fica sobre total responsabilidade da contratada todos os gastos referentes com o descarregamento dos produtos.

**7 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**7.1 -** Convocar a licitante vencedora para a retirada da Ordem de Entrega dos itens licitados;

**7.2 -** Fornecer à empresa a ser contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto deste Edital;

**7.3 -** Efetuar o pagamento à empresa nas condições estabelecidas neste Edital;

**7.4 -** Notificar por escrito, à empresa contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante o recebimento do objeto;

**7.5** -Nenhum pagamento será efetuado à empresa detentora do registro, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito reajustamento de preços ou a atualização monetária.

**7.6** - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

**8 - DO PAGAMENTO**

**8.1 -** Os pagamentos serão efetuados em até 15 (quinze) dias após a entrega do produtos bem como apresentação das notas fiscais eletrônicas em conformidade ao Protocolo ICMS Nº. 85, DE 09 DE JULHO DE 2010, devidamente atestada pela Secretaria responsável;

**8.2 -** O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição do item fornecido, de acordo com o especificado na Ordem de Entrega.

**8.3 -** Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

**8.4 -** Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do produto.

**8.5 -** O Contratante **não** efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de **cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring**";

**8.6 -** As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

**9 - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

**9.1 -** Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação municipal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

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

**9.3 -** Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a Prefeiturasolicitará ao fornecedor/consignatária, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo a definição do parágrafo único.

**9.4 -** Fracassada a negociação com o primeiro colocado a Prefeiturapoderá rescindir esta ata e convocar, nos termos da legislação vigente, e pelo preço da 1ª (primeira), as demais empresas com preços registrados, cabendo rescisão desta ata de registro de preços e nova licitação em caso de fracasso na negociação.

**9.5 -** Será considerado compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Prefeitura.

**9.6** – Poderão ocorrer mediante termo aditivo, onde a contratada ou contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou suspensões que se fizerem na prestação dos produtos, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da ata de registro de preço, nos termos do artigo 65, parágrafo 1º da lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

**9.7 -** Os preços serão revisados e reajustados de acordo com as variações determinadas pela política de preços dos combustíveis, mediante comprovação oficial por parte da Contratada.

**10 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

**10.1 -** A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

a) Quando o fornecedor/consignatária não cumprir as obrigações constantes no Edital e desta Ata de Registro de Preços;

b) Quando o fornecedor/consignatária der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;

c) Em quaisquer hipóteses de inexecução total ou parcial da requisição/pedido dos produtos decorrente deste Registro;

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

e) Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;

f) Descumprir qualquer dos itens da cláusula sexta ou sétima.

**10.2 -** Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

**10.3 -** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Jornal Oficial dos Municípios (AMM), considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

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

**10.5 -** Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao produto do Item.

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

**10.7 -** A Ata de Registro de Preços, será cancelada automaticamente nas seguintes hipóteses:

**a)** Por decurso de prazo de vigência;

**b)** Pelo esgotamento das quantidades registradas.

**10.8 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, conforme art. 77 da lei 8666/93.**

**11 - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.**

**11.1 -** Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta Ata de Registro de Preços.

**12 - DAS PENALIDADES**

**12.1 -** Ficará impedido de licitar e contratar com o município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste termo de referência e das demais penalidades legais, aquele que:

**12.1.1 -** Cometer fraude fiscal;

**12.1.2 -** Apresentar documento falso;

**12.1.3 -** Fizer declaração falsa;

**12.1.4 -** Comportar-se de modo inidôneo;

**12.1.5 -** Não assinar a Ata de Registro de Preços ou Contrato no prazo estabelecido;

**12.1.6 -** Deixar de entregar a documentação exigida no certame;

**12.1.7 -** Não mantiver a proposta.

**12.2 -** O atraso injustificado no atendimento ao objeto sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o artigo 86, da Lei nº 8666/93;

**12.2.1 -** A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com a Prefeitura Municipal de Matupá - MT, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 6.9. b;

**12.3 -** Ocorrendo a inexecução total ou parcial, atrasos no fornecimento dos produtos, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas previstas no artigo 87 da Lei n. 8.666/93:

**a)** Advertência por escrito;

**b)** Ao licitante que não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, serão aplicadas multa de 0,5% (meio por cento) sobre o atraso de entrega dos produtos, e até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato no caso de rescisão por culpa do fornecedor;

**c)** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Matupá - MT, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade de 02 (dois) anos conforme prevê o inciso III do artigo 87 da Lei Federal 8.666/93 atualizada pela Lei nº 8.883/94;

**d)** Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do artigo 87 da Lei n. 8.666/93, c/c artigo 7º da Lei n. 10.520/2002.

**e)** Ficará impedido de licitar e de contratar com a União e Município e será descredenciado no Sicaf, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

e. 1 - apresentar documentação falsa;

e.2 - causar o atraso na execução do objeto;

e.3 - não mantiver a proposta;

e.4 - falhar na execução do contrato;

e.5 - fraudar a execução do contrato;

e.6 - comportar-se de modo inidôneo;

e.7 - declarar informações falsas; e

e.8 - cometer fraude fiscal.

**f)** - O cancelamento da execução terá lugar de pleno direito independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial quando a empresa adjudicatória:

f.1 – Falir, entrar em concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

f.2 – Transferir, no todo ou parte, as obrigações decorrentes desta licitação, sem prévia anuência do Governo deste Município;

**12.4 -** Se a Fornecedora não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte da Prefeitura Municipal de Matupá - MT, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com esta Prefeitura e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para execução pela Procuradoria Municipal;

**12.4.1 -** Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirada da Ordem de Fornecimento dos Itens, o valor da multa não recolhida será encaminhado para execução pela Procuradoria Municipal;

**12.5 -** Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informados para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo;

**12.6 -** Serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas no item 12.3, c, d, desta Ata de Registro de Preços, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

**13 – DO RECEBIMENTO DOS PRODUTOS**

**13.1 -** Serão entregue produtos, de acordo com os critérios dos órgãos responsáveis pela fiscalização.

**13.2 -** Recebimento Dos Serviços/Produtos:

**13.2.1 –** A entrega dos serviços/produtos serão acompanhados pelos fiscais diariamente, recebidos e aceitos quando executados totalmente e de boa qualidade.

**13.2.2 -** Observado o disposto no artigo 67 da Lei Federal n. 8.666/93, o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços/entrega dos produtos será realizada por funcionários nomeados pelas Secretarias;

**13.2.3 -** O Município de Matupá/MT reserva-se o direito de não receber o objeto com atraso ou em desacordo com as especificações e condições constantes deste edital e seus anexos, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas ou rescindir o registro e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI, da Lei Federal n. 8.666/93.

**14 - DOS ILÍCITOS PENAIS**

**14.1** - As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

**15 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**15.1 -** As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente Ata de Registro de Preços, correrão à conta de dotação orçamentária citada abaixo, ou das demais que possam vir a aderir a presente ata e serão oriundas de Recursos Próprios do Município, do Estado de Mato Grosso e Federal:

CÓDIGO GERAL: 02.001.04.122.0055.20094 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 04.001.04.122.0055.20076 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 06.001.20.608.0004.20002 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE AGRICULTURA - 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 06.001.20.608.0023.10004 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA FEIRA MUNICIPAL - 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 07.005.27.812.0047.20128 – MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE ESPORTE – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 07.002.12.361.0068.20020 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS DO ENSINO INFANTIL – ENSINO FUNDAMENTAL – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 07.001.12.122.0068.20086 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 07.002.12.365.0068.20029 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS DO ENSINO INFANTIL - CRECHE – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.122.0013.20098 – MANUTENÇÃO DA UNID ADMINISTRATIVA – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

*CÓDIGO GERAL:* 08.002.10.302.0013.20048 – *MANUTENÇÃO DO LABORATORIO MUNICIPAL – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO*

*CÓDIGO GERAL:* 08.002.10.302.0013.20047 – *MANUTENÇÃO DO HOSPITAL MUNICIPAL – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO*

*CÓDIGO GERAL:* 08.002.10.302.0013.20046 - MANUTENÇÃO DO CRDO – *3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO*

*CÓDIGO GERAL:* 08.002.10.301.0013.20050 – MANUTENÇÃO DAS UNIDS BÁSICAS DE SAÚDE - SAÚDE DA FAMÍLIA – *3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO*

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.122.0013.20115 – MANUTENÇÃO DO COMPLEXO REGULADOR MUNICIPAL - CRM – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.244.0028.20083 – MANUTENÇÃO DO CRAS/PAIF – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.244.0005.20054 – MANUTENCAO DO CREAS/PAEFI – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.244.0005.20055 – MANUTENÇÃO DA CASA LAR – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.243.0010.20071 – MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.128.0008.20066 – MANUTENÇÃO DA CAPELA MORTUARIA – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 09.001.08.244.0004.20065 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 10.001.04.122.0004.20015 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE SECRETARIA DE OBRAS, URBANISMO E TRANSPORTE – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 15.001.22.122.0055.20117 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO E TURISMO – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

**16 - DO FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**16-1 –** Foi Designado através de Portaria os servidores abaixo para assistir e subsidiar o gestor da ata de registro de preço indicado na epígrafe.

| Secretaria | Servidor | Portaria |
|---|---|---|
| Secretaria de Administração /Gabinete do Prefeito | Francieli Fernanda Schmidt | 12906/2023 |
| Secretaria de Industria, Comércio e Turismo | Lucas Raul Fernandes | 10718/2021 |
| Secretaria de Saúde / CRDO | Jussara Xavier Souza | 12866/2023 |
| Secretaria de Saúde / Laboratório | Dionaton dos Santos | 12685/2023 |
| Secretaria de Saúde / Hospital Municipal | Alini Mazotti Gimenes | 12809/2023 |
| Secretaria de Saúde / UBS | Ana Paula Siqueira da Cruz | 10780/2021 |
| Secretaria de Saúde / Complexo Regulador | Cleneci de Fátima da Silva Ferreira | 6400/2017 |
| Secretaria de Educação | Andrea Cristina Moura Guimarães | 12907/2023 |
| Secretaria de Educação / Departamento de Esportes | Maurina Marques da Silva | 11012/2022 |
| Secretaria de Agricultura / Feira Municipal | Patricia Tosta Batista | 12541/2022 |
| Secretaria de Assistência Social / / Conselho Tutelar / CRAS / CREAS | Cynthia Passos Carvalho Ximenes | 7451/2018 |
| Secretaria de Obras e Transportes | Antônia Werica Galvão Costa Paixão | 10618/2021 |

**16.2 -** Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos/serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

**16.3 -** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

**16.4 -** O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências

relacionadas com a execução da ata, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**17 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**17.1 -** As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

**I -** Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente ata de Registro de Preços.

**II -** Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de **Pregão Eletrônico nº. 07/2023** e seus anexos e as propostas das classificadas.

**III -** É vedado caucionar ou utilizar da ata de registro de preço decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da **Prefeitura**.

**18 - DO FORO**

Aplica-se a Ata de Registro de Preço e dos casos omissos as disposições estabelecidas na lei 8666/1993 e suas alterações.

As partes contratantes elegem o foro de Matupá - MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da **CONTRATANTE**, na forma do art. 60 da Lei 8 666 de 21/06/93.

Matupá - MT, 13 de março de 2023.

_____

**Município de Matupá**

**BRUNO SANTOS MENA**

**Contratante**

_____

**RIBEIRO COMÉRCIO DE COMPUTADORES LTDA – ME**

CNPJ sob o nº 09.237.458/0001-33

**DIONEIDE APARECIDA RIBEIRO**

CPF nº 850.445.711-72

**Contratada**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**
**AVISO DE RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL - Nº. 005/2023**

A Prefeitura Municipal de Matupá, através da equipe de pregoeiro (a), comunica a todos os interessados que realizou na sede da Prefeitura Municipal, o **PREGÃO PRESENCIAL SISTEMA REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MADEIRAS EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DO MUNICIPIO DE MATUPÁ** aonde consagrou-se vencedor o Licitante: S.S. DE AGUIAR - ME INSCRITA NO CNPJ:15.243.516/0001-34 com valor total de R$ 901.564,32. Matupá – MT, 14 de março de 2023.ALEXSANDRA TOSTA BATISTA- *Pregoeira* –

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**
**PORTARIA Nº 12870 DE 01 DE MARÇO DE 2023.**

***"Dispõe sobre nomeação de Profissional Habilitado para Acompanhamento e Fiscalização de Obras e Serviços, e dá outras providências".***

**BRUNO SANTOS MENA**, Prefeito Municipal de Matupá - Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Nomear a **SRA.ADRYANA LUCIA FERNANDES**, Engenheira Civil, CREA 1213134218/D-MT, para acompanhamento e fiscalização do seguinte serviço de engenharia:

**"*CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA, COM COMPROVADA CAPACIDADE TÉCNICA, ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA PARA IMPLANTAÇÃO E PAVIMENTAÇÃO DA RUA CH5 DO BAIRRO ZCH-001 DO MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT". Conforme descrições contidas nos anexos do Edital 04/2023, TOMADA DE PREÇO 01/2023****, com fornecimento pela empresa contratada de todos os equipamentos, materiais e serviços;*

**Art.2º** O **presenteprofissional promoverá o acompanhamento e fiscalização** dos serviços**, onde emitirá parecer sobre o andamento dos serviços quando solicitado, efetuará** autorização para pagamento e assume total responsabilidade pelo bom desempenho dos serviços objeto desta nomeação.

**Art. 3º** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as demais disposições em contrario.

Paço Municipal Senador Jonas Pinheiro, ao primeiro dia do mês de março do ano de dois mil e vinte e três.

**BRUNO SANTOS MENA**

Prefeito Municipal

## DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE/SECRETARIA DE FINANÇAS
## ANEXOS DAS CONTAS ANUAIS DE GESTÃO, BALANÇO GERAL DO EXERCÍCIO DE 2022

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

DEZEMBRO/2022

| RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS | Previsão Inicial (a) | Previsão Atualizada (b) | Receitas Realizadas (c) | Saldo (d)=(c-b) |
|---|---|---|---|---|
| **RECEITAS CORRENTES (I)** | **86.947.000,00** | **92.157.422,40** | **112.053.209,26** | **19.895.786,86** |
| RECEITA TRIBUTÁRIA | 15.527.000,00 | 15.527.000,00 | 19.858.307,15 | 4.331.307,15 |
| Impostos | 12.119.200,00 | 12.119.200,00 | 16.707.921,05 | 4.588.721,05 |
| Taxas | 2.127.800,00 | 2.127.800,00 | 3.096.348,02 | 968.548,02 |
| Contribuição de Melhoria | 1.280.000,00 | 1.280.000,00 | 54.038,08 | -1.225.961,92 |
| RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES | 1.650.000,00 | 1.650.000,00 | 2.056.221,53 | 406.221,53 |
| Contribuições Sociais | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Contribuições de Intervenção no Domínio Econômico | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Contribuição de Iluminação Pública | 1.650.000,00 | 1.650.000,00 | 2.056.221,53 | 406.221,53 |
| RECEITA PATRIMONIAL | 114.000,00 | 114.000,00 | 4.997.176,34 | 4.883.176,34 |
| Receitas Imobiliária | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Receitas de Valores Mobiliários | 114.000,00 | 114.000,00 | 4.997.176,34 | 4.883.176,34 |
| Receita de Concessões e Permissões | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Compensações Financeiras | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Receita Decorrente do Direito de Exploração de Bens Públicos em Áreas de Domínio Público | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Receita da Cessão de Direitos | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 4.883.176,34 |
| Outras Receitas Patrimoniais | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| RECEITA AGROPECUÁRIA | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| RECEITA INDUSTRIAL | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| RECEITA DE SERVICOS | 1.000,00 | 1.000,00 | 0,00 | -1.000,00 |
| TRANSFERENCIAS CORRENTES | 69.522.000,00 | 74.732.422,40 | 84.340.284,27 | 9.607.861,87 |
| Transferências Intergovernamentais | 69.522.000,00 | 74.732.422,40 | 84.340.284,27 | 9.607.861,87 |
| Transferências de Instituições Privadas | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Transferências do Exterior | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Transferências de Pessoas | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Transferências de Convênios | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Transferências para o Combate à Fome | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| OUTRAS RECEITAS CORRENTES | 133.000,00 | 133.000,00 | 801.219,97 | 668.219,97 |
| Multas e Juros de Mora | 12.000,00 | 12.000,00 | 59.722,62 | 47.722,62 |
| Indenizações e Restituições | 121.000,00 | 121.000,00 | 192.011,77 | 71.011,77 |
| Receita da Dívida Ativa | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Receitas Correntes Diversas | 0,00 | 0,00 | 549.485,58 | -5.045.721,96 |
| **RECEITAS DE CAPITAL (II)** | **16.218.000,00** | **16.218.000,00** | **11.172.278,04** | **-5.045.721,96** |
| OPERAÇÕES DE CREDITO | 1.400.000,00 | 1.400.000,00 | 325.068,66 | -1.074.931,34 |
| Operações de Crédito Internas | 1.400.000,00 | 1.400.000,00 | 325.068,66 | -1.074.931,34 |
| Operações de Crédito Externas | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| ALIENAÇÃO DE BENS | 255.000,00 | 255.000,00 | 352.379,53 | -97.379,53 |
| Alienação de Bens Móveis | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Alienação de Bens Imóveis | 255.000,00 | 255.000,00 | 352.379,53 | 97.379,53 |
| AMORTIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| TRANSFERENCIA DE CAPITAL | 14.563.000,00 | 14.563.000,00 | 10.494.829,85 | -4.068.170,15 |
| OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| **SUBTOTAL DAS RECEITAS (IV) = (I + II)** | **103.165.000,00** | **108.375.422,40** | **123.225.487,30** | **14.850.064,90** |
| **OPERAÇÕES DE CREDITO/ REFINANCIAMENTO (V)** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** |
| **Operações de Crédito Internas** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** |
| Mobiliária | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Contratual | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| **Operações de Crédito Externas** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** |
| Mobiliária | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Contratual | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| **SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (VI) = (IV+V)** | **103.165.000,00** | **108.375.422,40** | **123.225.487,30** | **14.850.064,90** |
| **TOTAL (VIII) = (VI + VII)** | **103.165.000,00** | **108.375.422,40** | **123.225.487,30** | **14.850.064,90** |
| **Saldos de Exercícios Anteriores (Utilizados Para Créditos Adicionais)** | **29.897.103,19** | **29.897.103,19** | **29.897.103,19** | **0,00** |
| Superávit Financeiro | 29.897.103,19 | 29.897.103,19 | 29.897.103,19 | 0,00 |
| Reabertura de Créditos Adicionais | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

DEZEMBRO/2022

| DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS | Dotação Inicial (e) | Dotação Atualizada (f) | Despesas Empenhadas (g) | Despesas Liquidadas (h) | Despesas Pagas (i) | Saldo da Dotação (j)=(f-g) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Despesas Correntes (IX)** | **68.049.035,00** | **91.170.306,21** | **80.606.349,87** | **79.177.592,16** | **79.159.117,14** | **3.128.566,80** |
| Pessoal e Encargos Sociais | 35.374.185,00 | 43.205.416,84 | 40.076.850,04 | 40.076.850,04 | 40.058.375,02 | 3.128.566,80 |
| Juros e Encargos da Dívida | 1.350.000,00 | 2.231.861,05 | 1.644.453,84 | 1.644.453,84 | 1.644.453,84 | 587.407,21 |
| Outras Despesas Correntes | 31.324.850,00 | 45.733.028,32 | 38.885.045,99 | 37.456.288,28 | 37.456.288,28 | 6.847.982,33 |
| **Despesas de Capital (X)** | **32.588.630,00** | **44.574.884,38** | **31.557.025,04** | **30.805.867,20** | **30.805.867,20** | **13.017.859,34** |
| Investimentos | 31.138.630,00 | 43.145.039,15 | 30.845.802,90 | 30.094.645,06 | 30.094.645,06 | 12.299.236,25 |
| Inversões Financeiras | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 12.299.236,25 |
| Amortização da Dívida | 1.450.000,00 | 1.429.845,23 | 711.222,14 | 711.222,14 | 711.222,14 | 718.623,09 |
| **Reserva de Contingência (XI)** | **52.335,00** | **52.335,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **52.335,00** |
| **Reserva do RPPS (XII)** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **52.335,00** |
| **SUBTOTAL DAS DESPESAS (XIII) = (IX + X + XI + XII)** | **100.690.000,00** | **135.797.525,59** | **112.163.374,91** | **109.983.459,36** | **109.964.984,34** | **23.634.150,68** |
| **Amortização da Dívida/ Refinanciamento (XIV)** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** |
| Amortização da Dívida Interna | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Dívida mobiliária | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Outras Dívidas | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Amortização da Dívida Externa | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Dívida Mobiliária | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Outras Dívidas | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| **SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XV) = (XIII + XIV)** | **100.690.000,00** | **135.797.525,59** | **112.163.374,91** | **109.983.459,36** | **109.964.984,34** | **23.634.150,68** |
| Superávit (XVI) | 0,00 | 0,00 | 11.062.112,39 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| **TOTAL (XVII) = (XV + XVI)** | **100.690.000,00** | **135.797.525,59** | **123.225.487,30** | **109.983.459,36** | **109.964.984,34** | **12.572.038,29** |

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ
EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

DEZEMBRO/2022

| | Inscritos | | Liquidados | Pagos | Cancelados | Saldo |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Em Exercícios Anteriores | Em 31 de Dezembro do Exercício Anterior | | | | |
| | (a) | (b) | (c) | (d) | (e) | (f) = (a+b-d-e) |
| **Despesas Correntes** | **0,00** | **1.271.402,86** | **1.253.538,99** | **1.253.538,99** | **17.863,87** | **0,00** |
| Pessoal e Encargos Sociais | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Juros e Encargos da Dívida | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Outras Despesas Correntes | 0,00 | 1.271.402,86 | 1.253.538,99 | 1.253.538,99 | 17.863,87 | 0,00 |
| **Despesas de Capital** | **259.132,98** | **2.690.127,53** | **2.173.723,72** | **2.173.723,72** | **326.181,21** | **449.355,58** |
| Investimentos | 259.132,98 | 2.690.127,53 | 2.173.723,72 | 2.173.723,72 | 326.181,21 | 449.355,58 |
| Inversões Financeiras | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Amortização da Dívida | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| **TOTAL** | **259.132,98** | **3.961.530,39** | **3.427.262,71** | **3.427.262,71** | **344.045,08** | **449.355,58** |

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ
EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

DEZEMBRO/2022

| | Inscritos | | Pagos | Cancelados | Saldo |
|---|---|---|---|---|---|
| | Em Exercícios Anteriores | Em 31 de Dezembro do Exercício Anterior | | | |
| | (a) | (b) | (c) | (d) | (e) = (a+b-c-d) |
| **Despesas Correntes** | **3.072,01** | **514.358,49** | **502.241,50** | **15.189,00** | **0,00** |
| Pessoal e Encargos Sociais | 3.072,01 | 300.502,53 | 303.574,54 | 0,00 | 0,00 |
| Juros e Encargos da Dívida | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Outras Despesas Correntes | 0,00 | 213.855,96 | 198.666,96 | 15.189,00 | 0,00 |
| **Despesas de Capital** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** |
| Investimentos | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Inversões Financeiras | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Amortização da Dívida | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| **TOTAL** | **3.072,01** | **514.358,49** | **502.241,50** | **15.189,00** | **0,00** |

BRUNO SANTOS MENA
PREFEITO MUNICIPAL

EDNA ZANETTE GIUSTI
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

MARIA CELOIR DA SILVA FERREIRA
CONTADORA
CRC/MT Nº 016251/O-4

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ
BALANÇO FINANCEIRO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

DEZEMBRO/2022

| INGRESSOS | NOTA | EXERCÍCIO ATUAL | EXERCICÍO ANTERIOR |
|---|---|---|---|
| **Receita Orçamentária (I)** | | **123.225.487,30** | **99.732.151,47** |
| Ordinária | | 52.527.640,96 | 43.555.209,50 |
| Vinculada | | 70.697.846,34 | 56.176.941,97 |
| Recursos Vinculados à Educação | | 27.123.480,46 | 22.768.479,30 |
| Recursos Vinculados à Saúde | | 27.617.996,54 | 24.876.860,82 |
| Recursos Vinculados à Previdência Social - RPPS | | 0,00 | 0,00 |
| Recursos Vinculados à Previdência Social - RGPS | | 0,00 | 0,00 |
| Recursos Vinculados à Seguridade Social | | 536.966,82 | 261.446,20 |
| Outras Destinações de Recursos | | 15.419.402,52 | 8.270.155,65 |
| **Transferências Financeiras Recebidas (II)** | | **201.793,83** | **21.036,54** |
| Transferências Recebidas para a Execução Orçamentária | | 201.793,83 | 21.036,54 |
| Transferências Recebidas Independentes de Execução Orçamentária | | 0,00 | 0,00 |
| Transferências Recebidas para Aportes de recursos para o RPPS | | 0,00 | 0,00 |
| Outras transferências Recebidas | | 0,00 | 0,00 |
| **Recebimentos Extraorçamentários (III)** | | **9.412.286,80** | **10.217.090,94** |
| Inscrição de Restos a Pagar Não Processados | | 2.179.915,55 | 3.961.530,39 |
| Inscrição de Restos a Pagar Processados | | 18.475,02 | 514.358,49 |
| Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados | | 7.053.280,21 | 5.642.008,56 |
| Outros Recebimentos Extraorçamentários | | 160.616,02 | 99.193,50 |
| **Saldo do Exercício Anterior (IV)** | | **39.443.260,35** | **16.623.321,39** |
| Caixa e Equivalentes de Caixa | | 39.443.260,35 | 16.623.321,39 |
| Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados | | 0,00 | 0,00 |
| **TOTAL (V) = (I + II + III + IV)** | | **172.282.828,28** | **126.593.600,34** |

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ
BALANÇO FINANCEIRO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

DEZEMBRO/2022

| DISPÊNDIOS | NOTA | EXERCÍCIO ATUAL | EXERCICÍO ANTERIOR |
|---|---|---|---|
| **Despesa Orçamentária (VI)** | | **112.163.374,91** | **73.424.126,24** |
| Ordinária | | 47.609.876,44 | 28.133.644,16 |
| Vinculada | | 64.553.498,47 | 45.290.482,08 |
| Recursos Destinados à Educação | | 33.465.965,94 | 17.361.916,14 |
| Recursos Destinados à Saúde | | 24.381.705,12 | 21.121.898,07 |
| Recursos Destinados à Previdência Social - RPPS | | 0,00 | 0,00 |
| Recursos Destinados à Previdência Social - RGPS | | 0,00 | 0,00 |
| Recursos Destinados à Seguridade Social | | 395.371,77 | 1.267.480,67 |
| Outras Destinações de Recursos | | 6.310.455,64 | 5.539.187,20 |
| **Transferências Financeiras Concedidas (VII)** | | **2.475.000,00** | **2.000.000,00** |
| Transferências Concedidas para a Execução Orçamentária | | 2.475.000,00 | 2.000.000,00 |
| Transferências Concedidas Independentes de Execução Orçamentária | | 0,00 | 0,00 |
| Transferências Concedidas para Aportes de recursos para o RPPS | | 0,00 | 0,00 |
| Outras Transferências Concedidas | | 0,00 | 0,00 |
| **Pagamentos Extraorçamentários (VIII)** | | **11.143.400,44** | **11.726.213,75** |
| Pagamentos de Restos a Pagar Não Processados | | 3.427.262,71 | 5.290.797,68 |
| Pagamentos de Restos a Pagar Processados | | 502.241,50 | 694.214,01 |
| Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados | | 7.053.280,21 | 5.642.008,56 |
| Outros Pagamentos Extraorçamentários | | 160.616,02 | 99.193,50 |
| **Saldo para o Exercício Seguinte (IX)** | | **46.501.052,93** | **39.443.260,35** |
| Caixa e Equivalentes de Caixa | | 46.501.052,93 | 39.443.260,35 |
| Depósitos Restituíveis e Valores Vinculados | | 0,00 | 0,00 |
| **TOTAL (X) = (VI + VII + VIII + IX)** | | **172.282.828,28** | **126.593.600,34** |

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ
BALANÇO FINANCEIRO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

DEZEMBRO/2022

| ESPECIFICAÇÃO | Exercício Atual | | | Exercício Anterior | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Receita Orçamentária (a) | Deduções da Receita Orçamentária (b) | Saldo (c) = (a - b) | Receita Orçamentária (d) | Deduções da Receita Orçamentária (e) | Saldo (f) = (d - e) |
| **Ordinária** | **53.278.461,56** | **750.820,60** | **52.527.640,96** | **54.599.986,61** | **11.044.777,11** | **43.555.209,50** |
| **Vinculada** | **83.288.065,71** | **12.590.219,37** | **70.697.846,34** | **56.385.661,94** | **208.719,97** | **56.176.941,97** |
| Recursos Vinculados à Educação | 39.537.778,96 | 12.414.298,50 | 27.123.480,46 | 22.863.782,78 | 95.303,48 | 22.768.479,30 |
| Recursos Vinculados à Saúde | 27.781.254,33 | 163.257,79 | 27.617.996,54 | 24.982.645,11 | 105.784,29 | 24.876.860,82 |
| Recursos Vinculados à Previdência Social - RPPS | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Recursos Vinculados à Previdência Social - RGPS | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Recursos Vinculados à Assistência Social | 536.966,82 | 0,00 | 536.966,82 | 261.446,20 | 0,00 | 261.446,20 |
| Outras Destinações de Recursos | 15.432.065,60 | 12.663,08 | 15.419.402,52 | 8.277.787,85 | 7.632,20 | 8.270.155,65 |
| **TOTAL** | **136.566.527,27** | **13.341.039,97** | **123.225.487,30** | **110.985.648,55** | **11.253.497,08** | **99.732.151,47** |

BRUNO SANTOS MENA
PREFEITO MUNICIPAL

EDNA ZANETTE GIUSTI
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

MARIA CELOIR DA SILVA FERREIRA
CONTADORA
CRC/MT Nº 016251/O-4

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ
BALANÇO PATRIMONIAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

DEZEMBRO/2022

| ATIVO | NOTA | EXERCÍCIO ATUAL | EXERCICÍO ANTERIOR |
|---|---|---|---|
| **Ativo Circulante** | | **49.017.727,12** | **41.450.308,04** |
| Caixa e Equivalentes de Caixa | | 46.501.052,93 | 39.443.260,35 |
| Créditos a Curto Prazo | | 0,00 | 1.500,00 |
| Investimentos e Aplicações Temporárias a Curto Prazo | | 0,00 | 0,00 |
| Estoques | | 2.516.674,19 | 2.005.547,69 |
| VPD Pagas Antecipadamente | | 0,00 | 0,00 |
| **Total do Ativo Circulante** | | **49.017.727,12** | **41.450.308,04** |
| **Ativo Não Circulante** | | **139.602.841,25** | **105.327.280,91** |
| **Realizável a Longo Prazo** | | **7.629.917,44** | **6.593.149,70** |
| Créditos a Longo Prazo | | 7.629.917,44 | 6.593.149,70 |
| Investimentos Temporários a Longo Prazo | | 0,00 | 0,00 |
| Estoques | | 0,00 | 0,00 |
| VPD pagas antecipadamente | | 0,00 | 0,00 |
| Investimentos | | 0,00 | 0,00 |
| Imobilizado | | 131.972.923,81 | 98.734.131,21 |
| Intangível | | 0,00 | 0,00 |
| **Total do Ativo Não Circulante** | | **139.602.841,25** | **105.327.280,91** |
| **TOTAL DO ATIVO** | | **188.620.568,37** | **146.777.588,95** |

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ
BALANÇO PATRIMONIAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

DEZEMBRO/2022

| PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO | NOTA | EXERCÍCIO ATUAL | EXERCICÍO ANTERIOR |
|---|---|---|---|
| **Passivo Circulante** | | **150.438,27** | **517.430,50** |
| Obrigações Trab. Prev. e Assistenciais a Pagar a Curto Prazo | | 8.870,01 | 300.502,53 |
| Empréstimos e Financiamentos a Curto Prazo | | 0,00 | 0,00 |
| Fornecedores e Contas a Pagar a Curto Prazo | | 0,00 | 90.419,03 |
| Obrigações Fiscais a Curto Prazo | | 0,00 | 123.436,93 |
| Obrigações de Repartições a Outros Entes | | 0,00 | 0,00 |
| Provisões a Curto Prazo | | 0,00 | 0,00 |
| Demais Obrigações a Curto Prazo | | 141.568,26 | 3.072,01 |
| **Total do Passivo Circulante** | | **150.438,27** | **517.430,50** |
| **Passivo Não Circulante** | | **12.274.162,38** | **14.000.000,00** |
| Obrigações Trab. Prev. e Assistenciais a Pagar a Longo Prazo | | 0,00 | 0,00 |
| Empréstimos e Financiamentos a Longo Prazo | | 12.274.162,38 | 14.000.000,00 |
| Fornecedores e Contas a Pagar a Longo Prazo | | 0,00 | 0,00 |
| Obrigações Fiscais a Longo Prazo | | 0,00 | 0,00 |
| Provisões a Longo Prazo | | 0,00 | 0,00 |
| Demais Obrigações a Longo Prazo | | 0,00 | 0,00 |
| Resultado Diferido | | 0,00 | 0,00 |
| **Total do Passivo Não Circulante** | | **12.274.162,38** | **14.000.000,00** |
| **Patrimônio Líquido** | | **176.195.967,72** | **132.260.158,45** |
| Patrimônio Social e Capital Social | | 0,00 | 0,00 |
| Adiantamento Para Futuro Aumento de Capital | | 0,00 | 0,00 |
| Reservas de Capital | | 0,00 | 0,00 |
| Ajustes de Avaliação Patrimonial | | 0,00 | 0,00 |
| Reservas de Lucros | | 0,00 | 0,00 |
| Demais Reservas | | 0,00 | 0,00 |
| Resultados Acumulados | | 176.195.967,72 | 132.260.158,45 |
| (-) Ações / Cotas em Tesouraria | | 0,00 | 0,00 |
| **Total do Patrimônio Líquido** | | **176.195.967,72** | **132.260.158,45** |
| **TOTAL DO PASSIVO E DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO** | | **188.620.568,37** | **146.777.588,95** |

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ
QUADRO DOS ATIVOS E PASSIVOS FINANCEIROS E PERMANENTES
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

DEZEMBRO/2022

| | NOTA | EXERCÍCIO ATUAL | EXERCICÍO ANTERIOR |
|---|---|---|---|
| **Ativo (I)** | | **188.620.568,37** | **146.777.588,95** |
| Ativo Financeiro | | 46.501.052,93 | 39.443.260,35 |
| Ativo Permanente | | 142.119.515,44 | 107.334.328,60 |
| **Total do Ativo** | | **188.620.568,37** | **146.777.588,95** |
| **Passivo (II)** | | **14.921.908,53** | **18.355.523,96** |
| Passivo Financeiro | | 2.647.746,15 | 4.355.523,96 |
| Passivo Permanente | | 12.274.162,38 | 14.000.000,00 |
| **Total do Passivo** | | **14.921.908,53** | **18.355.523,96** |
| **Saldo Patrimonial (III) = (I - II)** | | **173.698.659,84** | **128.422.064,99** |

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ
QUADRO DAS CONTAS DE COMPENSAÇÃO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

DEZEMBRO/2022

| | NOTA | EXERCÍCIO ATUAL | EXERCICÍO ANTERIOR |
|---|---|---|---|
| **Atos Potenciais Ativos** | | **5.694.502,54** | **10.885.099,06** |
| Garantias e Contragarantias recebidas | | 0,00 | 0,00 |
| Direitos Conveniados e outros instrumentos congêneres | | 5.694.502,54 | 10.885.099,06 |
| Direitos Contratuais | | 0,00 | 0,00 |
| Outros atos potenciais ativo | | 0,00 | 0,00 |
| **Total dos Atos Potenciais Ativos** | | **5.694.502,54** | **10.885.099,06** |
| **Atos Potenciais Passivos** | | **49.323.569,74** | **29.848.505,89** |
| Garantias e Contragarantias concedidas | | 0,00 | 0,00 |
| Obrigações conveniadas e outros instrumentos congêneres | | 0,00 | 90.775,36 |
| Obrigações contratuais | | 49.323.569,74 | 29.757.730,53 |
| Outros atos potenciais passivos | | 0,00 | 0,00 |
| **Total dos Atos Potenciais Passivos** | | **49.323.569,74** | **29.848.505,89** |
| **TOTAL DOS ATOS POTENCIAIS** | | **-43.629.067,20** | **-18.963.406,83** |

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ
QUADRO DO SUPERÁVIT / DÉFICIT FINANCEIRO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

DEZEMBRO/2022

| FONTES DE RECURSOS | NOTA | EXERCÍCIO ATUAL | EXERCICÍO ANTERIOR |
|---|---|---|---|
| 15000000000 RECURSOS ORDINÁRIOS PRÓPRIOS | | 16.467.362,88 | 18.182.429,80 |
| 15001001000 IDENTIFICAÇÃO DAS DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO | | 25.536,51 | 3.982.574,01 |
| 15400000000 FUNDEB 30% | | 0,00 | 1.332.391,96 |
| 15500000000 TRANSFERÊNCIA DO SALÁRIO EDUCAÇÃO | | 168.920,48 | 743.640,68 |
| 15510000000 TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FNDE REFERENTES AO PDDE | | 0,00 | 366,83 |
| 15520000000 TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FNDE REFERENTES AO PNAE | | 500,03 | 236.310,45 |
| 15530000000 TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FNDE REFERENTES AO PNATE | | 52.126,18 | 122.791,20 |
| 15690000000 TRANSFERÊNCIAS DE OUTROS RECURSOS DO FNDE | | 5,74 | 1,44 |
| 15710000000 TRANSFERÊNCIAS DO ESTADO REFERENTES A CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES VINCULADOS À EDUCAÇÃO | | 66.702,45 | 375.314,01 |
| 15990000000 OUTROS RECURSOS VINCULADOS À EDUCAÇÃO | | 368.707,89 | 0,00 |
| 16000000600 SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE - BLOCO ATENÇÃO BÁSICA | | 1.853.313,37 | 1.375.159,48 |
| 16000000601 SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE - BLOCO DE GESTÃO DO SUS | | 1.399,49 | 530,31 |
| 16000000602 SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE - BLOCO ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA | | 80.510,93 | 65.297,13 |
| 16000000604 SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE - BLOCO ATENÇÃO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL E HOSPITALAR | | 42.350,77 | 709.397,14 |
| 16000000605 SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE - BLOCO VIGILÂNCIA EM SAÚDE | | 2.117,19 | 0,00 |
| 16000000800 RECURSO RECEBIDO PARA ENFRENTAMENTO DO CORONAVÍRUS | | 0,00 | 139.510,92 |
| 16003110800 TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO FEDERAL - BLOCO DE MANUTE | | 0,00 | 7.070,87 |
| 16010000000 SUS UNIÃO - BLOCO DE ESTRUTURAÇÃO DA REDE DE SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE | | 1,89 | 249.932,46 |
| 16010000600 SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE - BLOCO ATENÇÃO BÁSICA | | 41.843,16 | 10.764,50 |
| 16020000800 SUS UNIÃO - BLOCO MANUTENÇÃO DE ASPS - ENFRENTAMENTO DO CORONAVIRUS | | 34,18 | 0,00 |
| 16210000000 TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO ESTADUAL | | 137.928,13 | 68.672,58 |
| 16210000600 SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE - BLOCO ATENÇÃO BÁSICA | | 977.024,83 | 317.343,08 |
| 16210000602 SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE - BLOCO ASSISTÊNCIA FAMACÊUTICA | | 856,25 | 53.070,07 |
| 16210000604 SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE - BLOCO ATENÇÃO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL E HOSPITALAR | | 448.511,65 | 275.195,79 |
| 16310000000 TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTES A CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES VINCULADOS À SAÚDE | | 118.176,12 | 16.537,11 |
| 16320000000 TRANSFERÊNCIAS DO ESTADO REFERENTES A CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES VINCULADOS À SAÚDE | | 5.919,38 | 72.295,18 |
| 16600000000 FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEM DETALHAMENTO | | 61.494,67 | 126.035,72 |
| 16610000000 TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DOS FUNDOS ESTADUAIS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL | | 219.498,67 | 14.381,96 |
| 16690000000 DEMAIS RECURSOS VINCULADOS A ASSISTENCIA SOCIAL | | 11,82 | 392,26 |
| 17000000000 OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS OU INSTRUMENTOS CONGÊNERES DA UNIÃO | | 343.040,56 | 883.467,31 |
| 17010000000 OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS OU INSTRUMENTOS CONGÊNERES DO ESTADO | | 7.027.071,53 | 26.978,22 |
| 17110000802 TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO - INCISO II DO ART. 5º DA LEI COMPLEMENTAR 173/2020 (MITIGAÇÃO DOS EFEITO | | 57,00 | 178.437,50 |
| 17110000804 TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DA UNIÃO (LEI COMPLEMENTAR 176/2020) | | 1.013.237,04 | 307.814,96 |
| 17110000901 TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTE À CESSÃO ONEROSA - PRÉ-SAL (LEI 13885/2019) | | 1.236.763,26 | 0,00 |
| 17180000000 AUXILIO FINANCEIRO – OUTORGA CREDITO TRIBUTARIO ICMS – ART. 5º, INCISO V, EC N. 123/2022 | | 250.897,15 | 0,00 |
| 17500000000 RECURSOS DA CONTRIBUIÇÃO DE INTERVENÇÃO NO DOMÍNIO ECONÔMICO - CIDE | | 42.065,29 | 0,00 |
| 17510000000 RECURSOS DA CONTRIBUIÇÃO PARA O CUSTEIO DO SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA - COSIP | | 466.846,94 | 427.244,45 |
| 17540000000 RECURSOS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITOS | | 0,00 | 16.761,10 |
| 17550000000 ALIENAÇÃO DE BENS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA | | 417.166,10 | 139.526,70 |
| 17590000000 RECURSOS DO FETHAB | | 1.910.433,60 | 1.733.947,37 |
| 17590000701 FETHAB (TRANSPORTE ESCOLAR) - INCISO II, § 8º DO ART. 37 DEC. N. 1261/2000 | | 280.921,60 | 194.749,02 |
| 25000000000 RECURSOS ORDINÁRIOS PRÓPRIOS | | 5.591.860,01 | 0,00 |
| 25001001000 IDENTIFICAÇÃO DAS DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO | | 102.115,29 | 14.783,73 |
| 25400000000 FUNDEB 30% | | 0,03 | 0,00 |
| 25500000000 TRANSFERÊNCIA DO SALÁRIO EDUCAÇÃO | | 0,00 | 53.063,79 |
| 25520000000 TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FNDE REFERENTES AO PNAE | | 0,00 | 20.554,74 |
| 25530000000 TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FNDE REFERENTES AO PNATE | | 39.205,65 | 92.690,57 |
| 25690000000 TRANSFERÊNCIAS DE OUTROS RECURSOS DO FNDE | | 59,10 | 57,66 |
| 25990000000 OUTROS RECURSOS VINCULADOS À EDUCAÇÃO | | 193,34 | 0,00 |
| 26000000000 SUS UNIÃO - BLOCO MANUTENÇÃO DE ASPS | | 438,13 | 4.702,69 |
| 26000000600 SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE - BLOCO ATENÇÃO BÁSICA | | 1.541,32 | 94.902,92 |
| 26000000601 SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE - BLOCO DE GESTÃO DO SUS | | 5.797,34 | 21.267,03 |
| 26000000602 SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE - BLOCO ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA | | 6.768,34 | 28.959,09 |
| 26000000604 SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE - BLOCO ATENÇÃO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL E HOSPITALAR | | 91,29 | 1.863,07 |
| 26003110800 TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO FEDERAL - BLOCO DE MANUTE | | 5.926,65 | 11.694,48 |
| 26010000000 SUS UNIÃO - BLOCO DE ESTRUTURAÇÃO DA REDE DE SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE | | 287.829,54 | 37.897,08 |
| 26010000600 SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE - BLOCO ATENÇÃO BÁSICA | | 168.933,22 | 158.168,72 |
| 26020000800 SUS UNIÃO - BLOCO MANUTENÇÃO DE ASPS - ENFRENTAMENTO DO CORONAVIRUS | | 264,68 | 39.078,51 |
| 26030000800 RECURSO RECEBIDO PARA ENFRENTAMENTO DO CORONAVÍRUS | | 13.900,00 | 13.900,00 |
| 26210000000 TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO ESTADUAL | | 7.916,20 | 22.374,67 |
| 26210000600 SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE - BLOCO ATENÇÃO BÁSICA | | 6.991,71 | 4.801,42 |
| 26210000602 SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE - BLOCO ASSISTÊNCIA FAMACÊUTICA | | 472,39 | 65,86 |
| 26210000604 SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE - BLOCO ATENÇÃO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL E HOSPITALAR | | 317,88 | 13.553,41 |
| 26310000000 TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTES A CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES VINCULADOS À SAÚDE | | 116.959,25 | 121.800,66 |
| 26320000000 TRANSFERÊNCIAS DO ESTADO REFERENTES A CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES VINCULADOS À SAÚDE | | 17.677,30 | 15.382,12 |
| 26600000000 FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEM DETALHAMENTO | | 79.468,93 | 75.522,63 |

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ
QUADRO DO SUPERÁVIT / DÉFICIT FINANCEIRO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

DEZEMBRO/2022

| FONTES DE RECURSOS | NOTA | EXERCÍCIO ATUAL | EXERCICÍO ANTERIOR |
|---|---|---|---|
| 26600000800 RECURSO RECEBIDO PARA ENFRENTAMENTO DO CORONAVÍRUS | | 35.268,31 | 35.268,31 |
| 26610000000 TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DOS FUNDOS ESTADUAIS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL | | 1.547,80 | 4.094,27 |
| 27000000000 OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS OU INSTRUMENTOS CONGÊNERES DA UNIÃO | | 0,00 | 82.797,22 |
| 27010000000 OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS OU INSTRUMENTOS CONGÊNERES DO ESTADO | | 31.919,37 | 7.489,81 |
| 27070000000 TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO - INCISO I DO ART. 5º DA LEI COMPLEMENTAR 173/2020 | | 145,87 | 0,27 |
| 27110000802 TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO - INCISO II DO ART. 5º DA LEI COMPLEMENTAR 173/2020 (MITIGAÇÃO DOS EFEITO | | 178.437,50 | 0,00 |
| 27110000804 TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DA UNIÃO (LEI COMPLEMENTAR 176/2020) | | 1.116.741,60 | 808.926,64 |
| 27510000000 RECURSOS DA CONTRIBUIÇÃO PARA O CUSTEIO DO SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA - COSIP | | 263.750,99 | 0,00 |
| 27550000000 ALIENAÇÃO DE BENS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA | | 139.526,70 | 0,00 |
| 27590000000 RECURSOS DO FETHAB | | 1.479.061,83 | 108.114,46 |
| 27590000701 FETHAB (TRANSPORTE ESCOLAR) - INCISO II, § 8º DO ART. 37 DEC. N. 1261/2000 | | 22.824,49 | 246.188,12 |
| **Total das Fontes de Recursos** | | **43.853.306,78** | **34.526.297,52** |

BRUNO SANTOS MENA
PREFEITO MUNICIPAL

EDNA ZANETTE GIUSTI
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

MARIA CELOIR DA SILVA FERREIRA
CONTADORA
CRC/MT Nº 016251/O-4

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ
DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

DEZEMBRO/2022

| | NOTA | EXERCÍCIO ATUAL | EXERCICÍO ANTERIOR |
|---|---|---|---|
| **VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS** | | **145.820.425,45** | **110.871.252,36** |
| Impostos Taxas e Contribuições de Melhoria | | 21.359.436,56 | 17.183.458,14 |
| Contribuições | | 2.056.221,53 | 1.682.990,37 |
| Exploração e Venda de Bens Serviços e Direitos | | 0,00 | 0,00 |
| Variações Patrimoniais Aumentativas Financeiras | | 5.052.059,06 | 1.985.636,12 |
| Transferências e Delegações Recebidas | | 107.179.108,62 | 85.854.472,35 |
| Valorização e Ganhos com Ativos e Desincorporação de Passivos | | 8.806.956,88 | 341.294,08 |
| Outras Variações Patrimoniais Aumentativas | | 1.366.642,80 | 3.823.401,30 |
| **Total das Variações Patrimoniais Aumentativas (I)** | | **145.820.425,45** | **110.871.252,36** |
| **VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS** | | **101.884.616,18** | **71.588.851,11** |
| Pessoal e Encargos | | 40.076.850,04 | 32.190.261,51 |
| Benefícios Previdenciários e Assistenciais | | 0,00 | 420.000,00 |
| Uso de Bens Serviços e Consumo de Capital Fixo | | 40.556.179,81 | 22.972.640,04 |
| Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras | | 915.769,70 | 735.982,96 |
| Transferências e Delegações Concedidas | | 16.485.601,53 | 13.026.045,62 |
| Desvalorização e Perdas de Ativos e Incorporação de Passivos | | 2.409.139,16 | 594.978,60 |
| Tributárias | | 1.124.279,89 | 932.976,55 |
| Custo das Mercadorias e Produtos Vendidos e dos Serviços Prestados | | 0,00 | 0,00 |
| Outras Variações Patrimoniais Diminutivas | | 316.796,05 | 715.965,83 |
| **Total das Variações Patrimoniais Diminutivas (II)** | | **101.884.616,18** | **71.588.851,11** |
| **RESULTADO PATRIMONIAL DO PERÍODO (III) = (I - II)** | | **43.935.809,27** | **39.282.401,25** |

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ
DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

DEZEMBRO/2022

| NOTA I - IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA | EXERCÍCIO ATUAL | EXERCICÍO ANTERIOR |
|---|---|---|
| Impostos | 18.081.740,47 | 15.009.833,94 |
| Taxas | 3.271.698,11 | 2.170.156,60 |
| Contribuições de Melhoria | 5.997,98 | 3.467,60 |
| **Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria** | **21.359.436,56** | **17.183.458,14** |
| NOTA II - CONTRIBUIÇÕES | EXERCÍCIO ATUAL | EXERCICÍO ANTERIOR |
| Contribuições Sociais | 0,00 | 0,00 |
| Contribuições de Intervenção no Domínio Econômico | 0,00 | 0,00 |
| Contribuição de Iluminação Pública | 2.056.221,53 | 1.682.990,37 |
| Contribuições de Interesse das Categorias Profissionais | 0,00 | 0,00 |
| **Contribuições** | **2.056.221,53** | **1.682.990,37** |
| NOTA III - EXPLORAÇÃO E VENDA DE BENS, SERVIÇOS E DIREITOS | EXERCÍCIO ATUAL | EXERCICÍO ANTERIOR |
| Vendas de Mercadorias | 0,00 | 0,00 |
| Vendas de Produtos | 0,00 | 0,00 |
| Exploração de Bens Direitos e Prestação de Serviços | 0,00 | 0,00 |
| **Exploração e Venda de Bens, Serviços e Direitos** | **0,00** | **0,00** |
| NOTA IV - VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS FINANCEIRAS | EXERCÍCIO ATUAL | EXERCICÍO ANTERIOR |
| Juros e Encargos de Empréstimos e Financiamentos Concedidos | 0,00 | 0,00 |
| Juros e Encargos de Mora | 54.882,72 | 1.062.429,79 |
| Variações Monetárias e Cambiais | 0,00 | 0,00 |
| Descontos Financeiros Obtidos | 0,00 | 0,00 |
| Remuneração de Depósitos Bancários e Aplicações Financeiras | 4.997.176,34 | 923.206,33 |
| Aportes do Banco Central | 0,00 | 0,00 |
| Outras Variações Patrimoniais Aumentativas – Financeiras | 0,00 | 0,00 |
| **Variações Patrimoniais Aumentativas Financeiras** | **5.052.059,06** | **1.985.636,12** |
| NOTA V - TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES RECEBIDAS | EXERCÍCIO ATUAL | EXERCICÍO ANTERIOR |
| Transferências Intragovernamentais | 201.793,83 | 21.036,54 |
| Transferências Intergovernamentais | 106.977.314,79 | 85.833.435,81 |
| Transferências das Instituições Privadas | 0,00 | 0,00 |
| Transferências das Instituições Multigovernamentais | 0,00 | 0,00 |
| Transferências de Consórcios Públicos | 0,00 | 0,00 |
| Transferências do Exterior | 0,00 | 0,00 |
| Execução Orçamentária Delegada de Entes | 0,00 | 0,00 |
| Transferências de Pessoas Físicas | 0,00 | 0,00 |
| Outras Transferências e Delegações Recebidas | 0,00 | 0,00 |
| **Transferências e Delegações Recebidas** | **107.179.108,62** | **85.854.472,35** |
| NOTA VI - VALORIZAÇÃO E GANHOS COM ATIVOS E DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS | EXERCÍCIO ATUAL | EXERCICÍO ANTERIOR |
| Reavaliação de Ativos | 0,00 | 0,00 |
| Ganhos com Alienação | 223.741,31 | 94.122,68 |
| Ganhos com Incorporação de Ativos | 8.568.026,57 | 247.171,40 |
| Desincorporação de Passivos | 15.189,00 | 0,00 |
| Reversão de Redução ao Valor Recuperável | 0,00 | 0,00 |
| **Valorização e Ganhos com Ativos e Desincorporação de Passivos** | **8.806.956,88** | **341.294,08** |
| NOTA VII - OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS | EXERCÍCIO ATUAL | EXERCICÍO ANTERIOR |
| VPA a classificar | 0,00 | 3.369.200,15 |
| Resultado Positivo de Participações | 0,00 | 0,00 |
| Operações da Autoridade Monetária | 0,00 | 0,00 |
| Subvenções Econômicas | 0,00 | 0,00 |
| Reversão de Provisões e Ajustes para Perdas | 0,00 | 0,00 |
| Diversas Variações Patrimoniais Aumentativas | 1.366.642,80 | 454.201,15 |
| **Outras Variações Patrimoniais Aumentativas** | **1.366.642,80** | **3.823.401,30** |
| NOTA VIII - PESSOAL E ENCARGOS | EXERCÍCIO ATUAL | EXERCICÍO ANTERIOR |
| Remuneração a Pessoal | 32.638.595,29 | 27.041.274,36 |
| Encargos Patronais | 6.277.733,19 | 4.404.793,40 |
| Benefícios a Pessoal | 0,00 | 0,00 |
| Outras Variações Patrimoniais Diminutivas - Pessoal e Encargos | 1.160.521,56 | 744.193,75 |
| **Pessoal e Encargos** | **40.076.850,04** | **32.190.261,51** |

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ
DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

DEZEMBRO/2022

| NOTA IX - BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS E ASSISTENCIAIS | EXERCÍCIO ATUAL | EXERCICÍO ANTERIOR |
|---|---|---|
| Aposentadorias e Reformas | 0,00 | 0,00 |
| Pensões | 0,00 | 0,00 |
| Benefícios de Prestação Continuada | 0,00 | 0,00 |
| Benefícios Eventuais | 0,00 | 0,00 |
| Políticas Públicas de Transferência de Renda | 0,00 | 0,00 |
| Outros Benefícios Previdenciários e Assistenciais | 0,00 | 420.000,00 |
| **Benefícios Previdenciários e Assistenciais** | **0,00** | **420.000,00** |
| NOTA X - USO DE BENS, SERVIÇOS E CONSUMO DE CAPITAL FIXO | EXERCÍCIO ATUAL | EXERCICÍO ANTERIOR |
| Uso de Material de Consumo | 17.778.421,83 | 8.869.749,26 |
| Serviços | 18.809.632,12 | 11.886.354,34 |
| Depreciação Amortização e Exaustão | 3.968.125,86 | 2.216.536,44 |
| **Uso de Bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo** | **40.556.179,81** | **22.972.640,04** |
| NOTA XI - VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS FINANCEIRA | EXERCÍCIO ATUAL | EXERCICÍO ANTERIOR |
| Juros e Encargos de Empréstimos e Financiamentos Obtidos | 915.769,70 | 733.326,36 |
| Juros e Encargos de Mora | 0,00 | 2.656,60 |
| Variações Monetárias e Cambiais | 0,00 | 0,00 |
| Descontos Financeiros Concedidos | 0,00 | 0,00 |
| Aporte ao Banco Central | 0,00 | 0,00 |
| Outras Variações Patrimoniais Diminutivas – Financeiras | 0,00 | 0,00 |
| **Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras** | **915.769,70** | **735.982,96** |
| NOTA XII - TRANSFERÊNCIAS E DELEGAÇÕES CONCEDIDAS | EXERCÍCIO ATUAL | EXERCICÍO ANTERIOR |
| Transferências Intragovernamentais | 2.475.000,00 | 2.000.000,00 |
| Transferências Intergovernamentais | 12.954.520,05 | 10.331.367,38 |
| Transferências a Instituições Privadas | 168.995,52 | 75.962,82 |
| Transferências a Instituições Multigovernamentais | 0,00 | 0,00 |
| Transferências a Consórcios Públicos | 887.085,96 | 618.715,42 |
| Transferências ao Exterior | 0,00 | 0,00 |
| Execução Orçamentária Delegada de Entes | 0,00 | 0,00 |
| Outras Transferências e Delegações Concedidas | 0,00 | 0,00 |
| **Transferências e Delegações Concedidas** | **16.485.601,53** | **13.026.045,62** |
| NOTA XIII - DESVALORIZAÇÃO E PERDA DE ATIVOS E INCORPORAÇÃO DE PASSIVOS | EXERCÍCIO ATUAL | EXERCICÍO ANTERIOR |
| Redução a Valor Recuperável e Ajuste para Perdas | 0,00 | 0,00 |
| Perdas com Alienação | 0,00 | 0,00 |
| Perdas Involuntárias | 0,00 | 0,00 |
| Incorporação de Passivos | 0,00 | 0,00 |
| Desincorporação de Ativos | 2.409.139,16 | 594.978,60 |
| **Desvalorização e Perdas de Ativos e Incorporação de Passivos** | **2.409.139,16** | **594.978,60** |
| NOTA XIV - TRIBUTÁRIAS | EXERCÍCIO ATUAL | EXERCICÍO ANTERIOR |
| Impostos Taxas e Contribuições de Melhoria | 0,00 | 0,00 |
| Contribuições | 1.124.279,89 | 932.976,55 |
| **Total de VPD Tributárias** | **1.124.279,89** | **932.976,55** |
| NOTA XV - CUSTO DAS MERCADORIAS E PRODUTOS VENDIDOS, E DOS SERVIÇOS PRESTADOS | EXERCÍCIO ATUAL | EXERCICÍO ANTERIOR |
| Custos das Mercadorias Vendidas | 0,00 | 0,00 |
| Custos dos Produtos Vendidos | 0,00 | 0,00 |
| Custos dos Serviços Prestados | 0,00 | 0,00 |
| **Total de Custo das Mercadorias e Produtos Vendidos, e dos Serviços Prestados** | **0,00** | **0,00** |
| NOTA XVI - OUTRAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS | EXERCÍCIO ATUAL | EXERCICÍO ANTERIOR |
| Premiações | 70.620,78 | 8.400,00 |
| Resultado Negativo de Participações | 0,00 | 0,00 |
| Operações da Autoridade Monetária | 0,00 | 0,00 |
| Incentivos | 0,00 | 0,00 |
| Subvenções Econômicas | 0,00 | 0,00 |
| Participações e Contribuições | 0,00 | 0,00 |
| Constituição de Provisões | 0,00 | 0,00 |
| Diversas Variações Patrimoniais Diminutivas | 246.175,27 | 707.565,83 |
| **Total de Outras Variações Patrimoniais Diminutivas** | **316.796,05** | **715.965,83** |

BRUNO SANTOS MENA
PREFEITO MUNICIPAL

EDNA ZANETTE GIUSTI
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

MARIA CELOIR DA SILVA FERREIRA
CONTADORA
CRC/MT Nº 016251/O-4

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ
DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

DEZEMBRO/2022

| | NOTA | EXERCÍCIO ATUAL | EXERCICÍO ANTERIOR |
|---|---|---|---|
| **FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS** | | | |
| **Ingressos** | | **119.468.899,32** | **98.764.345,50** |
| Receita Tributária | | 19.858.307,15 | 17.230.561,21 |
| Receita de Contribuições | | 2.056.221,53 | 1.682.990,37 |
| Receita Patrimonial | | 0,00 | 0,00 |
| Receita Agropecuária | | 0,00 | 0,00 |
| Receita Industrial | | 0,00 | 0,00 |
| Receita de Serviços | | 0,00 | 0,00 |
| Remuneração das Disponibilidades | | 4.997.176,34 | 923.206,33 |
| Outras Receitas Derivadas e Originárias | | 801.219,97 | 433.772,04 |
| Transferências recebidas | | 84.340.284,27 | 72.731.576,95 |
| Outros Ingressos Operacionais | | 7.415.690,06 | 5.762.238,60 |
| **Desembolsos** | | **90.603.793,86** | **64.612.645,88** |
| Pessoal e demais despesas | | 74.375.144,54 | 52.441.199,77 |
| Juros e encargos da dívida | | 1.644.453,84 | 733.326,36 |
| Transferências concedidas | | 4.843.023,89 | 3.696.917,69 |
| Outros desembolsos operacionais | | 9.741.171,59 | 7.741.202,06 |
| **Fluxo de caixa líquido das atividades operacionais (I)** | | **28.865.105,46** | **34.151.699,62** |
| **FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO** | | | |
| **Ingressos** | | **10.847.209,38** | **3.360.844,42** |
| Alienação de bens | | 352.379,53 | 139.526,64 |
| Amortização de empréstimos e financiamentos concedidos | | 0,00 | 0,00 |
| Outros ingressos de investimentos | | 10.494.829,85 | 3.221.317,78 |
| **Desembolsos** | | **32.268.368,78** | **18.061.805,23** |
| Aquisição de ativo não circulante | | 30.817.867,22 | 17.984.795,23 |
| Concessão de empréstimos e financiamentos | | 0,00 | 0,00 |
| Outros desembolsos de investimentos | | 1.450.501,56 | 77.010,00 |
| **Fluxo de caixa líquido das atividades de investimento (II)** | | **-21.421.159,40** | **-14.700.960,81** |
| **FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO** | | | |
| **Ingressos** | | **325.068,66** | **3.369.200,15** |
| Operações de crédito | | 325.068,66 | 3.369.200,15 |
| Integralização do capital social de empresas dependentes | | 0,00 | 0,00 |
| Outros ingressos de financiamentos | | 0,00 | 0,00 |
| **Desembolsos** | | **711.222,14** | **0,00** |
| Amortização /Refinanciamento da dívida | | 0,00 | 0,00 |
| Outros desembolsos de financiamentos | | 711.222,14 | 0,00 |
| **Fluxo de caixa líquido das atividades de financiamento (III)** | | **-386.153,48** | **3.369.200,15** |
| **GERAÇÃO LÍQUIDA DE CAIXA E EQUIVALENTE DE CAIXA (I+II+III)** | | **7.057.792,58** | **22.819.938,96** |
| Caixa e Equivalentes de caixa inicial | | 39.443.260,35 | 16.623.321,39 |
| Caixa e Equivalente de caixa final | | 46.501.052,93 | 39.443.260,35 |

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ
QUADRO DE TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS E CONCEDIDAS
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

DEZEMBRO/2022

| | NOTA | EXERCÍCIO ATUAL | EXERCICÍO ANTERIOR |
|---|---|---|---|
| **TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS** | | **84.340.284,27** | **72.731.576,95** |
| **Intergovernamentais** | | **70.301.434,39** | **59.101.480,12** |
| da União | | 35.702.552,62 | 28.175.831,88 |
| de Estados e Distrito Federal | | 34.598.881,77 | 30.925.648,24 |
| de Municípios | | 0,00 | 0,00 |
| Intragovernamentais | | 0,00 | 0,00 |
| Outras transferências recebidas | | 14.038.849,88 | 13.630.096,83 |
| | | | |
| **TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS** | | **4.843.023,89** | **3.696.917,69** |
| **Intergovernamentais** | | **702.847,35** | **566.440,06** |
| a União | | 0,00 | 0,00 |
| a Consórcios Públicos | | 702.847,35 | 566.440,06 |
| a Municípios | | 0,00 | 0,00 |
| Intragovernamentais | | 3.944.181,02 | 3.048.514,81 |
| Outras transferências concedidas | | 195.995,52 | 81.962,82 |

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ
QUADRO DE DESEMBOLSOS DE PESSOAL E DEMAIS DESPESAS POR FUNÇÃO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

DEZEMBRO/2022

| | NOTA | EXERCÍCIO ATUAL | EXERCICÍO ANTERIOR |
|---|---|---|---|
| Legislativa | | 0,00 | 0,00 |
| Judiciária | | 235.020,31 | 207.752,21 |
| Essencial à Justiça | | 0,00 | 0,00 |
| Administração | | 15.982.065,09 | 11.912.015,81 |
| Defesa Nacional | | 0,00 | 0,00 |
| Segurança Pública | | 0,00 | 0,00 |
| Relações Exteriores | | 0,00 | 0,00 |
| Assistência Social | | 3.038.003,69 | 2.002.623,69 |
| Previdência Social | | 0,00 | 0,00 |
| Saúde | | 21.501.367,29 | 18.066.523,78 |
| Trabalho | | 1.124.279,89 | 0,00 |
| Educação | | 20.643.544,66 | 13.545.049,37 |
| Cultura | | 2.095.566,52 | 239.829,18 |
| Direitos da Cidadania | | 0,00 | 0,00 |
| Urbanismo | | 161.590,90 | 78.921,85 |
| Habitação | | 57.849,00 | 0,00 |
| Saneamento | | 21.266,60 | 25.774,59 |
| Gestão Ambiental | | 1.004.204,36 | 347.468,60 |
| Ciência e Tecnologia | | 0,00 | 0,00 |
| Agricultura | | 2.806.806,09 | 1.613.064,53 |
| Organização Agrária | | 0,00 | 0,00 |
| Indústria | | 512.392,33 | 131.624,05 |
| Comércio e Serviços | | 1.343.802,75 | 499.571,48 |
| Comunicações | | 0,00 | 0,00 |
| Energia | | 1.851.868,26 | 1.827.588,75 |
| Transporte | | 234.962,00 | 340.751,52 |
| Desporto e Lazer | | 1.637.117,87 | 707.581,76 |
| Encargos Especiais | | 123.436,93 | 895.058,60 |
| **Total dos Desembolsos de Pessoal e Demais Despesas por Função** | | **74.375.144,54** | **52.441.199,77** |

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ
QUADRO DE JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

DEZEMBRO/2022

| | NOTA | EXERCÍCIO ATUAL | EXERCICÍO ANTERIOR |
|---|---|---|---|
| Juros e Correção Monetária da Dívida Interna | | 1.644.453,84 | 733.326,36 |
| Juros e Correção Monetária da Dívida Externa | | 0,00 | 0,00 |
| Outros Encargos da Dívida | | 0,00 | 0,00 |
| **Total dos Juros e Encargos da Dívida** | | **1.644.453,84** | **733.326,36** |

BRUNO SANTOS MENA
PREFEITO MUNICIPAL

EDNA ZANETTE GIUSTI
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

MARIA CELOIR DA SILVA FERREIRA
CONTADORA
CRC/MT Nº 016251/O-4

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ**
**LEI Nº. 1.359, DE 14 DE MARÇO DE 2023.**

***"DISPÕE SOBRE A HOMOLOGAÇÃO DO RELATÓRIO DA REAVALIAÇÃO ATUARIAL DE 2023, MODIFICA O PLANO DE AMORTIZAÇÃO DO DÉFICIT ATUARIAL DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL, CUSTEADO PELO ENTE FEDERATIVO, CONFORME DIRETRIZES EMANADAS PELA PORTARIA MTP Nº 1.467, DE 02 DE JUNHO DE 2022 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".***

BRUNO SANTOS MENA, Prefeito do Município de Matupá - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições leais;

FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º.** A contribuição previdenciária de responsabilidade dos segurados ativos, aposentados e pensionistas do Regime Próprio de Previdência Municipal dos Servidores de Matupá/MT, relativa ao custo normal dos benefícios previdenciárias, e necessária a organização e funcionamento da unidade gestora do RPPS será de 14% (quatorze por cento), incidente sobre a totalidade da remuneração de contribuição dos servidores ativos.

**Parágrafo Único.** A contribuição previdenciária mencionada no caput incidirá sobre a parcela de proventos de aposentados e pensionistas que exceder o limite estabelecido para o teto dos benefícios do Regime Geral de Previdência Social.

**Art. 2º.** A contribuição previdenciária de responsabilidade do Ente Federativo, relativa ao custo normal dos benefícios previdenciários e das despesas correntes e de capital necessárias à organização e funcionamento da unidade gestora do RPPS será de 17,60% (dezessete vírgula sessenta por cento), incidente sobre a totalidade da remuneração de contribuição dos servidores ativos.

**Art. 3º.** Ficam homologados os resultados do Relatório da Reavaliação Atuarial nº 1.848/2023, com data focal 31/12/2022, realizada em 17 de janeiro de 2023.

**Art. 4º.** O Plano de Amortização destinado ao equacionamento do déficit atuarial consiste em alíquota suplementar, cujos percentuais e valores anuais estão definidos na Tabela de Equacionamento do Déficit Atuarial do Anexo I desta Lei.

**Art. 5º.** Esta Lei entra em vigor a partir do primeiro dia do quarto mês subsequente ao de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos quatorze dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e três.

**BRUNO SANTOS MENA**

**Prefeito de Matupá – MT**

**ANEXO I**

**TABELA DE EQUACIONAMENTO DO DÉFICIT ATUARIAL**

| PERIOD | ANO | SALDO DEVEDOR | AMORTIZAÇÃO | JUROS | PRESTAÇÃO Custo Suplementar | C.S. * | FOLHA SALARIAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 0 | | (29.787.072,36) | | | | | |
| 1 | 2023 | (30.224.878,34) | (437.805,98) | 1.516.161,98 | 1.078.356,00 | 6,14% | 17.576.573,82 |
| 2 | 2024 | (30.609.422,58) | (384.544,24) | 1.538.446,31 | 1.153.902,07 | 6,50% | 17.752.339,56 |
| 3 | 2025 | (30.593.842,38) | 15.580,20 | 1.558.019,61 | 1.573.599,81 | 8,78% | 17.929.862,95 |
| 4 | 2026 | (30.546.519,08) | 47.323,30 | 1.557.226,58 | 1.604.549,88 | 8,86% | 18.109.161,58 |
| 5 | 2027 | (30.465.228,21) | 81.290,87 | 1.554.817,82 | 1.636.108,69 | 8,95% | 18.290.253,20 |
| 6 | 2028 | (30.347.620,12) | 117.608,09 | 1.550.680,12 | 1.668.288,21 | 9,03% | 18.473.155,73 |
| 7 | 2029 | (30.191.213,34) | 156.406,78 | 1.544.693,86 | 1.701.100,64 | 9,12% | 18.657.887,29 |
| 8 | 2030 | (29.993.387,65) | 197.825,69 | 1.536.732,76 | 1.734.558,45 | 9,20% | 18.844.466,16 |
| 9 | 2031 | (29.751.376,77) | 242.010,88 | 1.526.663,43 | 1.768.674,31 | 9,29% | 19.032.910,82 |
| 10 | 2032 | (29.462.260,68) | 289.116,09 | 1.514.345,08 | 1.803.461,17 | 9,38% | 19.223.239,93 |
| 11 | 2033 | (29.122.957,52) | 339.303,16 | 1.499.629,07 | 1.838.932,23 | 9,47% | 19.415.472,33 |
| 12 | 2034 | (28.730.215,10) | 392.742,41 | 1.482.358,54 | 1.875.100,95 | 9,56% | 19.609.627,05 |
| 13 | 2035 | (28.280.602,00) | 449.613,10 | 1.462.367,95 | 1.911.981,05 | 9,65% | 19.805.723,32 |
| 14 | 2036 | (27.770.498,13) | 510.103,87 | 1.439.482,64 | 1.949.586,51 | 9,75% | 20.003.780,56 |
| 15 | 2037 | (27.196.084,87) | 574.413,26 | 1.413.518,35 | 1.987.931,62 | 9,84% | 20.203.818,36 |
| 16 | 2038 | (26.553.334,68) | 642.750,19 | 1.384.280,72 | 2.027.030,91 | 9,93% | 20.405.856,55 |
| 17 | 2039 | (25.838.000,21) | 715.334,47 | 1.351.564,74 | 2.066.899,21 | 10,03% | 20.609.915,11 |
| 18 | 2040 | (25.045.602,76) | 792.397,45 | 1.315.154,21 | 2.107.551,66 | 10,12% | 20.816.014,26 |
| 19 | 2041 | (24.171.420,27) | 874.182,49 | 1.274.821,18 | 2.149.003,67 | 10,22% | 21.024.174,41 |
| 20 | 2042 | (23.210.474,59) | 960.945,68 | 1.230.325,29 | 2.191.270,98 | 10,32% | 21.234.416,15 |
| 21 | 2043 | (22.157.518,13) | 1.052.956,45 | 1.181.413,16 | 2.234.369,61 | 10,42% | 21.446.760,31 |
| 22 | 2044 | (21.007.019,89) | 1.150.498,24 | 1.127.817,67 | 2.278.315,92 | 10,52% | 21.661.227,91 |
| 23 | 2045 | (19.753.150,63) | 1.253.869,26 | 1.069.257,31 | 2.323.126,58 | 10,62% | 21.877.840,19 |
| 24 | 2046 | (18.389.767,41) | 1.363.383,22 | 1.005.435,37 | 2.368.818,59 | 10,72% | 22.096.618,60 |
| 25 | 2047 | (16.910.397,28) | 1.479.370,12 | 936.039,16 | 2.415.409,28 | 10,82% | 22.317.584,78 |
| 26 | 2048 | (15.308.220,16) | 1.602.177,12 | 860.739,22 | 2.462.916,34 | 10,93% | 22.540.760,63 |
| 27 | 2049 | (13.576.050,79) | 1.732.169,38 | 779.188,41 | 2.511.357,78 | 11,03% | 22.766.168,24 |
| 28 | 2050 | (11.706.319,78) | 1.869.731,00 | 691.020,99 | 2.560.751,99 | 11,14% | 22.993.829,92 |
| 29 | 2051 | (9.691.053,77) | 2.015.266,01 | 595.851,68 | 2.611.117,69 | 11,24% | 23.223.768,22 |
| 30 | 2052 | (7.521.854,40) | 2.169.199,37 | 493.274,64 | 2.662.474,01 | 11,35% | 23.456.005,90 |
| 31 | 2053 | (5.189.876,38) | 2.331.978,02 | 382.862,39 | 2.714.840,41 | 11,46% | 23.690.565,96 |
| 32 | 2054 | (2.685.804,31) | 2.504.072,07 | 264.164,71 | 2.768.236,78 | 11,57% | 23.927.471,62 |
| 33 | 2055 | 171,61 | 2.685.975,92 | 136.707,44 | 2.822.683,36 | 11,68% | 24.166.746,33 |
| 34 | 2056 | - | - | - | - | - | - |
| 35 | 2057 | - | - | - | - | - | - |
| * Custo Suplementar | | | | | | | |

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ**
**LEI Nº. 1.358, DE 14 DE MARÇO DE 2023.**

*AUTORIZA O EXECUTIVO MUNICIPAL A ABRIR CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL NO ORÇAMENTO PROGRAMA DO EXERCÍCIO DE 2023, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".*

BRUNO SANTOS MENA, Prefeito do Município de Matupá - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições leais;

FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei*:*

**Art. 1º** - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Adicional Especial no valor de até ***R$ 2.286.000,00 (dois milhões e duzentos e oitenta e seis mil reais),*** destinados à Secretaria Municipal de Assistência Social.

**Art. 2º** - **O Crédito preconizado no artigo 1º desta Lei destinar-se-á a cobrir despesas da S**ecretaria Municipal de Assistência Social**, pela inclusão da seguinte classificação funcional-programática:**

| | | |
|---|---|---|
| Órgão: 09 – Secretaria Municipal de Assistência Social | | |
| Unidade: 001 – Gabinete da Secretaria de Assistência Social | | |
| Função: 08 – Assistência Social | | |
| Subfunção: 244 – Assistência Comunitária | | |
| Programa: 0005 – Programa Desenvolvimento Social | | |
| Ação: 20202 – MANUTENÇÃO DO FUPIS | | |
| Natureza da Despesa: | | |
| 3.3.90.30 – Material de Consumo | R$ | 2.000,00 |
| 3.3.90.36 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física | R$ | 500,00 |
| 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica | R$ | 1.500,00 |
| 4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente | R$ | 2.000,00 |
| **TOTAL DA AÇÃO** | **R$** | **6.000,00** |

| | | |
|---|---|---|
| Órgão: 09 – Secretaria Municipal de Assistência Social | | |
| Unidade: 001 – Gabinete da Secretaria de Assistência Social | | |
| Função: 08 – Assistência Social | | |
| Subfunção: 244 – Assistência Comunitária | | |
| Programa: 0063 – Infraestrutura Física e Edificações Públicas | | |
| Ação: 10203 – **Construir, Reformar, ampliar e Readequar Centros de Múltiplo Uso** | | |
| Natureza da Despesa: | | |
| 4.4.90.51 – Obras e Instalações | R$ | 10.000,00 |
| 4.4.90.51 – Obras e Instalações | R$ | 52.000,00 |
| **TOTAL DA AÇÃO** | **R$** | **62.000,00** |

| | | |
|---|---|---|
| Órgão: 09 – Secretaria Municipal de Assistência Social | | |
| Unidade: 001 – Gabinete da Secretaria de Assistência Social | | |
| Função: 16 – Habitação | | |
| Subfunção: 482 – Habitação Urbana | | |
| Programa: 0070 – Programa de Regularização Fundiária e Melhoria Habitacional | | |
| Ação: 10204 – **Construção de Unidades Habitacionais** | | |
| Natureza da Despesa: | | |
| 4.4.90.30 – Material de Consumo | R$ | 10.000,00 |
| 4.4.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica | R$ | 104.000,00 |
| 4.4.90.51 – Obras e Instalações | R$ | 2.000. 000,00 |
| 4.4.90.51 – Obras e Instalações | R$ | 104.000,00 |
| **TOTAL DA AÇÃO** | **R$** | **2.218.000,00** |
| **TOTAL GERAL** | **R$** | **2.286.000,00** |

**Art. 3º -** Para dar Cobertura ao Crédito Aberto, conforme descrito no artigo anterior serão utilizados os recursos àqueles mencionados no Inciso III, § 1º do Artigo 43 da Lei 4.320/1964 - os resultantes de anulação parcial ou total de dotações orçamentárias ou de créditos adicionais, autorizados em Lei, conforme dotações orçamentárias abaixo descritas:

| | | |
|---|---|---|
| Órgão: 09 – Secretaria Municipal de Assistência Social | | |
| Unidade: 002 – Fundo Municipal de Assistência Social | | |
| Função: 08 – Assistência Social | | |
| Subfunção: 244 – Assistência Especial | | |
| Programa: 0005 – Programa Desenvolvimento Social | | |
| Ação: 20060 – MANUTENÇÃO DO FUPIS-FUNDO PARTILHADO DE INVESTIMENTO SOCIAL | | |
| 500 – Recursos Ordinários Próprios | | |
| Natureza da Despesa: | | |
| 3.3.90.30 – Material de Consumo | R$ | 2.000,00 |
| 3.3.90.36 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física | R$ | 500,00 |
| 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica | R$ | 1.500,00 |
| 4.4.90.52 – Equipamentos e Material Permanente | R$ | 2.000,00 |
| **TOTAL DA AÇÃO** | **R$** | **6.000,00** |

| | | |
|---|---|---|
| Órgão: 09 – Secretaria Municipal de Assistência Social | | |
| Unidade: 002 – Fundo Municipal de Assistência Social | | |
| Função: 08 – Assistência Social | | |
| Subfunção: 244 – Assistência Comunitária | | |
| Programa: 0063 – Infraestrutura Física e Edificações Públicas | | |
| Ação: 10108 – Construir, Reformar, ampliar e Readequar Centros de Múltiplo Uso | | |
| Natureza da Despesa: | | |
| 4.4.90.51 – Obras e Instalações | R$ | 10.000,00 |
| 4.4.90.51 – Obras e Instalações | R$ | 52.000,00 |
| **TOTAL DA AÇÃO** | **R$** | **62.000,00** |

| | | |
|---|---|---|
| Órgão: 09 – Secretaria Municipal de Assistência Social | | |
| Unidade: 002 – Fundo Municipal de Assistência Social | | |
| Função: 16 – Habitação | | |
| Subfunção: 482 – Habitação Urbana | | |
| Programa: 0070 – Programa de Regularização Fundiária e Melhoria Habitacional | | |
| Ação: 10097 – Construção de Unidades Habitacionais | | |
| Natureza da Despesa: | | |
| 4.4.90.30 – Material de Consumo | R$ | 10.000,00 |
| 4.4.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica | R$ | 104.000,00 |
| 4.4.90.51 – Obras e Instalações | R$ | 2.000. 000,00 |
| 4.4.90.51 – Obras e Instalações | R$ | 104.000,00 |
| **TOTAL DA AÇÃO** | **R$** | **2.218.000,00** |
| **TOTAL GERAL** | **R$** | **2.286.000,00** |

**Artigo 4º -** Altera o Objetivo das Ações Abaixo descritas:

| |
|---|
| Ação: 20056 – Manutenção da Gestão do SUAS |
| Objetivo da Ação: Recursos destinados ao Cofinanciamento Estadual e Municipal de programas, serviços e benefícios socioassistenciais, entre outras ações relacionadas à gestão do SUAS. |

| |
|---|
| Ação: 20142 – COVID – ENFRENTAMENTO DA EMERGÊNCIA COVID-19-SUAS |
| Objetivo da Ação: Recursos Extraordinários das ações do COVID NO SUAS – Proteção Social Básica – PORTARIA 378. |

**Artigo 5° -** Fica igualmente autorizado à atualização na Lei Municipal nº 1317 de 29 de agosto de 2022 - LDO 2023 e Lei Municipal nº 1243 de 19 de novembro de 2021 - PPA 2022/2025, as alterações orçamentárias descritas nos artigos desta lei.

**Artigo 6º** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos quatorze dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e três.

**BRUNO SANTOS MENA**

**- Prefeito de Matupá – MT -**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**
**ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 073/2023**

Pelo presente instrumento **O MUNICÍPIO DE MATUPÁ – ESTADO DE MATO GROSSO,** devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 24.772.188/0001-54, com sede na Prefeitura Municipal, localizada na Avenida Hermínio Ometto, nº. 101, ZE-022, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o

Sr. **BRUNO SANTOS MENA**, brasileiro, casado, portador do RG nº. 18278620-SSP/MT, inscrito no CPF sob o nº. 028.264.041-05, residente e domiciliado na Rua 19, nº. 169, Bairro Centro, nesta Cidade de Matupá/MT, RESOLVE registrar os preços da empresa **MAED COMERCIO E SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS LTDA**, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº. 46.636.768/0001-57, Inscrição Estadual n° 90949068-54, com sede na Rua Paulino de Siqueira Cortes, nº 1350, Casa A, Bairro Silveira da Motta, na Cidade de São José dos Pinhais/PR, CEP 83.030-730, Telefone (41) 3383-9667 / 9 9227-1965 / 9 9918-2280, e-mail maedcomercioeservicos@gmail.com, neste ato representada pelo Sr. **EDSON ADAUTO BASSI**, portador do RG n° 3.472.006-1 SESP/PR e CPF n° 544.809.579-87, nas quantidades estimadas **na Seção quatro desta Ata de Registro de Preços**, de acordo com a classificação por elas alcançadas Global, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 8.666/93, 10580/02 e suas alterações e Decreto Municipal 1136, de 02 de fevereiro de 2009 e Decreto Municipal nº 1665/2013:

**1 - OBJETO**

**1.1** - Constitui objeto desta ata de registro de preço, o "**PREGÃO ELETRÔNICO SISTEMA REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAIS DE LIMPEZA, HIGIENE E UTENSILIOS EM ATENDIMENTO AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE MATUPÁ/MT"** de acordo com a planilha partes integrantes do Edital da respectiva **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 07/2023.**

**2 - ADESÃO DE ORGÃOS NÃO PARTICIPANTES**

**2.1 -** Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

**2.2 -** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do serviço, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que o fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

**2.3 -** As aquisições ou contratações adicionais, não poderão exceder, por órgão ou por entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

**2.4 -** As adesões caronas à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem;

2.5 - Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

**3 - DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**3.1 -** O gerenciamento deste instrumento caberá a Prefeitura Municipal de Matupá.

**3.2 -** A presente Ata terá validade de 12 (doze) meses**,** contados a partir de sua publicação no Jornal Oficial dos Municípios.

**3.3 -** As SECRETARIAS/ORGÃOS/ENTIDADES participantes desta Ata de Registro de Preços são:

Gabinete do Prefeito, Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Agricultura, Secretaria Municipal de Educação e Desporto, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Transportes e Secretaria Municipal de Industria, Comercio, Turismo, Cultura e Lazer.

**4 – DOS PRODUTOS**

**4.1 -** O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificação dos produtos registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

| Código | Nome | Unidade de Fornecimento | Marca | Quant. | Vlr. Unitário | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 374520 | BORRIFADOR DE ÁGUA - EM PLASTICO, PARA CAPACIDADE PARA 500ML, COM BICO EM PLASTICO | UNIDADE | ROTULARTE | 418 | 4,88 | 2.039,84 |

**Total Fornecedor R$ 2.039,84**

**5 – DA FORMA DE FORNECIMENTO**

**5.1 –** O prazo máximo para entrega dos produtos, objeto do pedido, é de (03) três dias, contados a partir do dia seguinte à data do recebimento da NAD (Nota de Autorização de Despesas) pela Adjudicatária, devendo o produto atender às normas técnicas contidas nas especificações.

**5.2 –** O recebimento dos objetos será efetuado pela Prefeitura, e, será recebido desde que:

5.2.1 Esteja compatível com esta Licitação;

5.2.2 Não apresente avaria ou adulteração.

**5.3 -** Em caso de recusa dos produtos pelas Secretarias de Matupá - MT será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o produto ser substituído pela Contratada, no prazo de 03 (três) dias da devolução, quando serão realizadas novamente as verificações antes referidas, consoante dispõe o artigo 69 da Lei nº 8.666/93.

**5.4 -** O serviço deverá ser executado conforme modelos e dimensões fornecidos pelas Secretarias do Município de Matupá. E obrigação da empresa contratada confeccionar a arte final e submeter a aprovação do Município de Matupá;

**5.5 –** E obrigação da empresa contratada acatar as modificações que poderão ocorrer na arte final, a critério da CONTRATANTE;

**5.6 -** Substituir, arcando com as despesas decorrentes, dos serviços que apresentarem alterações, deteriorações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados após o recebimento e/ou pagamento;

**5.7 –** Todos os serviços fornecidos deverão possuir garantia de qualidade, podendo ser solicitado que o serviço seja refeito de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

**5.8 –** A entrega dos produtos desta licitação deverá ser feita nos locais indicados nas requisições, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução.

**5.9 –** Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, e em perfeito estado, acondicionado em embalagens que permitam sua proteção contra impactos, umidade e demais agentes de possam ocasionar danos. Não serão aceitos produtos remanufaturados, recondicionados, reciclados ou reutilizados.

**5.10 -** A empresa fornecedora dos produtos se responsabilizará pela qualidade, substituindo o produto, em todo ou em parte, se for constatado problemas.

**5.11 -** Os produtos ofertados pelas licitantes deverão, OBRIGATORIAMENTE, atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de fiscalização de qualidade industrial ABNT, INMETRO, etc. – atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor);

**5.12** - Recebimento dos Produtos:

**5.12.1** - Os produtos serão recebidos pelos fiscais de contrato e aceitos quando estiverem dentro das exigências do Edital;

**5.12.2** - Observado o disposto no artigo 67 da Lei Federal n. 8.666/93, o acompanhamento e a fiscalização da entrega dos produtos será realizada por funcionários nomeados pelas Secretarias;

**5.12.3** - O Município de Matupá/MT reserva-se o direito de não receber o objeto com atraso ou em desacordo com as especificações e condições constantes deste edital e seus anexos, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas ou rescindir o registro e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI, da Lei Federal n. 8.666/93.

**5.13** - Caberá à Licitante Vencedora:

**5.13.1** Transportar, por sua conta e risco, o(s) objeto(s) objeto deste Termo de Referência, ficando sob sua responsabilidade quaisquer acidentes no trajeto de transporte;

**5.13.2** Fazer o pagamento de tributos, seguros, taxas e serviços, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes aos produtos fornecidos;

**5.13.3** Substituir produtos que apresentem defeito de fabricação.

**5.14** – Os materiais apresentados neste Termo de Referência deverão ser novos e com a garantia dos produtos. Não sendo, de forma alguma, permitido materiais reutilizados ou reaproveitados.

**5.15 -** Na entrega dos produtos e nas informações adicionais da Nota Fiscal e obrigatória a Identificação da Secretaria que solicitou os produtos, para maior agilidade da identificação de quem solicitou na hora da entrega dos produtos.

**6 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**6.1 -** Executar a entrega dentro dos padrões estabelecidos pelas Secretarias, de acordo com as especificações do edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas.

**6.2 -** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelas Secretarias, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência mediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução dos atos de sua responsabilidade;

**6.3 -** Prover todos os meios necessários à garantia da plena entrega dos produtos, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

**6.4 -** A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução da entrega do objeto deste edital e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições aqui estabelecidas;

**6.5 -** Comunicar imediatamente a Secretaria qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgadas necessárias para recebimento de correspondência;

**6.6 -** Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

**6.7 -** Fiscalizar o perfeito cumprimento da entrega do objeto a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura;

**6.8** - Indenizar terceiros e/ou à própria Prefeitura em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

**6.9** - A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

**6.10 -** Fornecer os itens, conforme estipulado neste edital e de acordo com a proposta apresentada;

**6.11 –** Não poderá ocorrer a falta dos produtos por parte do licitante, pois são itens de primeira necessidade e a contratante deverá atender exatamente como se propôs a fazer;

**6.12** – A CONTRATADA deverá manter durante toda a vigência da ata de registro de preço, as mesmas condições de habilitação, especialmente quanto à regularidade com FGTS e INSS;

**6.13 -** O atraso na entrega dos produtos caberá penalidades e sanções previstas no Art. 12 da Presente Ata;

**6.14 - Os produtos (Que não estiverem especificando prazos diferentes na descrição individual do item) deverão no ato da entrega deverão ter prazo de validade não inferior a dois terços (2/3) de validade estabelecido pelo fabricante.**

**6.15** - Dentro do prazo de vigência do Registro de Preço, a Contratada será OBRIGADA ao fornecimento do produto, desde que obedecidas às condições do presente edital.

**6.16** - Fica sobre total responsabilidade da contratada todos os gastos referentes com o descarregamento dos produtos.

**7 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**7.1 -** Convocar a licitante vencedora para a retirada da Ordem de Entrega dos itens licitados;

**7.2 -** Fornecer à empresa a ser contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto deste Edital;

**7.3 -** Efetuar o pagamento à empresa nas condições estabelecidas neste Edital;

**7.4 -** Notificar por escrito, à empresa contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante o recebimento do objeto;

**7.5** -Nenhum pagamento será efetuado à empresa detentora do registro, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito reajustamento de preços ou a atualização monetária.

**7.6** - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

**8 - DO PAGAMENTO**

**8.1 -** Os pagamentos serão efetuados em até 15 (quinze) dias após a entrega do produtos bem como apresentação das notas fiscais eletrônicas em conformidade ao Protocolo ICMS Nº. 85, DE 09 DE JULHO DE 2010, devidamente atestada pela Secretaria responsável;

Os dados bancários para pagamento são:

**Banco do Brasil Agência nº 0982-2, Conta Corrente nº 95589-2 em nome de MAED COMERCIO E SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS LTDA**

**8.2 -** O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição do item fornecido, de acordo com o especificado na Ordem de Entrega.

**8.3 -** Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

**8.4 -** Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do produto.

**8.5 -** O Contratante **não** efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de **cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring**";

**8.6 -** As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

**9 - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

**9.1 -** Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação municipal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

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

**9.3 -** Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a Prefeiturasolicitará ao fornecedor/consignatária, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo a definição do parágrafo único.

**9.4 -** Fracassada a negociação com o primeiro colocado a Prefeiturapoderá rescindir esta ata e convocar, nos termos da legislação vigente, e pelo preço da 1ª (primeira), as demais empresas com preços registrados, cabendo rescisão desta ata de registro de preços e nova licitação em caso de fracasso na negociação.

**9.5 -** Será considerado compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Prefeitura.

**9.6** – Poderão ocorrer mediante termo aditivo, onde a contratada ou contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou suspensões que se fizerem na prestação dos produtos, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da ata de registro de preço, nos termos do artigo 65, parágrafo 1º da lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

**9.7 -** Os preços serão revisados e reajustados de acordo com as variações determinadas pela política de preços dos combustíveis, mediante comprovação oficial por parte da Contratada.

**10 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

**10.1 -** A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

a) Quando o fornecedor/consignatária não cumprir as obrigações constantes no Edital e desta Ata de Registro de Preços;

b) Quando o fornecedor/consignatária der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;

c) Em quaisquer hipóteses de inexecução total ou parcial da requisição/pedido dos produtos decorrente deste Registro;

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

e) Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;

f) Descumprir qualquer dos itens da cláusula sexta ou sétima.

**10.2 -** Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

**10.3 -** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Jornal Oficial dos Municípios (AMM), considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

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

**10.5 -** Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao produto do Item.

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

**10.7 -** A Ata de Registro de Preços, será cancelada automaticamente nas seguintes hipóteses:

**a)** Por decurso de prazo de vigência;

**b)** Pelo esgotamento das quantidades registradas.

**10.8 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, conforme art. 77 da lei 8666/93.**

**11 - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.**

**11.1 -** Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta Ata de Registro de Preços.

**12 - DAS PENALIDADES**

**12.1 -** Ficará impedido de licitar e contratar com o município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste termo de referência e das demais penalidades legais, aquele que:

**12.1.1 -** Cometer fraude fiscal;

**12.1.2 -** Apresentar documento falso;

**12.1.3 -** Fizer declaração falsa;

**12.1.4 -** Comportar-se de modo inidôneo;

**12.1.5 -** Não assinar a Ata de Registro de Preços ou Contrato no prazo estabelecido;

**12.1.6 -** Deixar de entregar a documentação exigida no certame;

**12.1.7 -** Não mantiver a proposta.

**12.2 -** O atraso injustificado no atendimento ao objeto sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o artigo 86, da Lei nº 8666/93;

**12.2.1 -** A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com a Prefeitura Municipal de Matupá - MT, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 6.9. b;

**12.3 -** Ocorrendo a inexecução total ou parcial, atrasos no fornecimento dos produtos, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas previstas no artigo 87 da Lei n. 8.666/93:

**a)** Advertência por escrito;

**b)** Ao licitante que não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, serão aplicadas multa de 0,5% (meio por cento) sobre o atraso de entrega dos produtos, e até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato no caso de rescisão por culpa do fornecedor;

**c)** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Matupá - MT, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade de 02 (dois) anos conforme prevê o inciso III do artigo 87 da Lei Federal 8.666/93 atualizada pela Lei nº 8.883/94;

**d)** Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do artigo 87 da Lei n. 8.666/93, c/c artigo 7º da Lei n. 10.520/2002.

**e)** Ficará impedido de licitar e de contratar com a União e Município e será descredenciado no Sicaf, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

e. 1 - apresentar documentação falsa;

e.2 - causar o atraso na execução do objeto;

e.3 - não mantiver a proposta;

e.4 - falhar na execução do contrato;

e.5 - fraudar a execução do contrato;

e.6 - comportar-se de modo inidôneo;

e.7 - declarar informações falsas; e

e.8 - cometer fraude fiscal.

**f)** - O cancelamento da execução terá lugar de pleno direito independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial quando a empresa adjudicatória:

f.1 – Falir, entrar em concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

f.2 – Transferir, no todo ou parte, as obrigações decorrentes desta licitação, sem prévia anuência do Governo deste Município;

**12.4 -** Se a Fornecedora não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte da Prefeitura Municipal de Matupá - MT, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com esta Prefeitura e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para execução pela Procuradoria Municipal;

**12.4.1 -** Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirada da Ordem de Fornecimento dos Itens, o valor da multa não recolhida será encaminhado para execução pela Procuradoria Municipal;

**12.5 -** Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informados para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo;

**12.6 -** Serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas no item 12.3, c, d, desta Ata de Registro de Preços, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

**13 – DO RECEBIMENTO DOS PRODUTOS**

**13.1 -** Serão entregue produtos, de acordo com os critérios dos órgãos responsáveis pela fiscalização.

**13.2 -** Recebimento Dos Serviços/Produtos:

**13.2.1 –** A entrega dos serviços/produtos serão acompanhados pelos fiscais diariamente, recebidos e aceitos quando executados totalmente e de boa qualidade.

**13.2.2 -** Observado o disposto no artigo 67 da Lei Federal n. 8.666/93, o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços/entrega dos produtos será realizada por funcionários nomeados pelas Secretarias;

**13.2.3 -** O Município de Matupá/MT reserva-se o direito de não receber o objeto com atraso ou em desacordo com as especificações e condições constantes deste edital e seus anexos, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas ou rescindir o registro e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI, da Lei Federal n. 8.666/93.

**14 - DOS ILÍCITOS PENAIS**

**14.1** - As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

**15 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**15.1 -** As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente Ata de Registro de Preços, correrão à conta de dotação orçamentária citada abaixo, ou das demais que possam vir a aderir a presente ata e serão oriundas de Recursos Próprios do Município, do Estado de Mato Grosso e Federal:

CÓDIGO GERAL: 02.001.04.122.0055.20094 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 04.001.04.122.0055.20076 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 06.001.20.608.0004.20002 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE AGRICULTURA - 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 06.001.20.608.0023.10004 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA FEIRA MUNICIPAL - 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 07.005.27.812.0047.20128 – MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE ESPORTE – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 07.002.12.361.0068.20020 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS DO ENSINO INFANTIL – ENSINO FUNDAMENTAL – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 07.001.12.122.0068.20086 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 07.002.12.365.0068.20029 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS DO ENSINO INFANTIL - CRECHE – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.122.0013.20098 – MANUTENÇÃO DA UNID ADMINISTRATIVA – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

*CÓDIGO GERAL:* 08.002.10.302.0013.20048 – *MANUTENÇÃO DO LABORATORIO MUNICIPAL – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO*

*CÓDIGO GERAL:* 08.002.10.302.0013.20047 – *MANUTENÇÃO DO HOSPITAL MUNICIPAL – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO*

*CÓDIGO GERAL:* 08.002.10.302.0013.20046 - MANUTENÇÃO DO CRDO – *3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO*

*CÓDIGO GERAL:* 08.002.10.301.0013.20050 – MANUTENÇÃO DAS UNIDS BÁSICAS DE SAÚDE - SAÚDE DA FAMÍLIA – *3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO*

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.122.0013.20115 – MANUTENÇÃO DO COMPLEXO REGULADOR MUNICIPAL - CRM – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.244.0028.20083 – MANUTENÇÃO DO CRAS/PAIF – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.244.0005.20054 – MANUTENCAO DO CREAS/PAEFI – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.244.0005.20055 – MANUTENÇÃO DA CASA LAR – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.243.0010.20071 – MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.128.0008.20066 – MANUTENÇÃO DA CAPELA MORTUARIA – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 09.001.08.244.0004.20065 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 10.001.04.122.0004.20015 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE SECRETARIA DE OBRAS, URBANISMO E TRANSPORTE – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 15.001.22.122.0055.20117 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO E TURISMO – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

**16 - DO FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**16.1 –** Foi Designado através de Portaria os servidores abaixo para assistir e subsidiar o gestor da ata de registro de preço indicado na epígrafe.

| Secretaria | Servidor | Portaria |
|---|---|---|
| Secretaria de Administração /Gabinete do Prefeito | Francieli Fernanda Schmidt | 12906/2023 |
| Secretaria de Industria, Comércio e Turismo | Lucas Raul Fernandes | 10718/2021 |
| Secretaria de Saúde / CRDO | Jussara Xavier Souza | 12866/2023 |
| Secretaria de Saúde / Laboratório | Dionaton dos Santos | 12685/2023 |
| Secretaria de Saúde / Hospital Municipal | Alini Mazotti Gimenes | 12809/2023 |
| Secretaria de Saúde / UBS | Ana Paula Siqueira da Cruz | 10780/2021 |
| Secretaria de Saúde / Complexo Regulador | Cleneci de Fátima da Silva Ferreira | 6400/2017 |
| Secretaria de Educação | Andrea Cristina Moura Guimarães | 12907/2023 |
| Secretaria de Educação / Departamento de Esportes | Maurina Marques da Silva | 11012/2022 |
| Secretaria de Agricultura / Feira Municipal | Patricia Tosta Batista | 12541/2022 |
| Secretaria de Assistência Social / / Conselho Tutelar / CRAS / CREAS | Cynthia Passos Carvalho Ximenes | 7451/2018 |
| Secretaria de Obras e Transportes | Antônia Werica Galvão Costa Paixão | 10618/2021 |

**16.2 -** Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos/serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

**16.3 -** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

**16.4 -** O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências

relacionadas com a execução da ata, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**17 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**17.1 -** As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

**I -** Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente ata de Registro de Preços.

**II -** Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de **Pregão Eletrônico nº. 07/2023** e seus anexos e as propostas das classificadas.

**III -** É vedado caucionar ou utilizar da ata de registro de preço decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da **Prefeitura**.

**18 - DO FORO**

Aplica-se a Ata de Registro de Preço e dos casos omissos as disposições estabelecidas na lei 8666/1993 e suas alterações.

As partes contratantes elegem o foro de Matupá - MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da **CONTRATANTE**, na forma do art. 60 da Lei 8 666 de 21/06/93.

Matupá - MT, 13 de março de 2023.

_____

**Município de Matupá**

**BRUNO SANTOS MENA**

**Contratante**

_____

**MAED COMERCIO E SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS LTDA**

CNPJ nº 46.636.768/0001-57

**EDSON ADAUTO BASSI**

CPF nº 544.809.579-87

**Contratada**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**
**ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 072/2023**

Pelo presente instrumento **O MUNICÍPIO DE MATUPÁ – ESTADO DE MATO GROSSO,** devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 24.772.188/0001-54, com sede na Prefeitura Municipal, localizada na Avenida Hermínio Ometto, nº. 101, ZE-022, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Sr. **BRUNO SANTOS MENA**, brasileiro, casado, portador do RG nº. 18278620-SSP/MT, inscrito no CPF sob o nº. 028.264.041-05, residente e domiciliado na Rua 19, nº. 169, Bairro Centro, nesta Cidade de Matupá/MT, RESOLVE registrar os preços da empresa **PHISALIA DISTRIBUIDORA LTDA**, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº. 11.099.240/0004-54, Inscrição Estadual n° 373.087.118.115, com sede na Avenida Portugal, nº 400, Modulo 03, Galpão B, Bairro Itaqui, na Cidade de Itapevi/SP, CEP 06.696-060, Telefone (11) 4471-9023, e-mail diego.bastos@phisalia.com.br / davi.cunha@m3bs.com.br, neste ato representada pelo Sr. **CARLOS EDUARDO DE TOLEDO MORAES AMIRALIAN**, portador do RG n° 17.862.366-0 SSP/SP e CPF n° 115.678.708-48 e pela Sra. **ADRIANA DE TOLEDO MORAES AMIRALIAN LONGO**, portadora do RG n° 21.253.734-9 SSP/SP e CPF n° 134.882.298-82, nas quantidades estimadas **na Seção quatro desta Ata de Registro de Preços**, de acordo com a classificação por elas alcançadas Global, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 8.666/93, 10580/02 e suas alterações e Decreto Municipal 1136, de 02 de fevereiro de 2009 e Decreto Municipal nº 1665/2013:

**1 - OBJETO**

**1.1** - Constitui objeto desta ata de registro de preço, o "**PREGÃO ELETRÔNICO SISTEMA REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAIS DE LIMPEZA, HIGIENE E UTENSILIOS EM ATENDIMENTO AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE MATUPÁ/MT"** de acordo com a planilha partes integrantes do Edital da respectiva **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 07/2023.**

**2 - ADESÃO DE ORGÃOS NÃO PARTICIPANTES**

**2.1 -** Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

**2.2 -** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do serviço, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que o fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

**2.3 -** As aquisições ou contratações adicionais, não poderão exceder, por órgão ou por entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

**2.4 -** As adesões caronas à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem;

2.5 - Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

**3 - DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**3.1 -** O gerenciamento deste instrumento caberá a Prefeitura Municipal de Matupá.

**3.2 -** A presente Ata terá validade de 12 (doze) meses**,** contados a partir de sua publicação no Jornal Oficial dos Municípios.

**3.3 -** As SECRETARIAS/ORGÃOS/ENTIDADES participantes desta Ata de Registro de Preços são:

Gabinete do Prefeito, Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Agricultura, Secretaria Municipal de Educação e Desporto, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Transportes e Secretaria Municipal de Industria, Comercio, Turismo, Cultura e Lazer.

**4 – DOS PRODUTOS**

**4.1 -** O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificação dos produtos registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

| Código | Nome | Unidade de Fornecimento | Marca | Quant. | Vlr. Unitário | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 378033 | CREME DENTAL INFANTIL - GEL - 50 GR, BAIXA ABRASIVIDADE, SABOR TUTTI-FRUTTI, COMPOSTO DE FLUOR, LAURIL SULFATO DE SODIO, SACARINA, AGUA. | EMBALAGEM 50,000 GRAMA | PROPRIA | 520 | 4,70 | 2.444,00 |

**Total Fornecedor:** 2.444,00

**5 – DA FORMA DE FORNECIMENTO**

**5.1 –** O prazo máximo para entrega dos produtos, objeto do pedido, é de (03) três dias, contados a partir do dia seguinte à data do recebimento da NAD (Nota de Autorização de Despesas) pela Adjudicatária, devendo o produto atender às normas técnicas contidas nas especificações.

**5.2 –** O recebimento dos objetos será efetuado pela Prefeitura, e, será recebido desde que:

5.2.1 Esteja compatível com esta Licitação;

5.2.2 Não apresente avaria ou adulteração.

**5.3 -** Em caso de recusa dos produtos pelas Secretarias de Matupá - MT será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o produto ser substituído pela Contratada, no prazo de 03 (três) dias da devolução, quando serão realizadas novamente as verificações antes referidas, consoante dispõe o artigo 69 da Lei nº 8.666/93.

**5.4 -** O serviço deverá ser executado conforme modelos e dimensões fornecidos pelas Secretarias do Município de Matupá. E obrigação da empresa contratada confeccionar a arte final e submeter a aprovação do Município de Matupá;

**5.5 –** E obrigação da empresa contratada acatar as modificações que poderão ocorrer na arte final, a critério da CONTRATANTE;

**5.6 -** Substituir, arcando com as despesas decorrentes, dos serviços que apresentarem alterações, deteriorações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados após o recebimento e/ou pagamento;

**5.7 –** Todos os serviços fornecidos deverão possuir garantia de qualidade, podendo ser solicitado que o serviço seja refeito de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

**5.8 –** A entrega dos produtos desta licitação deverá ser feita nos locais indicados nas requisições, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução.

**5.9 –** Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, e em perfeito estado, acondicionado em embalagens que permitam sua proteção contra impactos, umidade e demais agentes de possam ocasionar danos. Não serão aceitos produtos remanufaturados, recondicionados, reciclados ou reutilizados.

**5.10 -** A empresa fornecedora dos produtos se responsabilizará pela qualidade, substituindo o produto, em todo ou em parte, se for constatado problemas.

**5.11 -** Os produtos ofertados pelas licitantes deverão, OBRIGATORIAMENTE, atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de fiscalização de qualidade industrial ABNT, INMETRO, etc. – atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor);

**5.12** - Recebimento dos Produtos:

**5.12.1** - Os produtos serão recebidos pelos fiscais de contrato e aceitos quando estiverem dentro das exigências do Edital;

**5.12.2** - Observado o disposto no artigo 67 da Lei Federal n. 8.666/93, o acompanhamento e a fiscalização da entrega dos produtos será realizada por funcionários nomeados pelas Secretarias;

**5.12.3** - O Município de Matupá/MT reserva-se o direito de não receber o objeto com atraso ou em desacordo com as especificações e condições constantes deste edital e seus anexos, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas ou rescindir o registro e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI, da Lei Federal n. 8.666/93.

**5.13** - Caberá à Licitante Vencedora:

**5.13.1** Transportar, por sua conta e risco, o(s) objeto(s) objeto deste Termo de Referência, ficando sob sua responsabilidade quaisquer acidentes no trajeto de transporte;

**5.13.2** Fazer o pagamento de tributos, seguros, taxas e serviços, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes aos produtos fornecidos;

**5.13.3** Substituir produtos que apresentem defeito de fabricação.

**5.14** – Os materiais apresentados neste Termo de Referência deverão ser novos e com a garantia dos produtos. Não sendo, de forma alguma, permitido materiais reutilizados ou reaproveitados.

**5.15 -** Na entrega dos produtos e nas informações adicionais da Nota Fiscal e obrigatória a Identificação da Secretaria que solicitou os produtos, para maior agilidade da identificação de quem solicitou na hora da entrega dos produtos.

**6 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**6.1 -** Executar a entrega dentro dos padrões estabelecidos pelas Secretarias, de acordo com as especificações do edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas.

**6.2 -** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelas Secretarias, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência mediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução dos atos de sua responsabilidade;

**6.3 -** Prover todos os meios necessários à garantia da plena entrega dos produtos, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

**6.4 -** A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução da entrega do objeto deste edital e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições aqui estabelecidas;

**6.5 -** Comunicar imediatamente a Secretaria qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgadas necessárias para recebimento de correspondência;

**6.6 -** Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

**6.7 -** Fiscalizar o perfeito cumprimento da entrega do objeto a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura;

**6.8** - Indenizar terceiros e/ou à própria Prefeitura em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

**6.9** - A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

**6.10 -** Fornecer os itens, conforme estipulado neste edital e de acordo com a proposta apresentada;

**6.11 –** Não poderá ocorrer a falta dos produtos por parte do licitante, pois são itens de primeira necessidade e a contratante deverá atender exatamente como se propôs a fazer;

**6.12** – A CONTRATADA deverá manter durante toda a vigência da ata de registro de preço, as mesmas condições de habilitação, especialmente quanto à regularidade com FGTS e INSS;

**6.13 -** O atraso na entrega dos produtos caberá penalidades e sanções previstas no Art. 12 da Presente Ata;

**6.14 - Os produtos (Que não estiverem especificando prazos diferentes na descrição individual do item) deverão no ato da entrega deverão ter prazo de validade não inferior a dois terços (2/3) de validade estabelecido pelo fabricante.**

**6.15** - Dentro do prazo de vigência do Registro de Preço, a Contratada será OBRIGADA ao fornecimento do produto, desde que obedecidas às condições do presente edital.

**6.16** - Fica sobre total responsabilidade da contratada todos os gastos referentes com o descarregamento dos produtos.

**7 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**7.1 -** Convocar a licitante vencedora para a retirada da Ordem de Entrega dos itens licitados;

**7.2 -** Fornecer à empresa a ser contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto deste Edital;

**7.3 -** Efetuar o pagamento à empresa nas condições estabelecidas neste Edital;

**7.4 -** Notificar por escrito, à empresa contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante o recebimento do objeto;

**7.5** -Nenhum pagamento será efetuado à empresa detentora do registro, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito reajustamento de preços ou a atualização monetária.

**7.6** - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

**8 - DO PAGAMENTO**

**8.1 -** Os pagamentos serão efetuados em até 15 (quinze) dias após a entrega do produtos bem como apresentação das notas fiscais eletrônicas em conformidade ao Protocolo ICMS Nº. 85, DE 09 DE JULHO DE 2010, devidamente atestada pela Secretaria responsável;

Os dados bancários para pagamento são:

**Banco do Brasil Agência nº 3348-0, Conta Corrente nº 105.481-3 em nome de PHISALIA DISTRIBUIDORA LTDA**

**8.2 -** O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição do item fornecido, de acordo com o especificado na Ordem de Entrega.

**8.3 -** Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

**8.4 -** Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do produto.

**8.5 -** O Contratante **não** efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de **cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring**";

**8.6 -** As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

**9 - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

**9.1 -** Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação municipal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

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

**9.3 -** Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a Prefeiturasolicitará ao fornecedor/consignatária, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo a definição do parágrafo único.

**9.4 -** Fracassada a negociação com o primeiro colocado a Prefeiturapoderá rescindir esta ata e convocar, nos termos da legislação vigente, e pelo preço da 1ª (primeira), as demais empresas com preços registrados, cabendo rescisão desta ata de registro de preços e nova licitação em caso de fracasso na negociação.

**9.5 -** Será considerado compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Prefeitura.

**9.6** – Poderão ocorrer mediante termo aditivo, onde a contratada ou contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou suspensões que se fizerem na prestação dos produtos, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da ata de registro de preço, nos termos do artigo 65, parágrafo 1º da lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

**9.7 -** Os preços serão revisados e reajustados de acordo com as variações determinadas pela política de preços dos combustíveis, mediante comprovação oficial por parte da Contratada.

**10 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

**10.1 -** A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

a) Quando o fornecedor/consignatária não cumprir as obrigações constantes no Edital e desta Ata de Registro de Preços;

b) Quando o fornecedor/consignatária der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;

c) Em quaisquer hipóteses de inexecução total ou parcial da requisição/pedido dos produtos decorrente deste Registro;

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

e) Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;

f) Descumprir qualquer dos itens da cláusula sexta ou sétima.

**10.2 -** Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

**10.3 -** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Jornal Oficial dos Municípios (AMM), considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

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

**10.5 -** Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao produto do Item.

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

**10.7 -** A Ata de Registro de Preços, será cancelada automaticamente nas seguintes hipóteses:

**a)** Por decurso de prazo de vigência;

**b)** Pelo esgotamento das quantidades registradas.

**10.8 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, conforme art. 77 da lei 8666/93.**

**11 - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.**

**11.1 -** Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta Ata de Registro de Preços.

**12 - DAS PENALIDADES**

**12.1 -** Ficará impedido de licitar e contratar com o município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste termo de referência e das demais penalidades legais, aquele que:

**12.1.1 -** Cometer fraude fiscal;

**12.1.2 -** Apresentar documento falso;

**12.1.3 -** Fizer declaração falsa;

**12.1.4 -** Comportar-se de modo inidôneo;

**12.1.5 -** Não assinar a Ata de Registro de Preços ou Contrato no prazo estabelecido;

**12.1.6 -** Deixar de entregar a documentação exigida no certame;

**12.1.7 -** Não mantiver a proposta.

**12.2 -** O atraso injustificado no atendimento ao objeto sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o artigo 86, da Lei nº 8666/93;

**12.2.1 -** A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com a Prefeitura Municipal de Matupá - MT, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 6.9. b;

**12.3 -** Ocorrendo a inexecução total ou parcial, atrasos no fornecimento dos produtos, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas previstas no artigo 87 da Lei n. 8.666/93:

**a)** Advertência por escrito;

**b)** Ao licitante que não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, serão aplicadas multa de 0,5% (meio por cento) sobre o atraso de entrega dos produtos, e até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato no caso de rescisão por culpa do fornecedor;

**c)** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Matupá - MT, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade de 02 (dois) anos conforme prevê o inciso III do artigo 87 da Lei Federal 8.666/93 atualizada pela Lei nº 8.883/94;

**d)** Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do artigo 87 da Lei n. 8.666/93, c/c artigo 7º da Lei n. 10.520/2002.

**e)** Ficará impedido de licitar e de contratar com a União e Município e será descredenciado no Sicaf, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

e. 1 - apresentar documentação falsa;

e.2 - causar o atraso na execução do objeto;

e.3 - não mantiver a proposta;

e.4 - falhar na execução do contrato;

e.5 - fraudar a execução do contrato;

e.6 - comportar-se de modo inidôneo;

e.7 - declarar informações falsas; e

e.8 - cometer fraude fiscal.

**f)** - O cancelamento da execução terá lugar de pleno direito independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial quando a empresa adjudicatória:

f.1 – Falir, entrar em concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

f.2 – Transferir, no todo ou parte, as obrigações decorrentes desta licitação, sem prévia anuência do Governo deste Município;

**12.4 -** Se a Fornecedora não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte da Prefeitura Municipal de Matupá - MT, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com esta Prefeitura e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para execução pela Procuradoria Municipal;

**12.4.1 -** Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirada da Ordem de Fornecimento dos Itens, o valor da multa não recolhida será encaminhado para execução pela Procuradoria Municipal;

**12.5 -** Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informados para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo;

**12.6 -** Serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas no item 12.3, c, d, desta Ata de Registro de Preços, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

**13 – DO RECEBIMENTO DOS PRODUTOS**

**13.1 -** Serão entregue produtos, de acordo com os critérios dos órgãos responsáveis pela fiscalização.

**13.2 -** Recebimento Dos Serviços/Produtos:

**13.2.1 –** A entrega dos serviços/produtos serão acompanhados pelos fiscais diariamente, recebidos e aceitos quando executados totalmente e de boa qualidade.

**13.2.2 -** Observado o disposto no artigo 67 da Lei Federal n. 8.666/93, o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços/entrega dos produtos será realizada por funcionários nomeados pelas Secretarias;

**13.2.3 -** O Município de Matupá/MT reserva-se o direito de não receber o objeto com atraso ou em desacordo com as especificações e condições constantes deste edital e seus anexos, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas ou rescindir o registro e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI, da Lei Federal n. 8.666/93.

**14 - DOS ILÍCITOS PENAIS**

**14.1** - As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

**15 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**15.1 -** As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente Ata de Registro de Preços, correrão à conta de dotação orçamentária citada abaixo, ou das demais que possam vir a aderir a presente ata e serão oriundas de Recursos Próprios do Município, do Estado de Mato Grosso e Federal:

CÓDIGO GERAL: 02.001.04.122.0055.20094 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 04.001.04.122.0055.20076 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 06.001.20.608.0004.20002 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE AGRICULTURA - 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 06.001.20.608.0023.10004 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA FEIRA MUNICIPAL - 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 07.005.27.812.0047.20128 – MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE ESPORTE – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 07.002.12.361.0068.20020 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS DO ENSINO INFANTIL – ENSINO FUNDAMENTAL – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 07.001.12.122.0068.20086 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 07.002.12.365.0068.20029 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS DO ENSINO INFANTIL - CRECHE – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.122.0013.20098 – MANUTENÇÃO DA UNID ADMINISTRATIVA – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

*CÓDIGO GERAL:* 08.002.10.302.0013.20048 – *MANUTENÇÃO DO LABORATORIO MUNICIPAL – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO*

*CÓDIGO GERAL:* 08.002.10.302.0013.20047 – *MANUTENÇÃO DO HOSPITAL MUNICIPAL – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO*

*CÓDIGO GERAL:* 08.002.10.302.0013.20046 - MANUTENÇÃO DO CRDO – *3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO*

*CÓDIGO GERAL:* 08.002.10.301.0013.20050 – MANUTENÇÃO DAS UNIDS BÁSICAS DE SAÚDE - SAÚDE DA FAMÍLIA – *3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO*

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.122.0013.20115 – MANUTENÇÃO DO COMPLEXO REGULADOR MUNICIPAL - CRM – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.244.0028.20083 – MANUTENÇÃO DO CRAS/PAIF – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.244.0005.20054 – MANUTENCAO DO CREAS/PAEFI – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.244.0005.20055 – MANUTENÇÃO DA CASA LAR – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.243.0010.20071 – MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.128.0008.20066 – MANUTENÇÃO DA CAPELA MORTUARIA – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 09.001.08.244.0004.20065 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 10.001.04.122.0004.20015 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE SECRETARIA DE OBRAS, URBANISMO E TRANSPORTE – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 15.001.22.122.0055.20117 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO E TURISMO – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

**16 - DO FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**16.1 –** Foi Designado através de Portaria os servidores abaixo para assistir e subsidiar o gestor da ata de registro de preço indicado na epígrafe.

| Secretaria | Servidor | Portaria |
|---|---|---|
| Secretaria de Administração /Gabinete do Prefeito | Francieli Fernanda Schmidt | 12906/2023 |
| Secretaria de Industria, Comércio e Turismo | Lucas Raul Fernandes | 10718/2021 |
| Secretaria de Saúde / CRDO | Jussara Xavier Souza | 12866/2023 |
| Secretaria de Saúde / Laboratório | Dionaton dos Santos | 12685/2023 |
| Secretaria de Saúde / Hospital Municipal | Alini Mazotti Gimenes | 12809/2023 |
| Secretaria de Saúde / UBS | Ana Paula Siqueira da Cruz | 10780/2021 |
| Secretaria de Saúde / Complexo Regulador | Cleneci de Fátima da Silva Ferreira | 6400/2017 |
| Secretaria de Educação | Andrea Cristina Moura Guimarães | 12907/2023 |
| Secretaria de Educação / Departamento de Esportes | Maurina Marques da Silva | 11012/2022 |
| Secretaria de Agricultura / Feira Municipal | Patricia Tosta Batista | 12541/2022 |
| Secretaria de Assistência Social / / Conselho Tutelar / CRAS / CREAS | Cynthia Passos Carvalho Ximenes | 7451/2018 |
| Secretaria de Obras e Transportes | Antônia Werica Galvão Costa Paixão | 10618/2021 |

**16.2 -** Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos/serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

**16.3 -** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

**16.4 -** O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências

relacionadas com a execução da ata, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**17 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**17.1 -** As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

**I -** Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente ata de Registro de Preços.

**II -** Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de **Pregão Eletrônico nº. 07/2023** e seus anexos e as propostas das classificadas.

**III -** É vedado caucionar ou utilizar da ata de registro de preço decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da **Prefeitura**.

**18 - DO FORO**

Aplica-se a Ata de Registro de Preço e dos casos omissos as disposições estabelecidas na lei 8666/1993 e suas alterações.

As partes contratantes elegem o foro de Matupá - MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da **CONTRATANTE**, na forma do art. 60 da Lei 8 666 de 21/06/93.

Matupá - MT, 13 de março de 2023.

_____

**Município de Matupá**

**BRUNO SANTOS MENA**

**Contratante**

_____

**PHISALIA DISTRIBUIDORA LTDA**

CNPJ nº 11.099.240/0004-54

**CARLOS EDUARDO DE TOLEDO MORAES AMIRALIAN**

CPF nº 115.678.708-48

**ADRIANA DE TOLEDO MORAES AMIRALIAN LONGO**

CPF n° 134.882.298-82

**Contratada**

---

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**
**ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 071/2023**

Pelo presente instrumento **O MUNICÍPIO DE MATUPÁ – ESTADO DE MATO GROSSO,** devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 24.772.188/0001-54, com sede na Prefeitura Municipal, localizada na Avenida Hermínio Ometto, nº. 101, ZE-022, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Sr. **BRUNO SANTOS MENA**, brasileiro, casado, portador do RG nº. 18278620-SSP/MT, inscrito no CPF sob o nº. 028.264.041-05, residente e domiciliado na Rua 19, nº. 169, Bairro Centro, nesta Cidade de Matupá/MT, RESOLVE registrar os preços da empresa **KATAYAMA DISTRIBUIDORA LTDA**, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº. 10.448.902/000-49, Inscrição Estadual n° 13.694.959-2, com sede na Rua Quatro, nº LT 10, Quadra 06, Salão 02, Bairro Coxipó, na Cidade de Cuiabá/MT, CEP 78.085-035, Telefone (65) 3359-1050, e-mail katayamadistribuidora@gmail.com, neste ato representada pelo Sr. **LEANDRO BARRETO KATAYAMA**, portador do RG n° 2035810-5 SSP/MT e CPF n° 029.224.611-06, nas quantidades estimadas **na Seção quatro desta Ata de Registro de Preços**, de acordo com a classificação por elas alcançadas Global, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 8.666/93, 10580/02 e suas alterações e Decreto Municipal 1136, de 02 de fevereiro de 2009 e Decreto Municipal nº 1665/2013:

**1 - OBJETO**

**1.1** - Constitui objeto desta ata de registro de preço, o "**PREGÃO ELETRÔNICO SISTEMA REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAIS DE LIMPEZA, HIGIENE E UTENSILIOS EM ATENDIMENTO AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE MATUPÁ/MT"** de acordo com a planilha partes integrantes do Edital da respectiva **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 07/2023.**

**2 - ADESÃO DE ORGÃOS NÃO PARTICIPANTES**

**2.1 -** Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

**2.2 -** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do serviço, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que o fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

**2.3 -** As aquisições ou contratações adicionais, não poderão exceder, por órgão ou por entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

**2.4 -** As adesões caronas à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem;

2.5 - Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

**3 - DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**3.1 -** O gerenciamento deste instrumento caberá a Prefeitura Municipal de Matupá.

**3.2 -** A presente Ata terá validade de 12 (doze) meses**,** contados a partir de sua publicação no Jornal Oficial dos Municípios.

**3.3 -** As SECRETARIAS/ORGÃOS/ENTIDADES participantes desta Ata de Registro de Preços são:

Gabinete do Prefeito, Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Agricultura, Secretaria Municipal de Educação e Desporto, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Transportes e Secretaria Municipal de Industria, Comercio, Turismo, Cultura e Lazer.

**4 – DOS PRODUTOS**

**4.1 -** O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificação dos produtos registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

| Código | Nome | Unidade de Fornecimento | Marca | Quant. | Vlr. Unitário | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 365561 | DESENTUPIDOR - MANUAL PARA SANITARIO, BOCAL DE BORRACHA, LISO, MEDINDO 13CM DE DIAMETRO, CABO DE MADEIRA, MEDINDO 40CM DE ALTURA | UNIDADE | DSR | 67 | 11,84 | 793,28 |
| 377958 | DESINFETANTE BACTERICIDA - DO TIPO LIMPADOR, PERFUMADO DE USO GERAL, SUPER CONCENTRADO, LONGA DURAÇÃO, ALCALINIZANTES, CONSERVANTES, CORANTES E FRAGRÂNCIA, 2L, DIFERENTES FRAGRÂNCIAS. | FRASCO 2 LITRO | BIO KRISS | 1972 | 3,59 | 7.079,48 |
| 366377 | DESINFETANTE BACTERICIDA - LIQUIDO, PRINCIPIO ATIVO CONTRA BACTERIAS, DESINFECCAO DOMESTICA GERAL, LIMPA E DESINFETA, ACONDICIONADO EM BOMBONA DE 05 LITROS | BOMBONA 5 LITRO | BIO KRISS | 1464 | 8,56 | 12.531,84 |
| 366366 | DESINFETANTE - PARA VASOS E LOUCAS SANITARIAS, LIMPADOR, DESINFETANTE, DESINCRUSTANTE, ACONDICIONADO DE FORMA ADEQUADA - EMBALAGEM DE 2 LITROS | FRASCO 2 LITRO | BIO KRISS | 2412 | 3,68 | 8.876,16 |
| 377960 | DETERGENTE LIQUIDO - DETERGENTE NEUTRO, PRINCIPIO ATIVO DETERGENTE NEUTRO ALCALINIZANTE,COMPOSIÇÃO BÁSICA A BASE DE ACIDO DODECIL BENZENO SULFONICO,PRESERVANTES, SEQUESTRANTE, ESPESSANTE, FRAGRÂNCIA COM AGENTES CONSERVANTES,AROMÁTICA, AROMA SUAVE,ACONDICIONADO EM EMBALAGEM DE 500ML,PRINCIPIO ATIVO DETERGENTE NEUTRO ALCALINIZANTE | FRASCO 500 MILILITRO | BARBAREX | 4706 | 1,71 | 8.047,26 |
| 366107 | LIMPADOR MULTIUSO DOMESTICO - LIMPADOR GERAL CONCENTRADO LIQUIDO, COMPOSTO DE CONTEDO CLORETO DE COCOBENZIL DIMENTIL AMÔNIA, NONIL FENOL POLIGLOCIL ÉTER, ACIDO DOBECILBENZENO SULFÔNICO, CORANTE CL74180 COM ESSÊNCIA FLORAL E ÁGUA, EMBALADO EM EMBALAGEM PLASTICA, COM CAPACIDADE DE 500 ML E SUAS CONDICOES DEVERAO ESTAR DE ACORDO COM A REGISTRO NO MINISTERIO DA SAUDE - FRACO 500 ML | FRASCO 500 MILILITRO | BIO KRISS | 2014 | 2,37 | 4.773,18 |
| 366175 | RODO (PUXA E SECA) - CABO DE MADEIRA, BASE MEDINDO 40CM, BASE DE MADEIRA, COM 1 LÂMINA DE BORRACHA | UNIDADE | DSR | 95 | 5,42 | 514,90 |
| 366740 | RODO (PUXA E SECA) - CABO DE MADEIRA, BASE MEDINDO 60CM, BASE DE MADEIRA, COM 2 LÂMINA DE BORRACHA | UNIDADE | DSR | 158 | 7,65 | 1.208,70 |
| 365679 | SABONETE - LIQUIDO TIPO GEL, CONSISTENCIA FIRME, FRAGRANCIA ERVA-DOCE, PARA HIGIENE DAS MAOS, BOMBONA COM 05(CINCO) LITROS | BOMBONA 5 LITRO | BIO KRISS | 350 | 16,65 | 5.827,50 |

**Total Fornecedor R$ 49.652,30**

**5 – DA FORMA DE FORNECIMENTO**

**5.1 –** O prazo máximo para entrega dos produtos, objeto do pedido, é de (03) três dias, contados a partir do dia seguinte à data do recebimento da NAD (Nota de Autorização de Despesas) pela Adjudicatária, devendo o produto atender às normas técnicas contidas nas especificações.

**5.2 –** O recebimento dos objetos será efetuado pela Prefeitura, e, será recebido desde que:

5.2.1 Esteja compatível com esta Licitação;

5.2.2 Não apresente avaria ou adulteração.

**5.3 -** Em caso de recusa dos produtos pelas Secretarias de Matupá - MT será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o produto ser substituído pela Contratada, no prazo de 03 (três) dias da devolução, quando serão realizadas novamente as verificações antes referidas, consoante dispõe o artigo 69 da Lei nº 8.666/93.

**5.4 -** O serviço deverá ser executado conforme modelos e dimensões fornecidos pelas Secretarias do Município de Matupá. E obrigação da empresa contratada confeccionar a arte final e submeter a aprovação do Município de Matupá;

**5.5 –** E obrigação da empresa contratada acatar as modificações que poderão ocorrer na arte final, a critério da CONTRATANTE;

**5.6 -** Substituir, arcando com as despesas decorrentes, dos serviços que apresentarem alterações, deteriorações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados após o recebimento e/ou pagamento;

**5.7 –** Todos os serviços fornecidos deverão possuir garantia de qualidade, podendo ser solicitado que o serviço seja refeito de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

**5.8 –** A entrega dos produtos desta licitação deverá ser feita nos locais indicados nas requisições, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução.

**5.9 –** Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, e em perfeito estado, acondicionado em embalagens que permitam sua proteção contra impactos, umidade e demais agentes de possam ocasionar danos. Não serão aceitos produtos remanufaturados, recondicionados, reciclados ou reutilizados.

**5.10 -** A empresa fornecedora dos produtos se responsabilizará pela qualidade, substituindo o produto, em todo ou em parte, se for constatado problemas.

**5.11 -** Os produtos ofertados pelas licitantes deverão, OBRIGATORIAMENTE, atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de fiscalização de qualidade industrial ABNT, INMETRO, etc. – atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor);

**5.12** - Recebimento dos Produtos:

**5.12.1** - Os produtos serão recebidos pelos fiscais de contrato e aceitos quando estiverem dentro das exigências do Edital;

**5.12.2** - Observado o disposto no artigo 67 da Lei Federal n. 8.666/93, o acompanhamento e a fiscalização da entrega dos produtos será realizada por funcionários nomeados pelas Secretarias;

**5.12.3** - O Município de Matupá/MT reserva-se o direito de não receber o objeto com atraso ou em desacordo com as especificações e condições constantes deste edital e seus anexos, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas ou rescindir o registro e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI, da Lei Federal n. 8.666/93.

**5.13** - Caberá à Licitante Vencedora:

**5.13.1** Transportar, por sua conta e risco, o(s) objeto(s) objeto deste Termo de Referência, ficando sob sua responsabilidade quaisquer acidentes no trajeto de transporte;

**5.13.2** Fazer o pagamento de tributos, seguros, taxas e serviços, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes aos produtos fornecidos;

**5.13.3** Substituir produtos que apresentem defeito de fabricação.

**5.14** – Os materiais apresentados neste Termo de Referência deverão ser novos e com a garantia dos produtos. Não sendo, de forma alguma, permitido materiais reutilizados ou reaproveitados.

**5.15 -** Na entrega dos produtos e nas informações adicionais da Nota Fiscal e obrigatória a Identificação da Secretaria que solicitou os produtos, para maior agilidade da identificação de quem solicitou na hora da entrega dos produtos.

**6 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**6.1 -** Executar a entrega dentro dos padrões estabelecidos pelas Secretarias, de acordo com as especificações do edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas.

**6.2 -** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelas Secretarias, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência mediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução dos atos de sua responsabilidade;

**6.3 -** Prover todos os meios necessários à garantia da plena entrega dos produtos, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

**6.4 -** A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução da entrega do objeto deste edital e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições aqui estabelecidas;

**6.5 -** Comunicar imediatamente a Secretaria qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgadas necessárias para recebimento de correspondência;

**6.6 -** Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

**6.7 -** Fiscalizar o perfeito cumprimento da entrega do objeto a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura;

**6.8** - Indenizar terceiros e/ou à própria Prefeitura em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

**6.9** - A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

**6.10 -** Fornecer os itens, conforme estipulado neste edital e de acordo com a proposta apresentada;

**6.11 –** Não poderá ocorrer a falta dos produtos por parte do licitante, pois são itens de primeira necessidade e a contratante deverá atender exatamente como se propôs a fazer;

**6.12** – A CONTRATADA deverá manter durante toda a vigência da ata de registro de preço, as mesmas condições de habilitação, especialmente quanto à regularidade com FGTS e INSS;

**6.13 -** O atraso na entrega dos produtos caberá penalidades e sanções previstas no Art. 12 da Presente Ata;

**6.14 - Os produtos (Que não estiverem especificando prazos diferentes na descrição individual do item) deverão no ato da entrega deverão ter prazo de validade não inferior a dois terços (2/3) de validade estabelecido pelo fabricante.**

**6.15** - Dentro do prazo de vigência do Registro de Preço, a Contratada será OBRIGADA ao fornecimento do produto, desde que obedecidas às condições do presente edital.

**6.16** - Fica sobre total responsabilidade da contratada todos os gastos referentes com o descarregamento dos produtos.

**7 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**7.1 -** Convocar a licitante vencedora para a retirada da Ordem de Entrega dos itens licitados;

**7.2 -** Fornecer à empresa a ser contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto deste Edital;

**7.3 -** Efetuar o pagamento à empresa nas condições estabelecidas neste Edital;

**7.4 -** Notificar por escrito, à empresa contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante o recebimento do objeto;

**7.5** -Nenhum pagamento será efetuado à empresa detentora do registro, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito reajustamento de preços ou a atualização monetária.

**7.6** - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

**8 - DO PAGAMENTO**

**8.1 -** Os pagamentos serão efetuados em até 15 (quinze) dias após a entrega do produtos bem como apresentação das notas fiscais eletrônicas em conformidade ao Protocolo ICMS Nº. 85, DE 09 DE JULHO DE 2010, devidamente atestada pela Secretaria responsável;

Os dados bancários para pagamento são:

**Banco Bradesco Agência nº 1462, Conta Corrente nº 47.291-3 em nome de KATAYAMA DISTRIBUIDORA LTDA**

**8.2 -** O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição do item fornecido, de acordo com o especificado na Ordem de Entrega.

**8.3 -** Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

**8.4 -** Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do produto.

**8.5 -** O Contratante **não** efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de **cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring**";

**8.6 -** As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

**9 - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

**9.1 -** Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação municipal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

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

**9.3 -** Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a Prefeiturasolicitará ao fornecedor/consignatária, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo a definição do parágrafo único.

**9.4 -** Fracassada a negociação com o primeiro colocado a Prefeiturapoderá rescindir esta ata e convocar, nos termos da legislação vigente, e pelo preço da 1ª (primeira), as demais empresas com preços registrados, cabendo rescisão desta ata de registro de preços e nova licitação em caso de fracasso na negociação.

**9.5 -** Será considerado compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Prefeitura.

**9.6** – Poderão ocorrer mediante termo aditivo, onde a contratada ou contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou suspensões que se fizerem na prestação dos produtos, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da ata de registro de preço, nos termos do artigo 65, parágrafo 1º da lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

**9.7 -** Os preços serão revisados e reajustados de acordo com as variações determinadas pela política de preços dos combustíveis, mediante comprovação oficial por parte da Contratada..

**10 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

**10.1 -** A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

a) Quando o fornecedor/consignatária não cumprir as obrigações constantes no Edital e desta Ata de Registro de Preços;

b) Quando o fornecedor/consignatária der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;

c) Em quaisquer hipóteses de inexecução total ou parcial da requisição/pedido dos produtos decorrente deste Registro;

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

e) Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;

f) Descumprir qualquer dos itens da cláusula sexta ou sétima.

**10.2 -** Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

**10.3 -** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Jornal Oficial dos Municípios (AMM), considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

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

**10.5 -** Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao produto do Item.

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

**10.7 -** A Ata de Registro de Preços, será cancelada automaticamente nas seguintes hipóteses:

**a)** Por decurso de prazo de vigência;

**b)** Pelo esgotamento das quantidades registradas.

**10.8 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, conforme art. 77 da lei 8666/93.**

**11 - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.**

**11.1 -** Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta Ata de Registro de Preços.

**12 - DAS PENALIDADES**

**12.1 -** Ficará impedido de licitar e contratar com o município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste termo de referência e das demais penalidades legais, aquele que:

**12.1.1 -** Cometer fraude fiscal;

**12.1.2 -** Apresentar documento falso;

**12.1.3 -** Fizer declaração falsa;

**12.1.4 -** Comportar-se de modo inidôneo;

**12.1.5 -** Não assinar a Ata de Registro de Preços ou Contrato no prazo estabelecido;

**12.1.6 -** Deixar de entregar a documentação exigida no certame;

**12.1.7 -** Não mantiver a proposta.

**12.2 -** O atraso injustificado no atendimento ao objeto sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o artigo 86, da Lei nº 8666/93;

**12.2.1 -** A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com a Prefeitura Municipal de Matupá - MT, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 6.9. b;

**12.3 -** Ocorrendo a inexecução total ou parcial, atrasos no fornecimento dos produtos, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas previstas no artigo 87 da Lei n. 8.666/93:

**a)** Advertência por escrito;

**b)** Ao licitante que não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, serão aplicadas multa de 0,5% (meio por cento) sobre o atraso de entrega dos produtos, e até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato no caso de rescisão por culpa do fornecedor;

**c)** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Matupá - MT, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade de 02 (dois) anos conforme prevê o inciso III do artigo 87 da Lei Federal 8.666/93 atualizada pela Lei nº 8.883/94;

**d)** Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do artigo 87 da Lei n. 8.666/93, c/c artigo 7º da Lei n. 10.520/2002.

**e)** Ficará impedido de licitar e de contratar com a União e Município e será descredenciado no Sicaf, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

e. 1 - apresentar documentação falsa;

e.2 - causar o atraso na execução do objeto;

e.3 - não mantiver a proposta;

e.4 - falhar na execução do contrato;

e.5 - fraudar a execução do contrato;

e.6 - comportar-se de modo inidôneo;

e.7 - declarar informações falsas; e

e.8 - cometer fraude fiscal.

**f)** - O cancelamento da execução terá lugar de pleno direito independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial quando a empresa adjudicatória:

f.1 – Falir, entrar em concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

f.2 – Transferir, no todo ou parte, as obrigações decorrentes desta licitação, sem prévia anuência do Governo deste Município;

**12.4 -** Se a Fornecedora não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte da Prefeitura Municipal de Matupá - MT, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com esta Prefeitura e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para execução pela Procuradoria Municipal;

**12.4.1 -** Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirada da Ordem de Fornecimento dos Itens, o valor da multa não recolhida será encaminhado para execução pela Procuradoria Municipal;

**12.5 -** Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informados para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo;

**12.6 -** Serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas no item 12.3, c, d, desta Ata de Registro de Preços, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

**13 – DO RECEBIMENTO DOS PRODUTOS**

**13.1 -** Serão entregue produtos, de acordo com os critérios dos órgãos responsáveis pela fiscalização.

**13.2 -** Recebimento Dos Serviços/Produtos:

**13.2.1 –** A entrega dos serviços/produtos serão acompanhados pelos fiscais diariamente, recebidos e aceitos quando executados totalmente e de boa qualidade.

**13.2.2 -** Observado o disposto no artigo 67 da Lei Federal n. 8.666/93, o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços/entrega dos produtos será realizada por funcionários nomeados pelas Secretarias;

**13.2.3 -** O Município de Matupá/MT reserva-se o direito de não receber o objeto com atraso ou em desacordo com as especificações e condições constantes deste edital e seus anexos, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas ou rescindir o registro e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI, da Lei Federal n. 8.666/93.

**14 - DOS ILÍCITOS PENAIS**

**14.1** - As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

**15 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**15.1 -** As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente Ata de Registro de Preços, correrão à conta de dotação orçamentária citada abaixo, ou das demais que possam vir a aderir a presente ata e serão oriundas de Recursos Próprios do Município, do Estado de Mato Grosso e Federal:

CÓDIGO GERAL: 02.001.04.122.0055.20094 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 04.001.04.122.0055.20076 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 06.001.20.608.0004.20002 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE AGRICULTURA - 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 06.001.20.608.0023.10004 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA FEIRA MUNICIPAL - 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 07.005.27.812.0047.20128 – MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE ESPORTE – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 07.002.12.361.0068.20020 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS DO ENSINO INFANTIL – ENSINO FUNDAMENTAL – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 07.001.12.122.0068.20086 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 07.002.12.365.0068.20029 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS DO ENSINO INFANTIL - CRECHE – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.122.0013.20098 – MANUTENÇÃO DA UNID ADMINISTRATIVA – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

*CÓDIGO GERAL:* 08.002.10.302.0013.20048 – *MANUTENÇÃO DO LABORATORIO MUNICIPAL – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO*

*CÓDIGO GERAL:* 08.002.10.302.0013.20047 – *MANUTENÇÃO DO HOSPITAL MUNICIPAL – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO*

*CÓDIGO GERAL:* 08.002.10.302.0013.20046 - MANUTENÇÃO DO CRDO – *3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO*

*CÓDIGO GERAL:* 08.002.10.301.0013.20050 – MANUTENÇÃO DAS UNIDS BÁSICAS DE SAÚDE - SAÚDE DA FAMÍLIA – *3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO*

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.122.0013.20115 – MANUTENÇÃO DO COMPLEXO REGULADOR MUNICIPAL - CRM – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.244.0028.20083 – MANUTENÇÃO DO CRAS/PAIF – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.244.0005.20054 – MANUTENCAO DO CREAS/PAEFI – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.244.0005.20055 – MANUTENÇÃO DA CASA LAR – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.243.0010.20071 – MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.128.0008.20066 – MANUTENÇÃO DA CAPELA MORTUARIA – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 09.001.08.244.0004.20065 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 10.001.04.122.0004.20015 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE SECRETARIA DE OBRAS, URBANISMO E TRANSPORTE – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 15.001.22.122.0055.20117 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO E TURISMO – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

**16 - DO FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**16.1 –** Foi Designado através de Portaria os servidores abaixo para assistir e subsidiar o gestor da ata de registro de preço indicado na epígrafe.

| Secretaria | Servidor | Portaria |
|---|---|---|
| Secretaria de Administração /Gabinete do Prefeito | Francieli Fernanda Schmidt | 12906/2023 |
| Secretaria de Industria, Comércio e Turismo | Lucas Raul Fernandes | 10718/2021 |
| Secretaria de Saúde / CRDO | Jussara Xavier Souza | 12866/2023 |
| Secretaria de Saúde / Laboratório | Dionaton dos Santos | 12685/2023 |
| Secretaria de Saúde / Hospital Municipal | Alini Mazotti Gimenes | 12809/2023 |
| Secretaria de Saúde / UBS | Ana Paula Siqueira da Cruz | 10780/2021 |
| Secretaria de Saúde / Complexo Regulador | Cleneci de Fátima da Silva Ferreira | 6400/2017 |
| Secretaria de Educação | Andrea Cristina Moura Guimarães | 12907/2023 |
| Secretaria de Educação / Departamento de Esportes | Maurina Marques da Silva | 11012/2022 |
| Secretaria de Agricultura / Feira Municipal | Patricia Tosta Batista | 12541/2022 |
| Secretaria de Assistência Social / / Conselho Tutelar / CRAS / CREAS | Cynthia Passos Carvalho Ximenes | 7451/2018 |
| Secretaria de Obras e Transportes | Antônia Werica Galvão Costa Paixão | 10618/2021 |

**16.2 -** Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos/serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

**16.3 -** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

**16.4 -** O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências

relacionadas com a execução da ata, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**17 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**17.1 -** As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

**I -** Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente ata de Registro de Preços.

**II -** Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de **Pregão Eletrônico nº. 07/2023** e seus anexos e as propostas das classificadas.

**III -** É vedado caucionar ou utilizar da ata de registro de preço decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da **Prefeitura**.

**18 - DO FORO**

Aplica-se a Ata de Registro de Preço e dos casos omissos as disposições estabelecidas na lei 8666/1993 e suas alterações.

As partes contratantes elegem o foro de Matupá - MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da **CONTRATANTE**, na forma do art. 60 da Lei 8 666 de 21/06/93.

Matupá - MT, 13 de março de 2023.

_____

**Município de Matupá**

**BRUNO SANTOS MENA**

**Contratante**

_____

**KATAYAMA DISTRIBUIDORA LTDA**

CNPJ nº 10.448.902/000-49

**LEANDRO BARRETO KATAYAMA**

CPF nº 029.224.611-06

**Contratada**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ**
**LEI Nº 1.357, DE 14 DE MARÇO DE 2023.**

***"DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DA LEI N° 1.341 DE 07 DE DEZEMBRO DE 2022, QUE AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A FIRMAR TERMO DE COLABORAÇÃO COM A FUNDAÇÃO DE AMPARO AO ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO DO NORTE DE MATO GROSSO – FAEPEN/MT, E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS."***

BRUNO SANTOS MENA, Prefeito do Município de Matupá - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições leais;

FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º.** Fica alterado o artigo abaixo relacionado, da Lei n° 1.341, de 07 de Dezembro de 2022, que passa a vigorar com a seguinte redações:

**Art. 2º.** O valor dos recursos financeiros a serem repassados é de até R$ ***588.727,00 (Quinhentos e oitenta e oito mil, setecentos e vinte sete reais),*** a título de apoio financeiro para o desenvolvimento das ações de implantação do **Curso de Tecnólogo em Mecânica de Precisão**, da Universidade do Estado de Mato Grosso, no Município de Matupá/MT.

**Art. 2º.** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos quatorze dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e três.

**BRUNO SANTOS MENA Prefeito de Matupá – MT**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ**
**LEI Nº. 1.356, DE 14 DE MARÇO DE 2023.**

*AUTORIZA O EXECUTIVO MUNICIPAL A ABRIR CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL NO ORÇAMENTO PROGRAMA DO EXERCÍCIO DE 2023, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".*

BRUNO SANTOS MENA, Prefeito do Município de Matupá - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições leais;

FAZ SABER, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei*:*

**Art. 1º** - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Adicional Especial no valor de até **R$ 954.701,58 (novecentos e cinquenta e quatro mil e setecentos e um reais e cinquenta e oito centavos),** destinados ao repasse de recursos ao **CONSELHO COMUNITÁRIO DE SEGURANÇA PÚBLICA - CONSEG DE MATUPÁ**.

**Art. 2º** - **O Crédito preconizado no artigo 1º desta Lei destinar-se-á a cobrir despesas da S**ecretaria Municipal de Governo**, pela inclusão da seguinte classificação funcional-programática:**

| | | |
|---|---|---|
| Órgão: 14 – Secretaria Municipal de Governo | | |
| Unidade: 001 – Gabinete da Secretaria de Governo | | |
| Função: 06 – Segurança Pública | | |
| Subfunção: 181 – Policiamento | | |
| Programa: 0074 – Políticas Públicas e Relações Institucionais | | |
| Atividade: 20201 – **AÇÕES DO CONSELHO COMUNITÁRIO DE SEGURANÇA PÚBLICA - CONSEG DE MATUPÁ** | | |
| 25000000000 – Recursos Ordinários Próprios | | |
| Natureza da Despesa: | | |
| 3.3.50.41 – Contribuições | R$ | 7.500,00 |
| 4.4.50.42 – Auxílios | R$ | 947.201,58 |
| **TOTAL DA AÇÃO** | **R$** | **954.701,58** |

**Art. 3º -** Para dar Cobertura ao Crédito Aberto, conforme descrito no artigo anterior serão utilizados os recursos àqueles mencionados no Inciso I do §1º do art. 43 da Lei 4.320/1964, oriundos do Superávit Financeiro apurado em Balanço Patrimonial do Exercício Anterior.

**Artigo 4° -** Fica igualmente autorizado à atualização na Lei Municipal nº 1317 de 29 de agosto de 2022 - LDO 2023 e Lei Municipal nº 1243 de 19 de novembro de 2021 - PPA 2022/2025, as alterações orçamentárias descritas nos artigos desta lei.

**Artigo 5º** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos quatorze dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e três.

**BRUNO SANTOS MENA**

**Prefeito dde Matupá - MT**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**
**ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 070/2023**

Pelo presente instrumento **O MUNICÍPIO DE MATUPÁ – ESTADO DE MATO GROSSO,** devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 24.772.188/0001-54, com sede na Prefeitura Municipal, localizada na Avenida Hermínio Ometto, nº. 101, ZE-022, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Sr. **BRUNO SANTOS MENA**, brasileiro, casado, portador do RG nº. 18278620-SSP/MT, inscrito no CPF sob o nº. 028.264.041-05, residente e domiciliado na Rua 19, nº. 169, Bairro Centro, nesta Cidade de Matupá/MT, RESOLVE registrar os preços da empresa **COMERCIAL MARELLY LTDA**, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº. 13.986.656/0001-77, Inscrição Estadual n° 18089510078, com sede na Rua João Samaha, nº 813, Loja 01, Bairro São João Batista, na Cidade de Belo Horizonte/MG, CEP 31.515-393, Telefone (31) 3075-8015, e-mail smcomercio@yahoo.com.br, neste ato representada pela Sra. **MARIA APARECIDA SANTANA WERNECK**, portadora do RG n° MG7794626 SSP/MG e CPF n° 938.476.966-53, nas quantidades estimadas **na Seção quatro desta Ata de Registro de Preços**, de acordo com a classificação por elas alcançadas Global, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 8.666/93, 10580/02 e suas alterações e Decreto Municipal 1136, de 02 de fevereiro de 2009 e Decreto Municipal nº 1665/2013:

**1 - OBJETO**

**1.1** - Constitui objeto desta ata de registro de preço, o "**PREGÃO ELETRÔNICO SISTEMA REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAIS DE LIMPEZA, HIGIENE E UTENSILIOS EM ATENDIMENTO AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE MATUPÁ/MT"** de acordo com a planilha partes integrantes do Edital da respectiva **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 07/2023.**

**2 - ADESÃO DE ORGÃOS NÃO PARTICIPANTES**

**2.1 -** Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

**2.2 -** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do serviço, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que o fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

**2.3 -** As aquisições ou contratações adicionais, não poderão exceder, por órgão ou por entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

**2.4 -** As adesões caronas à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem;

2.5 - Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

**3 - DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**3.1 -** O gerenciamento deste instrumento caberá a Prefeitura Municipal de Matupá.

**3.2 -** A presente Ata terá validade de 12 (doze) meses**,** contados a partir de sua publicação no Jornal Oficial dos Municípios.

**3.3 -** As SECRETARIAS/ORGÃOS/ENTIDADES participantes desta Ata de Registro de Preços são:

Gabinete do Prefeito, Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Agricultura, Secretaria Municipal de Educação e Desporto, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Transportes e Secretaria Municipal de Industria, Comercio, Turismo, Cultura e Lazer.

**4 – DOS PRODUTOS**

**4.1 -** O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificação dos produtos registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

| Código | Nome | Unidade de Fornecimento | Marca | Quant. | Vlr. Unitário | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 378025 | AFIADOR DIAMANTADO - EM AÇO, PARA AFIAR E AMOLAR RINETES E FACAS, PADRÃO | UNIDADE | CL | 51 | 25,00 | 1.275,00 |
| 377966 | APARELHO DE XÍCARA - EM PORCELANA, XÍCARA PARA CAFÉ E CHÁ, 06 PECAS, 80 ML, EMBALAGEM APROPRIADA. | UNIDADE | O.FORD | 13 | 94,00 | 1.222,00 |
| 378051 | COADOR - DE ALGODÃO CRU, FORMATO CONICO, NA COR BRANCA, COM CAPACIDADE PARA 08 LITROS, PARA CAFÉ | UNIDADE | MEDEIROS | 170 | 11,00 | 1.870,00 |
| 378050 | COADOR DE PLÁSTICO E NYLON, Nº 103, PARA CAFÉ | UNIDADE | ERCA | 133 | 5,40 | 718,20 |
| 12193 | COLHER - TODA EM POLIPROPILENO, MEDINDO 50 CM | UNIDADE | UTILIPLAS | 206 | 21,00 | 4.326,00 |
| 377984 | CUSCUZEIRA - DE ALUMÍNIO, CAPACIDADE, NUMERO 26, COM ALÇA, COM TAMPA | UNIDADE | MSR | 9 | 59,00 | 531,00 |
| 375948 | EMBALAGEM DESCARTAVEL - MARMITEX DE ALUMINIO, COM TAMPA, FECHAMENTO ATRAVES DE MAQUINA, NO TAMANHO N. 08 | CAIXA 100 UNIDADE | BOREDA | 103 | 35,00 | 3.605,00 |
| 377982 | ESCORREDOR DE MASSA ALIMENTÍCIA - DE ALUMÍNIO, COM DIÂMETRO DE 35CM, ALTURA DE 13,5CM, CAPACIDADE DE 9,25L, COM ESPESSURA DE 1,7MM, C/ALCA E BASE | UNIDADE | ALOESTE | 53 | 63,00 | 3.339,00 |
| 373399 | FACA - EM INOX FACA DE MESA, COM SERRA, CABO EM POLIPROPILENO, CONDICIONADA DE FORMA APROPRIADA | UNIDADE | MARTINAZO | 692 | 1,70 | 1.176,40 |
| 373864 | FUNIL - EM POLIPROPILENO, COM 25CM DE DIÂMETRO | UNIDADE | ERCA | 72 | 8,50 | 612,00 |
| 365623 | JARRA - DE POLIPROPILENO, CAPACIDADE (3000ML), COM DIAMETRO DE (138,0MM), ALTURA DE (234MM), TRANSPARENTE, COM TAMPA | UNIDADE | ERCA | 166 | 12,90 | 2.141,40 |
| 377965 | JARRA - DE VIDRO, CAPACIDADE 2 LITROS, COM DIÂMETRO DE 130 MM, ALTURA DE 180 MM, TRANSPARENTE, SEM TAMPA. | UNIDADE | NADIR | 45 | 35,00 | 1.575,00 |
| 365739 | LUVA - LUVA TERMICA CANO LONGO REFORCO DUPLO, DIVERSOS TAMANHOS | PAR | LEO | 70 | 35,00 | 2.450,00 |
| 365662 | LUVA - LUVA TERMICA CANO LONGO REFORCO DUPLO, DIVERSOS TAMANHOS-PAR | PAR | LEO | 76 | 35,00 | 2.660,00 |
| 378041 | LUVA PARA PROCEDIMENTO - EM LATEX NATURAL - CAIXA COM 100 UNIDADES. ALTA SENSIBILIDADE TATIL, BOA ELASTICIDADE, TEXTURA UNIFORME, RESISTENTE A TRACAO, COM TEXTURA UNIFORME, SEM FALHAS E ANATOMICO, COMPRIMENTO MINIMO DE 25CM, AMBIDESTRA, LUBRIFICADA COM MATERIAL ATOXICO, NO TAMANHO MEDIO, 7,5, COM PUNHO ACABADO DE 04 A 05CM, ESTERIL, O PRODUTO DEVERA SER ENTREGUE ACOMPANHADO DO CA, E LAUDO ANAL. LABORAT., DE CUMPRIMENTO DA NBR13392, CONFORME MINISTERIO DA SAUDE. | CAIXA 100 UNIDADE | DESCARPACK | 355 | 16,00 | 5.680,00 |
| 365664 | LUVA - VINIL TRANSPARENTE SEM AMIDO ANTI-ALERGICO, NAO CONTEM LATEX, TAMANHO PADRAO, AMBIDESTRA, COM ISO 9000 E APROVADA PELO FDA AMERICANO - CAIXA COM 100 UNIDADES | CAIXA 100 UNIDADE | DESCARPACK | 163 | 13,00 | 2.119,00 |
| 375949 | MARMITA - DE ISOPOR TERMICO, NO FORMATO REDONDO, N 8, COM CAPACIDADE 750 ML, COM TAMPA, SEM ALCA | CAIXA 100 UNIDADE | COPOBRAS | 104 | 55,00 | 5.720,00 |
| 365692 | PA DE LIXO PLASTICA - DE POLIPROPILENO, DIMENSAO (320COMPX212-LARGX45ALT) MM, NA COR BEGE | UNIDADE | ARQ | 107 | 4,20 | 449,40 |
| 375951 | PÁ PARA PANELAS - EM POLIETILENO ATOXICO, CABO MEDINDO 100 CM DE COMPRIMENTO, ALTURA 11 CM, NA COR BRANCA, RESISTENTE A ALTA TEMPERATURA | UNIDADE | KIT | 39 | 100,00 | 3.900,00 |
| 365752 | PORTA MANTIMENTOS - DE PLASTICO, TIPO POTE PARA CONDIMENTO, CAPACIDADE PARA 500 GRAMAS, SEM DECORACAO | UNIDADE | ERCA | 112 | 4,00 | 448,00 |
| 365718 | PORTA SABAO - EM PLASTICO,COM 3 COMPARTIMENTOS PARA ARMAZENAR SABAO, DETERGENTE E ESPONJA,CORES DIVERSAS | UNIDADE | SBRISSA | 63 | 6,00 | 378,00 |
| 377979 | TAÇA DE VIDRO - JOGO COM 6 TAÇAS, COM 200ML, UTILIZADA PARA SERVIR AGUA. | CAIXA 6 UNIDADE | ORIGINAL | 9 | 80,00 | 720,00 |
| 365559 | TIGELA PLASTICA - EM POLIPROPILENO VIRGEM, TIPO CUMBUCA, DIAMETRO INTERNO MEDINDO 145 MM, ALTURA DE 59 MM, CAPACIDADE PARA 500 ML, COM ESPESSURA DA PAREDE DE 2,6 MM, NA COR AZUL | UNIDADE | ERCA | 1060 | 3,00 | 3.180,00 |

**Total Fornecedor R$ 50.095,40**

**5 – DA FORMA DE FORNECIMENTO**

**5.1 –** O prazo máximo para entrega dos produtos, objeto do pedido, é de (03) três dias, contados a partir do dia seguinte à data do recebimento da NAD (Nota de Autorização de Despesas) pela Adjudicatária, devendo o produto atender às normas técnicas contidas nas especificações.

**5.2 –** O recebimento dos objetos será efetuado pela Prefeitura, e, será recebido desde que:

5.2.1 Esteja compatível com esta Licitação;

5.2.2 Não apresente avaria ou adulteração.

**5.3 -** Em caso de recusa dos produtos pelas Secretarias de Matupá - MT será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o produto ser substituído pela Contratada, no prazo de 03 (três) dias da devolução, quando serão realizadas novamente as verificações antes referidas, consoante dispõe o artigo 69 da Lei nº 8.666/93.

**5.4 -** O serviço deverá ser executado conforme modelos e dimensões fornecidos pelas Secretarias do Município de Matupá. E obrigação da empresa contratada confeccionar a arte final e submeter a aprovação do Município de Matupá;

**5.5 –** E obrigação da empresa contratada acatar as modificações que poderão ocorrer na arte final, a critério da CONTRATANTE;

**5.6 -** Substituir, arcando com as despesas decorrentes, dos serviços que apresentarem alterações, deteriorações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados após o recebimento e/ou pagamento;

**5.7 –** Todos os serviços fornecidos deverão possuir garantia de qualidade, podendo ser solicitado que o serviço seja refeito de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

**5.8 –** A entrega dos produtos desta licitação deverá ser feita nos locais indicados nas requisições, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução.

**5.9 –** Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, e em perfeito estado, acondicionado em embalagens que permitam sua proteção contra impactos, umidade e demais agentes de possam ocasionar danos. Não serão aceitos produtos remanufaturados, recondicionados, reciclados ou reutilizados.

**5.10 -** A empresa fornecedora dos produtos se responsabilizará pela qualidade, substituindo o produto, em todo ou em parte, se for constatado problemas.

**5.11 -** Os produtos ofertados pelas licitantes deverão, OBRIGATORIAMENTE, atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de fiscalização de qualidade industrial ABNT, INMETRO, etc. – atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor);

**5.12**- Recebimento dos Produtos:

**5.12.1** - Os produtos serão recebidos pelos fiscais de contrato e aceitos quando estiverem dentro das exigências do Edital;

**5.12.2** - Observado o disposto no artigo 67 da Lei Federal n. 8.666/93, o acompanhamento e a fiscalização da entrega dos produtos será realizada por funcionários nomeados pelas Secretarias;

**5.12.3** - O Município de Matupá/MT reserva-se o direito de não receber o objeto com atraso ou em desacordo com as especificações e condições constantes deste edital e seus anexos, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas ou rescindir o registro e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI, da Lei Federal n. 8.666/93.

**5.13**- Caberá à Licitante Vencedora:

**5.13.1** Transportar, por sua conta e risco, o(s) objeto(s) objeto deste Termo de Referência, ficando sob sua responsabilidade quaisquer acidentes no trajeto de transporte;

**5.13.2** Fazer o pagamento de tributos, seguros, taxas e serviços, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes aos produtos fornecidos;

**5.13.3** Substituir produtos que apresentem defeito de fabricação.

**5.14**– Os materiais apresentados neste Termo de Referência deverão ser novos e com a garantia dos produtos. Não sendo, de forma alguma, permitido materiais reutilizados ou reaproveitados.

**5.15-** Na entrega dos produtos e nas informações adicionais da Nota Fiscal e obrigatória a Identificação da Secretaria que solicitou os produtos, para maior agilidade da identificação de quem solicitou na hora da entrega dos produtos.

**6 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**6.1 -** Executar a entrega dentro dos padrões estabelecidos pelas Secretarias, de acordo com as especificações do edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas.

**6.2 -** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelas Secretarias, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência mediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução dos atos de sua responsabilidade;

**6.3 -** Prover todos os meios necessários à garantia da plena entrega dos produtos, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

**6.4 -** A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução da entrega do objeto deste edital e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições aqui estabelecidas;

**6.5 -** Comunicar imediatamente a Secretaria qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgadas necessárias para recebimento de correspondência;

**6.6 -** Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

**6.7 -** Fiscalizar o perfeito cumprimento da entrega do objeto a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura;

**6.8** - Indenizar terceiros e/ou à própria Prefeitura em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

**6.9** - A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

**6.10 -** Fornecer os itens, conforme estipulado neste edital e de acordo com a proposta apresentada;

**6.11 –** Não poderá ocorrer a falta dos produtos por parte do licitante, pois são itens de primeira necessidade e a contratante deverá atender exatamente como se propôs a fazer;

**6.12** – A CONTRATADA deverá manter durante toda a vigência da ata de registro de preço, as mesmas condições de habilitação, especialmente quanto à regularidade com FGTS e INSS;

**6.13 -** O atraso na entrega dos produtos caberá penalidades e sanções previstas no Art. 12 da Presente Ata;

**6.14 - Os produtos (Que não estiverem especificando prazos diferentes na descrição individual do item) deverão no ato da entrega deverão ter prazo de validade não inferior a dois terços (2/3) de validade estabelecido pelo fabricante.**

**6.15** - Dentro do prazo de vigência do Registro de Preço, a Contratada será OBRIGADA ao fornecimento do produto, desde que obedecidas às condições do presente edital.

**6.16** - Fica sobre total responsabilidade da contratada todos os gastos referentes com o descarregamento dos produtos.

**7 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**7.1 -** Convocar a licitante vencedora para a retirada da Ordem de Entrega dos itens licitados;

**7.2 -** Fornecer à empresa a ser contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto deste Edital;

**7.3 -** Efetuar o pagamento à empresa nas condições estabelecidas neste Edital;

**7.4 -** Notificar por escrito, à empresa contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante o recebimento do objeto;

**7.5** -Nenhum pagamento será efetuado à empresa detentora do registro, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito reajustamento de preços ou a atualização monetária.

**7.6** - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

**8 - DO PAGAMENTO**

**8.1 -** Os pagamentos serão efetuados em até 15 (quinze) dias após a entrega do produtos bem como apresentação das notas fiscais eletrônicas em conformidade ao Protocolo ICMS Nº. 85, DE 09 DE JULHO DE 2010, devidamente atestada pela Secretaria responsável;

Os dados bancários para pagamento são:

**Banco Bradesco Agência nº 2938-6, Conta Corrente nº 28.862-4 em nome de COMERCIAL MARELLY LTDA**

**8.2 -** O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição do item fornecido, de acordo com o especificado na Ordem de Entrega.

**8.3 -** Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

**8.4 -** Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do produto.

**8.5 -** O Contratante **não** efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de **cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring**";

**8.6 -** As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

**9 - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

**9.1 -** Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação municipal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

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

**9.3 -** Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a Prefeiturasolicitará ao fornecedor/consignatária, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo a definição do parágrafo único.

**9.4 -** Fracassada a negociação com o primeiro colocado a Prefeiturapoderá rescindir esta ata e convocar, nos termos da legislação vigente, e pelo preço da 1ª (primeira), as demais empresas com preços registrados, cabendo rescisão desta ata de registro de preços e nova licitação em caso de fracasso na negociação.

**9.5 -** Será considerado compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Prefeitura.

**9.6** – Poderão ocorrer mediante termo aditivo, onde a contratada ou contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou suspensões que se fizerem na prestação dos produtos, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da ata de registro de preço, nos termos do artigo 65, parágrafo 1º da lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

**9.7 -** Os preços serão revisados e reajustados de acordo com as variações determinadas pela política de preços dos combustíveis, mediante comprovação oficial por parte da Contratada.

**10 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

**10.1 -** A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

a) Quando o fornecedor/consignatária não cumprir as obrigações constantes no Edital e desta Ata de Registro de Preços;

b) Quando o fornecedor/consignatária der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;

c) Em quaisquer hipóteses de inexecução total ou parcial da requisição/pedido dos produtos decorrente deste Registro;

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

e) Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;

f) Descumprir qualquer dos itens da cláusula sexta ou sétima.

**10.2 -** Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

**10.3 -** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Jornal Oficial dos Municípios (AMM), considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

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

**10.5 -** Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao produto do Item.

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

**10.7 -** A Ata de Registro de Preços, será cancelada automaticamente nas seguintes hipóteses:

**a)** Por decurso de prazo de vigência;

**b)** Pelo esgotamento das quantidades registradas.

**10.8 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, conforme art. 77 da lei 8666/93.**

**11 - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.**

**11.1 -** Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta Ata de Registro de Preços.

**12 - DAS PENALIDADES**

**12.1 -** Ficará impedido de licitar e contratar com o município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste termo de referência e das demais penalidades legais, aquele que:

**12.1.1 -** Cometer fraude fiscal;

**12.1.2 -** Apresentar documento falso;

**12.1.3 -** Fizer declaração falsa;

**12.1.4 -** Comportar-se de modo inidôneo;

**12.1.5 -** Não assinar a Ata de Registro de Preços ou Contrato no prazo estabelecido;

**12.1.6 -** Deixar de entregar a documentação exigida no certame;

**12.1.7 -** Não mantiver a proposta.

**12.2 -** O atraso injustificado no atendimento ao objeto sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o artigo 86, da Lei nº 8666/93;

**12.2.1 -** A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com a Prefeitura Municipal de Matupá - MT, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 6.9. b;

**12.3 -** Ocorrendo a inexecução total ou parcial, atrasos no fornecimento dos produtos, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas previstas no artigo 87 da Lei n. 8.666/93:

**a)** Advertência por escrito;

**b)** Ao licitante que não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, serão aplicadas multa de 0,5% (meio por cento) sobre o atraso de entrega dos produtos, e até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato no caso de rescisão por culpa do fornecedor;

**c)** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Matupá - MT, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade de 02 (dois) anos conforme prevê o inciso III do artigo 87 da Lei Federal 8.666/93 atualizada pela Lei nº 8.883/94;

**d)** Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do artigo 87 da Lei n. 8.666/93, c/c artigo 7º da Lei n. 10.520/2002.

**e)** Ficará impedido de licitar e de contratar com a União e Município e será descredenciado no Sicaf, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

e. 1 - apresentar documentação falsa;

e.2 - causar o atraso na execução do objeto;

e.3 - não mantiver a proposta;

e.4 - falhar na execução do contrato;

e.5 - fraudar a execução do contrato;

e.6 - comportar-se de modo inidôneo;

e.7 - declarar informações falsas; e

e.8 - cometer fraude fiscal.

**f)** - O cancelamento da execução terá lugar de pleno direito independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial quando a empresa adjudicatória:

f.1 – Falir, entrar em concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

f.2 – Transferir, no todo ou parte, as obrigações decorrentes desta licitação, sem prévia anuência do Governo deste Município;

**12.4 -** Se a Fornecedora não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte da Prefeitura Municipal de Matupá - MT, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com esta Prefeitura e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para execução pela Procuradoria Municipal;

**12.4.1 -** Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirada da Ordem de Fornecimento dos Itens, o valor da multa não recolhida será encaminhado para execução pela Procuradoria Municipal;

**12.5 -** Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informados para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo;

**12.6 -** Serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas no item 12.3, c, d, desta Ata de Registro de Preços, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

**13 – DO RECEBIMENTO DOS PRODUTOS**

**13.1 -** Serão entregue produtos, de acordo com os critérios dos órgãos responsáveis pela fiscalização.

**13.2 -** Recebimento Dos Serviços/Produtos:

**13.2.1 –** A entrega dos serviços/produtos serão acompanhados pelos fiscais diariamente, recebidos e aceitos quando executados totalmente e de boa qualidade.

**13.2.2 -** Observado o disposto no artigo 67 da Lei Federal n. 8.666/93, o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços/entrega dos produtos será realizada por funcionários nomeados pelas Secretarias;

**13.2.3 -** O Município de Matupá/MT reserva-se o direito de não receber o objeto com atraso ou em desacordo com as especificações e condições constantes deste edital e seus anexos, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas ou rescindir o registro e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI, da Lei Federal n. 8.666/93.

**14 - DOS ILÍCITOS PENAIS**

**14.1** - As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

**15 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**15.1 -** As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente Ata de Registro de Preços, correrão à conta de dotação orçamentária citada abaixo, ou das demais que possam vir a aderir a presente ata e serão oriundas de Recursos Próprios do Município, do Estado de Mato Grosso e Federal:

CÓDIGO GERAL: 02.001.04.122.0055.20094 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 04.001.04.122.0055.20076 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 06.001.20.608.0004.20002 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE AGRICULTURA - 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 06.001.20.608.0023.10004 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA FEIRA MUNICIPAL - 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 07.005.27.812.0047.20128 – MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE ESPORTE – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 07.002.12.361.0068.20020 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS DO ENSINO INFANTIL – ENSINO FUNDAMENTAL – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 07.001.12.122.0068.20086 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 07.002.12.365.0068.20029 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS DO ENSINO INFANTIL - CRECHE – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.122.0013.20098 – MANUTENÇÃO DA UNID ADMINISTRATIVA – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

*CÓDIGO GERAL:* 08.002.10.302.0013.20048 – *MANUTENÇÃO DO LABORATORIO MUNICIPAL – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO*

*CÓDIGO GERAL:* 08.002.10.302.0013.20047 – *MANUTENÇÃO DO HOSPITAL MUNICIPAL – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO*

*CÓDIGO GERAL:* 08.002.10.302.0013.20046 - MANUTENÇÃO DO CRDO – *3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO*

*CÓDIGO GERAL:* 08.002.10.301.0013.20050 – MANUTENÇÃO DAS UNIDS BÁSICAS DE SAÚDE - SAÚDE DA FAMÍLIA – *3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO*

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.122.0013.20115 – MANUTENÇÃO DO COMPLEXO REGULADOR MUNICIPAL - CRM – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.244.0028.20083 – MANUTENÇÃO DO CRAS/PAIF – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.244.0005.20054 – MANUTENCAO DO CREAS/PAEFI – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.244.0005.20055 – MANUTENÇÃO DA CASA LAR – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.243.0010.20071 – MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.128.0008.20066 – MANUTENÇÃO DA CAPELA MORTUARIA – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 09.001.08.244.0004.20065 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 10.001.04.122.0004.20015 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE SECRETARIA DE OBRAS, URBANISMO E TRANSPORTE – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 15.001.22.122.0055.20117 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO E TURISMO – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

**16 - DO FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**16.1 –** Foi Designado através de Portaria os servidores abaixo para assistir e subsidiar o gestor da ata de registro de preço indicado na epígrafe.

| Secretaria | Servidor | Portaria |
|---|---|---|
| Secretaria de Administração /Gabinete do Prefeito | Francieli Fernanda Schmidt | 12906/2023 |
| Secretaria de Industria, Comércio e Turismo | Lucas Raul Fernandes | 10718/2021 |
| Secretaria de Saúde / CRDO | Jussara Xavier Souza | 12866/2023 |
| Secretaria de Saúde / Laboratório | Dionaton dos Santos | 12685/2023 |
| Secretaria de Saúde / Hospital Municipal | Alini Mazotti Gimenes | 12809/2023 |
| Secretaria de Saúde / UBS | Ana Paula Siqueira da Cruz | 10780/2021 |
| Secretaria de Saúde / Complexo Regulador | Cleneci de Fátima da Silva Ferreira | 6400/2017 |
| Secretaria de Educação | Andrea Cristina Moura Guimarães | 12907/2023 |
| Secretaria de Educação / Departamento de Esportes | Maurina Marques da Silva | 11012/2022 |
| Secretaria de Agricultura / Feira Municipal | Patricia Tosta Batista | 12541/2022 |
| Secretaria de Assistência Social / / Conselho Tutelar / CRAS / CREAS | Cynthia Passos Carvalho Ximenes | 7451/2018 |
| Secretaria de Obras e Transportes | Antônia Werica Galvão Costa Paixão | 10618/2021 |

**16.2 -** Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos/serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

**16.3 -** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

**16.4 -** O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências

relacionadas com a execução da ata, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**17 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**17.1 -** As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

**I -** Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente ata de Registro de Preços.

**II -** Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de **Pregão Eletrônico nº. 07/2023** e seus anexos e as propostas das classificadas.

**III -** É vedado caucionar ou utilizar da ata de registro de preço decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da **Prefeitura**.

**18 - DO FORO**

Aplica-se a Ata de Registro de Preço e dos casos omissos as disposições estabelecidas na lei 8666/1993 e suas alterações.

As partes contratantes elegem o foro de Matupá - MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da **CONTRATANTE**, na forma do art. 60 da Lei 8 666 de 21/06/93.

Matupá - MT, 13 de março de 2023.

_____

**Município de Matupá**

**BRUNO SANTOS MENA**

**Contratante**

_____

**COMERCIAL MARELLY LTDA**

CNPJ nº 13.986.656/0001-77

**MARIA APARECIDA SANTANA WERNECK**

CPF nº 938.476.966-53

**Contratada**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**
**ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 069/2023**

Pelo presente instrumento **O MUNICÍPIO DE MATUPÁ – ESTADO DE MATO GROSSO,** devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 24.772.188/0001-54, com sede na Prefeitura Municipal, localizada na Avenida Hermínio Ometto, nº. 101, ZE-022, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Sr. **BRUNO SANTOS MENA**, brasileiro, casado, portador do RG nº. 18278620-SSP/MT, inscrito no CPF sob o nº. 028.264.041-05, residente e domiciliado na Rua 19, nº. 169, Bairro Centro, nesta Cidade de Matupá/MT, RESOLVE registrar os preços da empresa **MILLENIUM PAPELARIA E INFORMATICA LTDA**, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº. 07.787.944/0001-08, Inscrição Estadual n° 13.314.001-6, com sede na Avenida Isaac Povoas, nº 475, Bairro Centro Norte, na Cidade de Cuiabá/MT, CEP 78.005-340, Telefone (65) 3634-1008, e-mail milleniumpapelaria1@hotmail.com, neste ato representada pela Sra. **HELIENE MARIA DE OLIVEIRA**, portadora do RG n° 1146060-1 SSP/MT e CPF n° 692.624.381-68, nas quantidades estimadas **na Seção quatro desta Ata de Registro de Preços**, de acordo com a classificação por elas alcançadas Global, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 8.666/93, 10580/02 e suas alterações e Decreto Municipal 1136, de 02 de fevereiro de 2009 e Decreto Municipal nº 1665/2013:

**1 - OBJETO**

**1.1** - Constitui objeto desta ata de registro de preço, o "**PREGÃO ELETRÔNICO SISTEMA REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAIS DE LIMPEZA, HIGIENE E UTENSILIOS EM ATENDIMENTO AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE MATUPÁ/MT"** de acordo com a planilha partes integrantes do Edital da respectiva **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 07/2023.**

**2 - ADESÃO DE ORGÃOS NÃO PARTICIPANTES**

**2.1 -** Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

**2.2 -** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do serviço, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que o fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

**2.3 -** As aquisições ou contratações adicionais, não poderão exceder, por órgão ou por entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

**2.4 -** As adesões caronas à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem;

2.5 - Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

**3 - DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**3.1 -** O gerenciamento deste instrumento caberá a Prefeitura Municipal de Matupá.

**3.2 -** A presente Ata terá validade **de 12 (doze) meses,** contados a partir de sua publicação no Jornal Oficial dos Municípios.

**3.3 -** As SECRETARIAS/ORGÃOS/ENTIDADES participantes desta Ata de Registro de Preços são:

Gabinete do Prefeito, Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Agricultura, Secretaria Municipal de Educação e Desporto, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Transportes e Secretaria Municipal de Industria, Comercio, Turismo, Cultura e Lazer.

**4 – DOS PRODUTOS**

**4.1 -** O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificação dos produtos registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

| Código | Nome | Unidade de Fornecimento | Marca | Quant. | Vlr. Unitário | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 373402 | BACIA - EM PLASTICO RESISTENTE, COM CAPACIDADE PARA 5 LITROS, CORES DIVERSAS | UNIDADE | ARQPLAST | 130 | 6,09 | 791,70 |
| 375229 | BALDE - EM POLIPROPILENO, COM CAPACIDADE APROXIMADA PARA 100 LITROS, COM TAMPA | UNIDADE | MARCOPLAS | 64 | 73,83 | 4.725,12 |
| 377977 | BANDEJAS - EM INOX, MEDINDO (30CMX25CM), OVALADA | UNIDADE | KE HOME | 58 | 38,87 | 2.254,46 |
| 365495 | CANECA PLASTICA - DE POLIPROPILENO NATURAL, ESPESSURA (3MM), DIAMETRO (80MM), ALTURA (83MM), COM (350ML), NA COR AZUL | UNIDADE | ACD | 2834 | 2,30 | 6.518,20 |
| 365512 | CESTO DE ROUPA - DE PLASTICO, TELADO, COM TAMPA, COM CAPACIDADE PARA 48 LITROS, PARA GUARDAR ROUPAS SUJAS, NA COR VERDE | UNIDADE | MB | 43 | 27,86 | 1.197,98 |
| 365517 | COADOR - DE ALGODAO, FORMATO CONICO, NA COR BRANCA, 2 LITROS DE CAPACIDADE, UNIDADE, PARA CAFE | UNIDADE | PANTANAL | 307 | 6,96 | 2.136,72 |
| 373384 | COLHER - COLHER DESCARTAVEL EM POLIESTIRENO, PARA ALMOCO, NA COR BRANCA, EM EMBALAGEM ADEQUADA | PACOTE 50,000 UNIDADE | SERTPLAST | 746 | 3,61 | 2.693,06 |
| 365535 | COLHER - EM ACO INOX, PARA COZINHA, TAMANHO GRANDE, MEDINDO 30CM, EM EMBALAGEM INDIVIDUAL | UNIDADE | ORIGINAL | 199 | 9,60 | 1.910,40 |
| 365519 | COLHER - EM ALUMINIO, PARA SOPA | UNIDADE | QUALITY | 1562 | 1,90 | 2.967,80 |
| 375756 | COPO DESCARTAVEL - DE POLIESTIRENO, PARA LIQUIDOS, COM CAPACIDADE DE 180ML, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM COM 100 COPOS, ACONDICIONADO EM CAIXA COM 2500 COPOS | CAIXA 2500,000 UNIDADE | COPOSUL | 892 | 95,94 | 85.578,48 |
| 365624 | CORTADOR DE UNHA - ACO INOX, GRANDE, CONVENCIONAL, COM HASTE DE LIXA, EM EMBALAGEM APROPRIADA | UNIDADE | ORIGINAL | 43 | 6,99 | 300,57 |
| 378043 | CREME PARA CABELO - CRIANÇA, CONDICIONADOR GLICOSIL INFANTIL, HIPOALERGENICO, ACONDICIONADO EM FRASCO APROPRIADO DE 300ML. | FRASCO 300,000 MILILITRO | TRALALA | 425 | 13,69 | 5.818,25 |
| 365777 | DISPENSER PARA ALCOOL GEL - CONFECCIONADO EM ABS , COM FORMAS ARREDONDADAS FACILITANDO A HIGIENIZACAO,CAPACIDADE PARA 800ML,MEDINDO LARGURA DE 27CM E ALTURA DE 45CM,NA COR BRANCA | UNIDADE | NOBRE | 87 | 29,31 | 2.549,97 |
| 377940 | DISPENSER PARA PAPEL TOALHA - TOALHEIRO DISPENSER - PAPEL TOALHA - BOBINA - AUTO CORTE - FRENTE BRANCA - DE PLÁSTICO - NO FORMATO DE RETANGULAR. | UNIDADE | NOBRE | 99 | 69,90 | 6.920,10 |
| 365780 | DISPENSER PARA SABAO LIQUIDO - DE EM ACRÍLICO, COM CAPACIDADE PARA CAPACIDADE 500ML, MODELO COM SEXTAVADO, SEM FIXAÇÃO, COM EXTENSAO DE COMPRIMENTO MEDINDO APROXIMADAMENTE170MM X 60MM, DEVENDO O DISPENSER EMBALAGEM ADEQUADA, COM GARANTIA DE 01 ANO GARANTIA | UNIDADE | NOBRE | 173 | 39,25 | 6.790,25 |
| 365981 | ESPONJA PARA BANHO - EM NYLON, NO FORMATO RETANGULAR, MEDINDO 20X10CM COM ESPESSURA DE 12CM | UNIDADE | BRITSH | 512 | 3,15 | 1.612,80 |
| 365989 | ESPONJA PARA LIMPEZA - TIPO SIMPLES C/08 UNIDADES, MEDINDO 110X90X26MM, COM FORMATO RETANGULAR, ACO CARBONO, NA COR GRAFITE | FARDO 14 UNIDADE | QLUSTRO | 419 | 27,88 | 11.681,72 |
| 373405 | FACA - EM ACO CARBONO, COM LÂMINA DE (25CM), CABO EM POLIPROPILENO, PARA USO GERAL | UNIDADE | ORIGINAL | 266 | 12,48 | 3.319,68 |
| 378032 | FRALDA DESCARTAVEL INFANTIL - TAMANHO XG, ACIMA DE 10KG, COM BARREIRAS LATERAIS ANTIVAZAMENTO 28 UNIDADES, FORMATO ANATOMICO, SUPERABSORVENTE, ANTIALERGICA E ATOXICA, SEM PERFUME, COBERTURA EXTERNA IMPERMEAVEL, ELASTICOS NAS PERNAS E FITAS ADESIVAS LATERAIS, EM PACOTE, ROTULO COM NUMERO DO LOTE, DATA FABRICAO/VALIDADE MINIMA DE 02 ANOS E PROCEDÊNCIA. REGISTRO DO MINISTÉRIO DA SAUDE. PCT COM 28 UNIDADES | PACOTE 28 UNIDADE | KISSES | 75 | 33,57 | 2.517,75 |
| 365601 | GARFO - DE INOX, PARA REFEICAO, APESENTACAO LISA | UNIDADE | QUALITY | 538 | 1,71 | 919,98 |
| 365603 | GARFO - MATERIA-PRIMA PLASTICO, DESCARTAVEL, PARA REFEICAO, TAMANHO GRANDE, COR BRANCA OU TRANSPARENTE-PACOTE COM 50 UNIDADES | PACOTE 50 UNIDADE | SERTPLAST | 640 | 3,84 | 2.457,60 |
| 377963 | GARRAFA TÉRMICA - DE MESA, COM REVESTIMENTO DE INOX, AMPOLA DE VIDRO TEMPERADO, DE PRESSAO, PARA CAFÉ E CHÁ, COM CAPACIDADE PARA 2,5 LITROS, INOX. | UNIDADE | SOPRANO | 70 | 264,99 | 18.549,30 |
| 377961 | GARRAFA TÉRMICA - TIPO BOTIJÃO TÉRMICO INOX, COM REVESTIMENTO DE PLÁSTICO, AMPOLA DE VIDRO TEMPERADO, TAMPA ACOPLADA, COM PÉ, ALÇA RETRATIL PARA TRANSPORTE E TORNEIRA - PARA CAFÉ, CHÁ E SUCO, COM CAPACIDADE PARA 12 LITROS. | UNIDADE | INVICTA | 64 | 289,00 | 18.496,00 |
| 365607 | GARRAFA TERMICA - TIPO COMUM, REVESTODA EM PLASTICO, AMPOLA DE VIDRO TEMPERADO, COM TAMPA DE ROSCA E ALCA, COM CAPACIDADE PARA 5 L | UNIDADE | INVICTA | 74 | 35,72 | 2.643,28 |
| 365625 | JARRAS - DE PLASTICO, COM CAPACIDADE PARA 2 L, COM TAMPA E TRAVA | UNIDADE | RAINHA | 171 | 9,35 | 1.598,85 |
| 378099 | KIT DE NATALIDADE - CONTENDO: 01 BANHEIRA INFANTIL COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 20L, 01 SABONETE GLICERINADO PARA BEBE, 01 MAMADEIRA COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 120 ML, 01 PCT DE FRALDAS DESCARTAVEL TAM. P, 01 PACOTE DE FRALDA DESCARTAVEL TAMANHO M, 01 MASSAGEADOR PARA MASSAGEAR GENGIVA EM SILICONE TIPO DEDEIRA, 01 TALCO PARA BEBE NO MÍNIMO 200G, 01 SHAMPOO PARA BEBE NO MÍNIMO 200ML, 01 PACOTE DE LENÇOS HUMIDECIDOS, 01 CAIXA DE HASTES FLEXÍVEIS PARA HIGIENE, 01 ESCOVA DE CABELO PARA BEBE, TODOS OS ITENS ACONDICIONADO EM SACOS PLÁSTICOS OU OUTRA EMBALAGEM APROPRIADA. | UNIDADE | ML | 40 | 499,90 | 19.996,00 |
| 365506 | LIXEIRA - DE PVC, TIPO VAZADA (TELADA), COM CAPACIDADE PARA 10LITROS | UNIDADE | ARQPLAST | 240 | 4,20 | 1.008,00 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 365642 | LIXEIRA - EM PLASTICO, COM TAMPA E PEDAL, CAPACIDADE PARA 30 LITROS, COR BRANCA | UNIDADE | ARQPLAST | 149 | 67,94 | 10.123,06 |
| 365672 | LUVA PARA LIMPEZA - SOBRE-LUVA DE PVC, 7,5 CM, PADRAO, MEDIO, BRANCA | PAR | TALGE | 595 | 4,04 | 2.403,80 |
| 365667 | MAMADEIRA - EM PLASTICO RESISTENTE ATOXICO, COM RESISTENCIA A TEMPERATURA, COM BICO DE SILICONE, COM CAPACIDADE PARA 240ML, COM GRADUACAO, INDICADA NO ROTULO | UNIDADE | CEFISA | 79 | 8,76 | 692,04 |
| 370094 | PANO DE LIMPEZA DO TIPO - TIPO SECA POCO MEDIDAS MINIMAS DE 50 CM X 30 CM | UNIDADE | CAEBITEX | 425 | 3,39 | 1.440,75 |
| 375201 | PANO DE LIMPEZA TIPO SECA POÇO 60X90 CM | UNIDADE | CAEBITEX | 663 | 4,47 | 2.963,61 |
| 365741 | PENEIRA - DE PLASTICO, MEDINDO 10 CM DE DIAMETRO, COM BORDA DE PLASTICO, TIPO SEM CABO, PARA COAR CHA | UNIDADE | SBRISSA | 31 | 2,77 | 85,87 |
| 365742 | PENEIRA - EM NYLON, MEDINDO 12 CM DE DIAMETRO, COM BORDA EM PLASTICO, COM CABO, PARA CHA | UNIDADE | SBRISSA | 207 | 2,60 | 538,20 |
| 373406 | PORTA MANTIMENTOS - DE PLASTICO, TIPO POTE, CAPACIDADE PARA 3 LITROS, SEM DECORACAO | UNIDADE | RAINHA | 125 | 11,26 | 1.407,50 |
| 378027 | PORTA MANTIMENTOS - PORTA MANTIMENTOS - DE PLÁSTICO, PARA FARINHA, TIPO POTE PARA CONDIMENTO, MEDINDO 90 X 90 X 110MM, COM TAMPA | UNIDADE | RAINHA | 76 | 7,73 | 587,48 |
| 375955 | POTE PLASTICO - POTE REDONDO PLASTICO COM TAMPA - 10 LITROS - COM TAMPA, EM MATERIAL RESISTENTE | UNIDADE | RAINHA | 162 | 32,98 | 5.342,76 |
| 234972 | POTE PLASTICO - POTE REDONDO PLASTICO COM TAMPA - 5 LITROS - COM TAMPA, FORMATO REDONDO, EM MATERIAL RESISTENTE | UNIDADE | RAINHA | 166 | 16,20 | 2.689,20 |
| 365759 | RALADOR - DE PLASTICO, POSSUINDO 04 FACES DE DIVERSAS FORMAS, PARA RALAR ALIMENTOS, ACONDICIONADO DE FORMA ADEQUADA | UNIDADE | RAINHA | 108 | 10,44 | 1.127,52 |
| 377983 | RODO (PUXA E SECA) - RODO CONFECCIONADO EM PLÁSTICO, PARA PIA, COMPRIMENTO APROXIMADO DE 20CM | UNIDADE | RODOBEM | 87 | 3,62 | 314,94 |
| 366108 | SABAO ALVEJANTE - EM SABAO EM PO, PARA LIMPEZA PESADA, EM UTILIZACAO PARA LIMPEZAS DIVERSAS, COM TENSOATIVO, TAMPONANTES, COADJUVANTES, SINERGISTA, CORANTES, ENZIMAS, BRANQUEADOR OPTICO, ESSENCIA AGUA, ACONDICIONADO EM CAIXA OU PACOTE COM 500G, ROTULO COM INFORMACOES SOBRE O SABAO EM PO | PACOTE 500 GRAMA | RAVENA | 2512 | 7,20 | 18.086,40 |
| 377942 | SABÃO EM BARRA (TABLETE) - COMPOSIÇÃO BÁSICA ÁCIDOS GRAXOS, GLICERINA E ÁGUA, DE 1º QUALIDADE - EMBALADO EM SACO PLÁSTICO - COM 05 UNIDADES DE 180 GRAMAS CADA. | PACOTE 5 UNIDADE | KRAKRA | 767 | 14,25 | 10.929,75 |
| 377941 | SABÃO EM BARRA - TIPO GLICERINADO NEUTRO MULTIUSO, EM BARRA DE 200 GRAMAS, DE 1º QUALIDADE. COMPOSIÇÃO: SEBO BOVINO, HIDROXIO DE SÓDIO, GLICERINA, BRANQUEADOR ÓPTICO, ÁGUA, CARGAS, SEQUESTRANTES E CORANTES. EMBALAGEM DE PLÁSTICO, COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE. | PACOTE 5 UNIDADE | KRAKRA | 1065 | 16,89 | 17.987,85 |
| 375037 | SABONETE - EM TABLETE, COM PH ENTRE 5,5 A 8,5, COMUM, PARA HIGIENE CORPORAL, COM 90 GRAMAS | UNIDADE | MOTIVUS | 500 | 3,11 | 1.555,00 |
| 378048 | SABONETEIRA - DO TIPO FRASCO PET DE 500 ML PARA SABONETE LIQUIDO, COM VÁLVULA PUMP | UNIDADE | NOVA ERA | 113 | 4,62 | 522,06 |
| 375947 | SACO PLASTICO P/EMBALAGEM - DE POLIETILENO, 25X35, COM ESPESSURA DE 0,06MICRAS, TRANSPARENTE, SEM LACRE | QUILOGRAMA | ORLEPLAST | 158 | 44,76 | 7.072,08 |
| 365765 | SACO PLASTICO P/EMBALAGEM - DE POLIETILENO, (35 X 45) CM, COM ESPESSURA DE 0,12MICRAS, TRANSPARENTE, SEM LACRE- BOBINA COM 250 UNIDADES | BOBINA 250 UNIDADE | OREPLAST | 297 | 29,66 | 8.809,02 |
| 373383 | SACO PLASTICO P/EMBALAGEM - DE POLIETILENO, MEDINDO (35X45) CM, COM ESPESSURA DE 0,06MICRAS, TRANSPARENTE, SEM LACRE | BOBINA 250 UNIDADE | ORLEPLAST | 187 | 32,76 | 6.126,12 |
| 375242 | SACO PLASTICO P/EMBALAGEM - DE POLIETILENO, MEDINDO (40X60) CM, COM ESPESSURA DE 0,08 MICRAS, TRANSPARENTE, SEM LACRE | QUILOGRAMA | ORLEPLAST | 209 | 29,18 | 6.098,62 |
| 366212 | SAPONACEO CREMOSO - PRINCIPIO ATIVO HIPOCLORITO DE SODIO - MINIMO 1%, COMPOSICAO BASICA TENSOATIVOS ANIONICO E NAO IONICO, COMPOSICAO BASICA CONSERVANTE, COADJUVANTES, ALCALINIZANTES, ABRASIVO, AGENTE DE BRANQUEAMENTO, ESSENCIA E VEICULOS, PIGEMENTOS E OUTRAS SUBSTANCIAS QUIMICAS PERMITIDAS, COMPOSICAO AROMATICA CLORO, ACONDICIONADO EM FRASCO PLASTICO, PESANDO 300ML, E SUAS CONDICOES DEVERAO ESTAR DE ACORDO COM A PORTARIA 796/98 DO MS | UNIDADE | AUDAX | 948 | 4,32 | 4.095,36 |
| 365786 | TABUA DE FRIOS CIPO - DE TÁBUA DE PLÁSTICO PARA CARNE, COR BRANCA | UNIDADE | PARAMOUNT | I78 | 30,85 | 2.406,30 |
| 377939 | TÁBUA DE FRIOS CIPÓ - TÁBUA MULTICORTE EM POLIETILENO, 30 X 44 CM, CONTENDO IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE. | UNIDADE | PARAMOUNT | 74 | 44,90 | 3.322,60 |

**Total Fornecedor R$ 334.681,91**

**5 – DA FORMA DE FORNECIMENTO**

**5.1 –** O prazo máximo para entrega dos produtos, objeto do pedido, é de (03) três dias, contados a partir do dia seguinte à data do recebimento da NAD (Nota de Autorização de Despesas) pela Adjudicatária, devendo o produto atender às normas técnicas contidas nas especificações.

**5.2 –** O recebimento dos objetos será efetuado pela Prefeitura, e, será recebido desde que:

5.2.1 Esteja compatível com esta Licitação;

5.2.2 Não apresente avaria ou adulteração.

**5.3 -** Em caso de recusa dos produtos pelas Secretarias de Matupá - MT será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o produto ser substituído pela Contratada, no prazo de 03 (três) dias da devolução, quando serão realizadas novamente as verificações antes referidas, consoante dispõe o artigo 69 da Lei nº 8.666/93.

**5.4 -** O serviço deverá ser executado conforme modelos e dimensões fornecidos pelas Secretarias do Município de Matupá. E obrigação da empresa contratada confeccionar a arte final e submeter a aprovação do Município de Matupá;

**5.5 –** E obrigação da empresa contratada acatar as modificações que poderão ocorrer na arte final, a critério da CONTRATANTE;

**5.6 -** Substituir, arcando com as despesas decorrentes, dos serviços que apresentarem alterações, deteriorações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados após o recebimento e/ou pagamento;

**5.7 –** Todos os serviços fornecidos deverão possuir garantia de qualidade, podendo ser solicitado que o serviço seja refeito de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

**5.8 –** A entrega dos produtos desta licitação deverá ser feita nos locais indicados nas requisições, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução.

**5.9 –** Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, e em perfeito estado, acondicionado em embalagens que permitam sua proteção contra impactos, umidade e demais agentes de possam ocasionar danos. Não serão aceitos produtos remanufaturados, recondicionados, reciclados ou reutilizados.

**5.10 -** A empresa fornecedora dos produtos se responsabilizará pela qualidade, substituindo o produto, em todo ou em parte, se for constatado problemas.

**5.11 -** Os produtos ofertados pelas licitantes deverão, OBRIGATORIAMENTE, atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de fiscalização de qualidade industrial ABNT, INMETRO, etc. – atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor);

**5.12**- Recebimento dos Produtos:

**5.12.1** - Os produtos serão recebidos pelos fiscais de contrato e aceitos quando estiverem dentro das exigências do Edital;

**5.12.2** - Observado o disposto no artigo 67 da Lei Federal n. 8.666/93, o acompanhamento e a fiscalização da entrega dos produtos será realizada por funcionários nomeados pelas Secretarias;

**5.12.3** - O Município de Matupá/MT reserva-se o direito de não receber o objeto com atraso ou em desacordo com as especificações e condições constantes deste edital e seus anexos, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas ou rescindir o registro e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI, da Lei Federal n. 8.666/93.

**5.13**- Caberá à Licitante Vencedora:

**5.13.1** Transportar, por sua conta e risco, o(s) objeto(s) objeto deste Termo de Referência, ficando sob sua responsabilidade quaisquer acidentes no trajeto de transporte;

**5.13.2** Fazer o pagamento de tributos, seguros, taxas e serviços, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes aos produtos fornecidos;

**5.13.3** Substituir produtos que apresentem defeito de fabricação.

**5.14**– Os materiais apresentados neste Termo de Referência deverão ser novos e com a garantia dos produtos. Não sendo, de forma alguma, permitido materiais reutilizados ou reaproveitados.

**5.15-** Na entrega dos produtos e nas informações adicionais da Nota Fiscal e obrigatória a Identificação da Secretaria que solicitou os produtos, para maior agilidade da identificação de quem solicitou na hora da entrega dos produtos.

**6 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**6.1 -** Executar a entrega dentro dos padrões estabelecidos pelas Secretarias, de acordo com as especificações do edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas.

**6.2 -** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelas Secretarias, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência mediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução dos atos de sua responsabilidade;

**6.3 -** Prover todos os meios necessários à garantia da plena entrega dos produtos, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

**6.4 -** A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução da entrega do objeto deste edital e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições aqui estabelecidas;

**6.5 -** Comunicar imediatamente a Secretaria qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgadas necessárias para recebimento de correspondência;

**6.6 -** Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

**6.7 -** Fiscalizar o perfeito cumprimento da entrega do objeto a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura;

**6.8** - Indenizar terceiros e/ou à própria Prefeitura em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

**6.9** - A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

**6.10 -** Fornecer os itens, conforme estipulado neste edital e de acordo com a proposta apresentada;

**6.11 –** Não poderá ocorrer a falta dos produtos por parte do licitante, pois são itens de primeira necessidade e a contratante deverá atender exatamente como se propôs a fazer;

**6.12** – A CONTRATADA deverá manter durante toda a vigência da ata de registro de preço, as mesmas condições de habilitação, especialmente quanto à regularidade com FGTS e INSS;

**6.13 -** O atraso na entrega dos produtos caberá penalidades e sanções previstas no Art. 12 da Presente Ata;

**6.14 - Os produtos (Que não estiverem especificando prazos diferentes na descrição individual do item) deverão no ato da entrega deverão ter prazo de validade não inferior a dois terços (2/3) de validade estabelecido pelo fabricante.**

**6.15** - Dentro do prazo de vigência do Registro de Preço, a Contratada será OBRIGADA ao fornecimento do produto, desde que obedecidas às condições do presente edital.

**6.16** - Fica sobre total responsabilidade da contratada todos os gastos referentes com o descarregamento dos produtos.

**7 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**7.1 -** Convocar a licitante vencedora para a retirada da Ordem de Entrega dos itens licitados;

**7.2 -** Fornecer à empresa a ser contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto deste Edital;

**7.3 -** Efetuar o pagamento à empresa nas condições estabelecidas neste Edital;

**7.4 -** Notificar por escrito, à empresa contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante o recebimento do objeto;

**7.5** -Nenhum pagamento será efetuado à empresa detentora do registro, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito reajustamento de preços ou a atualização monetária.

**7.6** - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

**8 - DO PAGAMENTO**

**8.1 -** Os pagamentos serão efetuados em até 15 (quinze) dias após a entrega do produtos bem como apresentação das notas fiscais eletrônicas em conformidade ao Protocolo ICMS Nº. 85, DE 09 DE JULHO DE 2010, devidamente atestada pela Secretaria responsável;

Os dados bancários para pagamento são:

**Banco do Brasil Agência nº 8687-8, Conta Corrente nº 47.432-0 em nome de MILLENIUM PAPELARIA E INFORMATICA LTDA**

**8.2 -** O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição do item fornecido, de acordo com o especificado na Ordem de Entrega.

**8.3 -** Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

**8.4 -** Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do produto.

**8.5 -** O Contratante **não** efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de **cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring**";

**8.6 -** As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

**9 - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

**9.1 -** Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação municipal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

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

**9.3 -** Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a Prefeiturasolicitará ao fornecedor/consignatária, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo a definição do parágrafo único.

**9.4 -** Fracassada a negociação com o primeiro colocado a Prefeiturapoderá rescindir esta ata e convocar, nos termos da legislação vigente, e pelo preço da 1ª (primeira), as demais empresas com preços registrados, cabendo rescisão desta ata de registro de preços e nova licitação em caso de fracasso na negociação.

**9.5 -** Será considerado compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Prefeitura.

**9.6** – Poderão ocorrer mediante termo aditivo, onde a contratada ou contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou suspensões que se fizerem na prestação dos produtos, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da ata de registro de preço, nos termos do artigo 65, parágrafo 1º da lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

**9.7 -** Os preços serão revisados e reajustados de acordo com as variações determinadas pela política de preços dos combustíveis, mediante comprovação oficial por parte da Contratada.

**10 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

**10.1 -** A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

a) Quando o fornecedor/consignatária não cumprir as obrigações constantes no Edital e desta Ata de Registro de Preços;

b) Quando o fornecedor/consignatária der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;

c) Em quaisquer hipóteses de inexecução total ou parcial da requisição/pedido dos produtos decorrente deste Registro;

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

e) Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;

f) Descumprir qualquer dos itens da cláusula sexta ou sétima.

**10.2 -** Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

**10.3 -** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Jornal Oficial dos Municípios (AMM), considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

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

**10.5 -** Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao produto do Item.

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

**10.7 -** A Ata de Registro de Preços, será cancelada automaticamente nas seguintes hipóteses:

**a)** Por decurso de prazo de vigência;

**b)** Pelo esgotamento das quantidades registradas.

**10.8 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, conforme art. 77 da lei 8666/93.**

**11 - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.**

**11.1 -** Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta Ata de Registro de Preços.

**12 - DAS PENALIDADES**

**12.1 -** Ficará impedido de licitar e contratar com o município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste termo de referência e das demais penalidades legais, aquele que:

**12.1.1 -** Cometer fraude fiscal;

**12.1.2 -** Apresentar documento falso;

**12.1.3 -** Fizer declaração falsa;

**12.1.4 -** Comportar-se de modo inidôneo;

**12.1.5 -** Não assinar a Ata de Registro de Preços ou Contrato no prazo estabelecido;

**12.1.6 -** Deixar de entregar a documentação exigida no certame;

**12.1.7 -** Não mantiver a proposta.

**12.2 -** O atraso injustificado no atendimento ao objeto sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o artigo 86, da Lei nº 8666/93;

**12.2.1 -** A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com a Prefeitura Municipal de Matupá - MT, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 6.9. b;

**12.3 -** Ocorrendo a inexecução total ou parcial, atrasos no fornecimento dos produtos, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas previstas no artigo 87 da Lei n. 8.666/93:

**a)** Advertência por escrito;

**b)** Ao licitante que não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, serão aplicadas multa de 0,5% (meio por cento) sobre o atraso de entrega dos produtos, e até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato no caso de rescisão por culpa do fornecedor;

**c)** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Matupá - MT, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade de 02 (dois) anos conforme prevê o inciso III do artigo 87 da Lei Federal 8.666/93 atualizada pela Lei nº 8.883/94;

**d)** Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do artigo 87 da Lei n. 8.666/93, c/c artigo 7º da Lei n. 10.520/2002.

**e)** Ficará impedido de licitar e de contratar com a União e Município e será descredenciado no Sicaf, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

e. 1 - apresentar documentação falsa;

e.2 - causar o atraso na execução do objeto;

e.3 - não mantiver a proposta;

e.4 - falhar na execução do contrato;

e.5 - fraudar a execução do contrato;

e.6 - comportar-se de modo inidôneo;

e.7 - declarar informações falsas; e

e.8 - cometer fraude fiscal.

**f)** - O cancelamento da execução terá lugar de pleno direito independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial quando a empresa adjudicatória:

f.1 – Falir, entrar em concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

f.2 – Transferir, no todo ou parte, as obrigações decorrentes desta licitação, sem prévia anuência do Governo deste Município;

**12.4 -** Se a Fornecedora não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte da Prefeitura Municipal de Matupá - MT, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com esta Prefeitura e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para execução pela Procuradoria Municipal;

**12.4.1 -** Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirada da Ordem de Fornecimento dos Itens, o valor da multa não recolhida será encaminhado para execução pela Procuradoria Municipal;

**12.5 -** Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informados para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo;

**12.6 -** Serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas no item 12.3, c, d, desta Ata de Registro de Preços, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

**13 – DO RECEBIMENTO DOS PRODUTOS**

**13.1 -** Serão entregue produtos, de acordo com os critérios dos órgãos responsáveis pela fiscalização.

**13.2 - Recebimento Dos Serviços/Produtos:**

**13.2.1 –** A entrega dos serviços/produtos serão acompanhados pelos fiscais diariamente, recebidos e aceitos quando executados totalmente e de boa qualidade.

**13.2.2 -** Observado o disposto no artigo 67 da Lei Federal n. 8.666/93, o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços/entrega dos produtos será realizada por funcionários nomeados pelas Secretarias;

**13.2.3 -** O Município de Matupá/MT reserva-se o direito de não receber o objeto com atraso ou em desacordo com as especificações e condições constantes deste edital e seus anexos, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas ou rescindir o registro e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI, da Lei Federal n. 8.666/93.

**14 - DOS ILÍCITOS PENAIS**

**14.1** - As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

**15 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**15.1 -** As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente Ata de Registro de Preços, correrão à conta de dotação orçamentária citada abaixo, ou das demais que possam vir a aderir a presente ata e serão oriundas de Recursos Próprios do Município, do Estado de Mato Grosso e Federal:

CÓDIGO GERAL: 02.001.04.122.0055.20094 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 04.001.04.122.0055.20076 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 06.001.20.608.0004.20002 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE AGRICULTURA - 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 06.001.20.608.0023.10004 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA FEIRA MUNICIPAL - 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 07.005.27.812.0047.20128 – MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE ESPORTE – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 07.002.12.361.0068.20020 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS DO ENSINO INFANTIL – ENSINO FUNDAMENTAL – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 07.001.12.122.0068.20086 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 07.002.12.365.0068.20029 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS DO ENSINO INFANTIL - CRECHE – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.122.0013.20098 – MANUTENÇÃO DA UNID ADMINISTRATIVA – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

*CÓDIGO GERAL:* 08.002.10.302.0013.20048 – *MANUTENÇÃO DO LABORATORIO MUNICIPAL – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO*

*CÓDIGO GERAL:* 08.002.10.302.0013.20047 – *MANUTENÇÃO DO HOSPITAL MUNICIPAL – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO*

*CÓDIGO GERAL:* 08.002.10.302.0013.20046 - MANUTENÇÃO DO CRDO – *3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO*

*CÓDIGO GERAL:* 08.002.10.301.0013.20050 – MANUTENÇÃO DAS UNIDS BÁSICAS DE SAÚDE - SAÚDE DA FAMÍLIA – *3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO*

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.122.0013.20115 – MANUTENÇÃO DO COMPLEXO REGULADOR MUNICIPAL - CRM – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.244.0028.20083 – MANUTENÇÃO DO CRAS/PAIF – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.244.0005.20054 – MANUTENCAO DO CREAS/PAEFI – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.244.0005.20055 – MANUTENÇÃO DA CASA LAR – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.243.0010.20071 – MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.128.0008.20066 – MANUTENÇÃO DA CAPELA MORTUARIA – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 09.001.08.244.0004.20065 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 10.001.04.122.0004.20015 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE SECRETARIA DE OBRAS, URBANISMO E TRANSPORTE – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 15.001.22.122.0055.20117 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO E TURISMO – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

**16 - DO FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**16.1 –** Foi Designado através de Portaria os servidores abaixo para assistir e subsidiar o gestor da ata de registro de preço indicado na epígrafe.

| Secretaria | Servidor | Portaria |
|---|---|---|
| Secretaria de Administração /Gabinete do Prefeito | Francieli Fernanda Schmidt | 12906/2023 |
| Secretaria de Industria, Comércio e Turismo | Lucas Raul Fernandes | 10718/2021 |
| Secretaria de Saúde / CRDO | Jussara Xavier Souza | 12866/2023 |
| Secretaria de Saúde / Laboratório | Dionaton dos Santos | 12685/2023 |
| Secretaria de Saúde / Hospital Municipal | Alini Mazotti Gimenes | 12809/2023 |
| Secretaria de Saúde / UBS | Ana Paula Siqueira da Cruz | 10780/2021 |
| Secretaria de Saúde / Complexo Regulador | Cleneci de Fátima da Silva Ferreira | 6400/2017 |
| Secretaria de Educação | Andrea Cristina Moura Guimarães | 12907/2023 |
| Secretaria de Educação / Departamento de Esportes | Maurina Marques da Silva | 11012/2022 |
| Secretaria de Agricultura / Feira Municipal | Patricia Tosta Batista | 12541/2022 |
| Secretaria de Assistência Social / / Conselho Tutelar / CRAS / CREAS | Cynthia Passos Carvalho Ximenes | 7451/2018 |
| Secretaria de Obras e Transportes | Antônia Werica Galvão Costa Paixão | 10618/2021 |

**16.2 -** Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos/serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

**16.3 -** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

**16.4 -** O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências

relacionadas com a execução da ata, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**17 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**17.1 -** As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

**I - T**odas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente ata de Registro de Preços.

**II -** Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de **Pregão Eletrônico nº. 07/2023** e seus anexos e as propostas das classificadas.

**III -** É vedado caucionar ou utilizar da ata de registro de preço decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da **Prefeitura**.

**18 - DO FORO**

Aplica-se a Ata de Registro de Preço e dos casos omissos as disposições estabelecidas na lei 8666/1993 e suas alterações.

As partes contratantes elegem o foro de Matupá - MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da **CONTRATANTE**, na forma do art. 60 da Lei 8 666 de 21/06/93.

Matupá - MT, 13 de março de 2023.

_____

**Município de Matupá**

**BRUNO SANTOS MENA**

**Contratante**

**_____**

**MILLENIUM PAPELARIA E INFORMATICA LTDA**

CNPJ nº 07.787.944/0001-08

**HELIENE MARIA DE OLIVEIRA**

CPF nº 692.624.381-68

**Contratada**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ**
**TERMO DE COLABORAÇÃO N.º 007/2.023**

**TERMO DE COLABORAÇÃO QUE CONFIRMA A LEI Nº. 1.342/2023 CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE MATUPÁ E O CONSELHO COMUNITÁRIO DE SEGURANÇA PÚBLICA - CONSEG DE MATUPÁ/MT.**

Aos quatorze dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e três, no Gabinete do Prefeito Municipal, foi celebrado o presente Termo de Colaboração, tendo como partes: de um lado o **MUNICÍPIO DE MATUPÁ - ESTADO DE MATO GROSSO**, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº. 24.772.188/0001-54, com sede na Prefeitura Municipal, localizada na Avenida Hermínio Ometto, nº. 101, ZE-022, neste ato representado pelo Prefeito, o Sr. BRUNO SANTOS MENA, brasileiro, casado, empresário, portador do RG nº. 18278620 SSP/MT, inscrito no CPF sob nº. 028.264.041-05, residente e domiciliado na Estrada Rural, S/N - ZCM 005, Quadra 03, Lote 16, nesta Cidade de Matupá/MT, e de outro lado o **CONSELHO COMUNITÁRIO DE SEGURANÇA PÚBLICA - CONSEG DE MATUPÁ**, inscrito no CPNJ sob o nº. 26.823.035/0001-14, localizado na Avenida Central, nº. 485, bairro ZC1-002 em Matupá/MT, representado pelo Sr. **RENAN DE BARROS GOMES,** brasileiro, solteiro, empresário, portador do CIRG nº. 37863365-SSP/SP, inscrito no CPF sob o nº. 034.133.951-22, residente e domiciliado na rua 10, nº. 203, Bairro União, na Cidade de Matupá/MT, doravante denominados **PARCEIROS**, resolvem de comum acordo firmar o presente Termo de Colaboração de acordo com as normas de direito aplicáveis ao presente Termo de Colaboração, e de conformidade com as cláusulas e condições a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

O presente Termo de Colaboração tem como objeto o apoio financeiro ao Conselho Comunitário De Segurança Pública - CONSEG de Matupá para realizar o término da construção da Delegacia da Polícia Judiciária Civil de Matupá, suas calçadas e estacionamento com base na **LEI Nº. 1.342 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2022. "AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A CONCEDER AUXÍLIO FINANCEIRO AO CONSELHO COMUNITÁRIO DE SEGURANÇA PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT - CONSEG, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".**

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO PLANO DE TRABALHO**

**2.1.** A realização do término da construção da Delegacia da Polícia Judiciária Civil de Matupá/MT, suas calçadas e estacionamento objeto deste Termo de Colaboração será executada pela empresa MAIS ENGENHARIA, CNPJ 28.676.354/0001-70, conforme ata 002/2022/CONSEG/MTPA.

**2.2.** Para o alcance do objeto pactuado, os partícipes obrigam-se a cumprir o Plano De Trabalho especialmente elaborado para a celebração e que passa a fazer parte integrante do presente instrumento, sob forma de Anexo I.

**2.3.** A parceria deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas/condições e a legislação pertinente, respondendo cada uma das partes pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA**

**3.1.** O presente **Termo de Colaboração** terá **vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura**.

**3.2.** A execução do objeto, deve ocorrer em até **12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura do Termo**, sendo a prestação de contas final apresentada em até 30 dias do encerramento deste termo.

**3.3.** Deverão ser publicados em imprensa Oficial pelo **MUNICÍPIO**, os extratos deste Termo de Colaboração, eventuais prorrogações de ofício ou termos aditivos.

**CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR E FORMA DE REPASSE**

**4.1.** Os recursos financeiros necessários à execução do presente Termo de Colaboração estão orçados no **valor total de R$ 927.201,58 (NOVECENTOS E VINTE E SETE MIL DUZENTOS E UM REAIS E CINQUENTA E OITO CENTAVOS)** a serem repassados pelo **MUNICÍPIO** em conta corrente específica para este fim.

**4.2.** Os pagamentos serão efetuados mediante transferência bancária. Os dados bancários para pagamento são: **CAIXA ECONÔMICA, Ag. Nº. 4459, Conta nº. 434-2;**

**4.3.** O valor será repassado em 4 (quatro) parcelas iguais e sucessivas, sendo cada parcela liberar da em consonância com o cronograma físico financeiro, conforme Plano de Trabalho.

**4.3.1.** As parcelas serão liberadas da seguinte forma, em observância a alínea "X" do item 5.2.

**4.3.1.1. R$ 231.800,40 (duzentos e trinta e um mil e oitocentos reais e quarenta centavos),** 05 (cinco) dias após assinatura deste instrumento;

**4.3.1.2. R$ 231.800,40 (duzentos e trinta e um mil e oitocentos reais e quarenta centavos),** 05 (cinco) dias após a apresentação da prestação de contas parcial da primeira parcela;

**4.3.1.3. R$ 231.800,39 (duzentos e trinta e um mil e oitocentos reais e trinta e nove centavos),** 05 (cinco) dias após a apresentação da prestação de contas parcial da segunda parcela;

**4.3.1.4. R$ 231.800,39 (duzentos e trinta e um mil e oitocentos reais e trinta e nove centavos),** 05 (cinco) dias após a apresentação da prestação de contas parcial da terceira parcela;

**4.4.** O início da execução do objeto deste Termo de colaboração fica **CONDICIONADO** a liberação do repasse.

**4.5.** As despesas decorrentes do presente Termo de Colaboração correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária:

| | | |
|---|---|---|
| Órgão: 14 – Secretaria Municipal de Governo | | |
| Unidade: 001 – Gabinete da Secretaria de Governo | | |
| Função: 06 – Segurança Pública | | |
| Subfunção: 181 – Policiamento | | |
| Programa: 0074 – Políticas Públicas e Relações Institucionais | | |
| Atividade: 20201 – Ações do Conselho Comunitário de Segurança Pública - Conseg de Matupá | | |
| 25000000000 – Recursos Ordinários Próprios | | |
| Natureza da Despesa: | | |
| 4.4.50.42 – Auxílios | R$ | 947.201,58 |

**4.6.** Os rendimentos das aplicações financeiras somente poderão ser aplicados no objeto do Termo de Colaboração, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

**CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**

**5.1.** Constituem-se como obrigações do **MUNICÍPIO**:

***I.*** Assegurar, os recursos financeiros necessários para a implementação e desenvolvimento do objeto do presente Termo de Colaboração, no valor de***R$ 927.201,58 (NOVECENTOS E VINTE E SETE MIL DUZENTOS E UM REAIS E CINQUENTA E OITO CENTAVOS).*** **II.** Acompanhar a execução do presente instrumento, observando se os recursos estão sendo aplicados na execução do objeto da parceria em conformidade com o plano de trabalho, normas regulamentares e especificações técnicas, por meio da análise das prestações de contas. **III.** Receber, analisar e avaliar as prestações de contas do presente Termo de Cooperação; **IV.** Manter disponível aos órgãos de controle interno e externo, acesso a todos os atos e fatos relacionados direta ou indiretamente com o instrumento pactuado, quando em missão de fiscalização ou auditoria. **V.** Publicar o extrato do presente instrumento na imprensa oficial do Município;

**5.2.** Constituem-se obrigações do **CONSEG**:

**I.** Promover a divulgação das ações objeto deste Termo de Colaboração citando, obrigatoriamente, a todos os partícipes. **II.** Designar Gestor do Projeto, para assumir a função de gerir o objeto do presente Termo de Colaboração. **III.** Caso haja restante de saldo do recurso, o mesmo será obrigatoriamente devolvido a conta indicada pelo MUNICIPIO. **IV.** Responsabilizar-se pela execução administrativa e financeira da presente Parceria, obedecendo às instruções determinadas consoante as previstas no Plano de Trabalho, exclusivamente na execução do objeto pactuado. **V.** Movimentar os recursos financeiros em conta corrente aberta exclusivamente para este fim, em instituição financeira pública. **VI.** Aplicar obrigatoriamente os recursos repassados pelo MUNICÍPIO, enquanto não empregados na sua finalidade, em caderneta de poupança ou carteira de crédito equivalente de instituição financeira pública, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública, quando sua utilização estiver prevista para prazos menores. **VII.** Identificar na conta corrente o número do presente Termo de Colaboração. **VIII.** Somente movimentar os recursos da parceria mediante transferência eletrônica e realizar os pagamentos mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços. **IX.** Responsabilizar-se por todos os encargos salariais, fiscais, sociais e trabalhistas, ficando o MUNICÍPIO isento das obrigações dessa natureza, não implicando em responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência em relação aos referidos pagamentos.

**X.** Apresentar prestações de contas parciais junto a Secretaria Municipal de Finanças para cada parcela repassada, estando a próxima **CONDICIONADA** a prestação de contas da anterior, sob pena de não o fazendo, incorrer em falta grave e ter o Termo de Colaboração imediatamente suspenso e/ou cancelado.

**XI.** A execução do objeto, deve ocorrer **em até 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura do Termo**, sendo a prestação de contas final apresentada em até 30 dias do encerramento deste termo. **XII.** Responsabilizar-se exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos.

**XIII.**Não realizar pagamentos posteriores a vigência deste termo.

**XIV.** Apresentar o plano de Trabalho bem como, as prestações de contas também à Câmara Municipal de Matupá conforme dispõem o § 3º da Lei 1. 342/2022.

**XV.** Apresentar Prestação de Contas, na forma e prazos previstos no presente instrumento, devendo ser realizada obrigatoriamente nos termos do Decreto Municipal nº. 2910, de 08 de março de 2019 e Lei Federal nº. 13.019 de 31 de julho de 2014. **XVI.** Efetuar a restituição de eventual saldo de recursos para o MUNICÍPIO no caso de conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceira, no prazo máximo de 30 (trinta) dias do encerramento do Termo de Colaboração. **XVII.** Restituir ao MUNICÍPIO o valor transferido, atualizado monetariamente pelo índice (IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IBGE), desde a data de recebimento, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável ao débito para com a Fazenda Municipal, nos seguintes casos: **a)** Quando não for executado o objeto da avença; **b)** Quando não for apresentada no prazo ou justificada a não apresentação, da prestação de contas; **c)** Quando os recursos forem utilizados em finalidade diversa da estabelecida na parceria. **XVIII.** Manter arquivados os documentos originais do Termo de Colaboração, em boa ordem e em bom estado de conservação, à disposição dos Órgãos de Controle Interno e Externo, pelo prazo de 10 (dez) anos, contados da data em que foi aprovada a prestação de contas final. **XIX.** Fica obrigado ainda ao CONSEG a expedição da Certidão negativa da matrícula CEI - Cadastro Específico do INSS da obra, ou Certidão Cadastro Nacional de Obras - CNO, (apenas na última medição), ficando a suas expensas qualquer encargo para a apresentação da mesma. **XX.** O CONSEG deverá contratar ou manter nos seus quadros de profissionais para a fiscalização do contrato da execução da obra de que trata este Termo de Colaboração um engenheiro devidamente habilitado e adimplente junto ao competente conselho de classe.

**CLÁUSULA SEXTA - DOS DE BENS E SERVIÇOS**

**6.1.** Para a contratação de bens e serviços o CONSEG deverá no mínimo realizar cotação prévia observando os preços públicos praticados no mercado em obediência aos princípios de impessoalidade, moralidade, economicidade e eficiência,

**6.2.** Para realização da aquisição de bens e serviços deverá o objeto ser descrito de forma completa e detalhada, classificando o objeto em produtos ou serviços, com no mínimo 3 (três) cotações para aquisição do preço mais vantajoso.

**6.3.** Nas hipóteses em que não haja pluralidade de opções em razão da natureza do objeto ou a complexidade do serviço, a aquisição deve ser precedida da respectiva justificativa.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**7.1.** A prestação de contas deverá ser feita pelo CONSEG ao MUNICÍPIO, observando-se as regras previstas na legislação vigente aplicável à espécie, como o Decreto Municipal nº. 2910, de 08 de março de 2019 e Lei Federal nº. 13.019 de 31 de julho de 2014.

**7.2.** A prestação de contas apresentada pelo CONSEG deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das obras realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados descritos no Plano de Trabalho, até o período que trata a prestação de contas.

**7.3.** Todas as **PRESTAÇÕES DE CONTA** deverão ser compostas da seguinte documentação:

**I.**Demonstrativo de Execução de Receita e Despesas; **II.**Relatório de Execução Física; **III.**Relatório de Execução Financeira; **IV.**Relação de Pagamentos Efetuados; **V.**Relatório Fotográfico - quando se tratar de obra, as fotos do objeto, com data de execução, devem destacar pelo menos as seguintes imagens: **a)** Parte externa e interna; **b)** Fase da Construção e Conclusão; **c)** Imóvel em Funcionamento, no caso de obra; e **d)** O material/equipamento adquirido. **VI.**Cópia do contrato entra o CONSEG e a empresa que executará a obra. **VII.**Cópia das Notas Fiscais, cupons fiscais e/ou recibos, com a indicação do número da parceria, comprovação de quitação e atestado de recebimento dos serviços ou produtos; **VIII.**Cópia dos comprovantes de transferência eletrônica; **IX.**Extrato da Conta bancária que demonstre a execução realizada no período; **X.**Cópia das Cotações de preços, processos de seleção ou justificativa da dispensa; **XI.**Relatório Técnico de Execução das etapas devidamente cumpridas da obra ou serviço de engenharia; **XII.**Cópia do boletim de medição; **XIII.**Certidões negativas: de FGTS, Receita Federal, Sefaz/PGE Estadual, Municipal e Trabalhista do fornecedor/prestador em questão.

**7.4.** Em caso de não prestação de contas ou não aprovação na Prestação de Contas, a Secretaria Municipal de Finanças, suspenderá imediatamente a liberação das parcelas seguintes e notificará o CONSEG, dando-lhe o prazo de 10 (dez) dias para sanar a irregularidade e/ou cumprir a obrigação.

**7.5.** Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

**7.6.** Uma vez que haverá liberação de duas ou mais parcelas e considerando que os documentos comprobatórios das despesas já foram encaminhados nas respectivas prestações de contas parciais, a Prestação de Contas Final será composta dos relatórios consolidados de todo o período e demais documentos conforme abaixo:

**I.**Demonstrativo de Execução de Receita e Despesa;

**II.**Relatório de Cumprimento do Objeto;

**III.**Relatório de Execução Física;

**IV.**Relatório de Execução Financeira;

**V.**Relatório de Pagamentos Efetuados;

**VI.**Relatório Fotográfico - quando se tratar de obra, as fotos do objeto, com data de execução, devem destacar pelo menos as seguintes imagens: **a)** Parte externa e interna; **b)** Fase da Construção e Conclusão **c)** Imóvel em Funcionamento, no caso de obra, e **d)** O material/equipamento adquirido.

**VII.**Cópia do contrato entra o CONSEG e a empresa que executará a obra.

**VIII.**Relação de bens adquiridos;

**IX.**Declaração de Incorporação de Bens adquiridos;

**X.**Extrato da Conta bancária referente a todo período da parceria;

**XI.**Comprovante de recolhimento do saldo de recursos à conta indicada pelo MUNICÍPIO;

**7.7.** A secretaria de finanças emitirá parecer técnico financeiro de análise de Prestação de Contas Final da parceria celebrada, conforme as normas vigentes.

**7.8.** Durante o prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da Prestação de Contas Final, o CONSEG deverá manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação e contas.

**CLÁUSULA OITAVA - DAS MODIFICAÇÕES E/OU ADITAMENTOS**

**8.1.** Este Instrumento poderá ser modificado e/ou aditado através de Termos Aditivos, desde que, mantido o seu objeto, tendo em vista a conveniência das partes e de acordo com as normas pertinentes em vigor.

**8.2.** Os casos e as dúvidas que se originarem durante a execução do presente e não previstos neste Instrumento, serão dirimidas pelas partes, mediante Termo Aditivo se necessário, ou conforme disposto em legislação vigente.

**CLÁUSULA NONA- DA DENÚNCIA E RESCISÃO**

**9.1.** O presente Termo poderá ser denunciado a qualquer momento, desde que a parte interessada, justificadamente, notifique a outra, por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias e no caso de descumprimento de qualquer das cláusulas ora pactuadas poderá a parte prejudicada rescindir o presente Instrumento, mediante simples comunicação escrita a parte infratora.

**9.2.** No caso de denúncia ou rescisão, havendo pendências ou trabalhos em execução, os signatários definirão, através de um Termo de Encerramento de Parceria, as responsabilidades relativas à conclusão ou extinção de cada um dos trabalhos e todas as demais pendências, inclusive os referentes ao destino de bens, os direitos de propriedade dos trabalhos em andamento, bem como às restrições ao uso e divulgação de bens e informações colocadas à disposição dos Partícipes.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DA DIVULGAÇÃO:**

**10.1.** Em qualquer ação promocional, em função do presente instrumento, deverá ser, obrigatoriamente, destacada a participação dos partícipes, ficando vedado, em qualquer empreendimento originário deste Termo, a utilização pelos partícipes de nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - ELEIÇÃO DE FORO**

**1.1.** Fica eleito o foro da Justiça Estadual de Mato Grosso, Comarca de Matupá/MT, para dirimir questões oriundas deste Termo de Colaboração, na esfera judicial, surgidas do presente instrumento e que não puderem ser resolvidas via administrativa, renunciando desde já a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

**1.2.** Para firmeza e como prova de assim ajustados, lavra-se o presente Termo de Colaboração, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, que passam a ser assinados por todos, na presença de 2 (duas) testemunhas abaixo subscritas.

Matupá/MT, 14 de Março de 2.023.

| | |
|---|---|
| **MUNICIPIO DE MATUPA/MT**<br>**CNPJ: 24.772.188/0001-54**<br>Bruno Santos Mena<br>Prefeito de Matupá/MT<br>**Concedente** | **Conselho Comunitário de Segurança Pública do Município de Matupá/MT - CONSEG**<br>CNPJ: 26.823.035/0001-14<br>Renan De Barros Gomes,<br>CIRG nº. 37863365-SSP/SP,<br>CPF nº. 034.133.951-22<br>**Convenente** |

Testemunhas:

**IVO DA SILVA E SILVA LARISSA ZAFONATO**

Secretário Municipal de Governo Secretária Municipal de Planejamento

CPF nº 912.756.521-15CPF nº 052.207.211-94

**Anexo I**

**PLANO DE TRABALHO - 1/3**

**1 - DADOS CADASTRAIS**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Nome da Entidade Proponente:**<br>**CONSEG DE MATUPÁ** | | | | **CNPJ da Entidade:**<br>**26.823.035/0001-14** |
| **Endereço da Entidade:**<br>**Rua 15, Nº. 119 - CENTRO** | | | | |
| **Cidade:**<br>**Matupá** | **UF:**<br>**MT** | **CEP:**<br>**78.525-000** | **DDD/Telefone/Fax: (66) 3595-1681** | **Esfera Administrativa:**<br>**MUNICIPAL** |
| **Conta Corrente:** | **Banco:** | | **Agência:** | **Praça de Pagamento:**<br>**Matupá/MT** |
| **Nome do Responsável:**<br>**RENAN DE BARROS GOMES** | | | | **CPF do Dirigente:**<br>**034.133.951-22** |
| **C.I. Órgão Expedidor:** | **Cargo:**<br>**PRESIDENTE** | | **Função:** | **Matrícula:** |
| **Endereço:** | | | | **CEP:**<br>**78.525-000** |

**2 - OUTROS PARTÍCIPES/EXECUTOR**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Nome:** | **CNPJ/CPF:** | | **Esfera Administrativa:** |
| **Endereço:** | | | **CEP:** |
| **Nome do Responsável:** | | | **CPF:** |
| **C.I. Órgão Expedidor:** | **Cargo:** | **Função:** | **Matrícula:** |

**3 - DESCRIÇÃO DO PROJETO**

| | | |
|---|---|---|
| **Título do Projeto:**<br>Auxílio financeiro ao CONSEG. | **Período de Execução** | |
| | **Início** | **Término** |
| | **14/03/2023** | **14/03/2024** |
| **Identificação do Objeto:**<br>Auxílio financeiro ao Conselho Comunitário de Segurança Pública - CONSEG, sediado em Matupá, destinado a construção da nova sede da Delegacia da Polícia Civil de Matupá/MT. | | |
| **Justificativa do Projeto:**<br>**Conceder repasse financeiro ao Conselho Comunitário de Segurança Pública - CONSEG, destinado a custear despesas com a realização do acabamento final da obra de engenharia da nova sede de Delegacia da Polícia Civil de Matupá MT.** | | |

**PLANO DE TRABALHO - 2/3**

**4 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (meta, etapas ou fases)**

| META | ETAPA FASE | ESPECIFICAÇÃO | INDICADOR FÍSICO | | DURAÇÃO | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | UND. | QDE | INÍCIO | TÉRMINO |
| 1 | 1 | Auxílio financeiro ao CONSEG, para custear despesa com a realização do acabamento final da obra de engenharia da nova sede da Delegacia da Polícia Civil em Matupá MT. | | | 14/03/2023 | 14/03/2024 |

**5 - PLANO DE APLICAÇÃO (R$)**

| NATUREZA DA DESPESA 1= (2+3) | | | 2 | 3 |
|---|---|---|---|---|
| CÓDIGO | ESPECIFICAÇÃO | TOTAL GERAL | Concedente R$ | Proponente R$ |
| 1 | Mobilização. (Serviços Iniciais) 30 (trinta) dias. | 14.029,85 | 14.029,85(100%) | 0,00 |
| 2 | Reforma do Edifício. 30/60/90/120 dias. | 157.290,82 | 157.290,82(100%) | 0,00 |
| 3 | Pavimentação Da Calçada. 30/60/90/120 dias. | 94.580,021 | 94.580,021(100%) | 0,00 |
| 4 | Instalações Elétricas. 30/60/90/120 dias. | 17.132,87 | 17.132,87(100%) | 0,00 |
| TOTAL GERAL | | R$ 927.201,58 | R$ 927.201,58(100%) | 0,00 |

**Conforme Cronograma Físico-Financeiro**

**PLANO DE TRABALHO - 3/3**

**6 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

**Concedente**

| META | 1ª | 2ª | 3ª | 4ª |
|---|---|---|---|---|
| Desembolso | **R$ 231.800,40** | **R$ 231.800,40** | **R$ 231.800,39** | **R$ 231.800,39** |

**7 - DECLARAÇÃO**

Na qualidade de proponente, DECLARO, para dos devidos fins e sob pena da Lei, que inexiste qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro Nacional ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, que impeça a transferência de recursos na forma deste Plano de Trabalho.
Pede deferimento,
Matupá/MT, 14/03//2023 _____
Proponente: **RENAN DE BARROS GOMES**
Presidente CONSEG

**8 - APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE**

**APROVADO**
Matupá/MT, 14/03/2023
_____
**Concedente:**
**BRUNO SANTOS MENA**
**Prefeito de Matupá**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ**
**DECRETO Nº 4482 DE 14 DE MARÇO DE 2023**

***"CONVOCA CANDIDATOS APROVADOS NO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 004/2022 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ".***

**BRUNO SANTOS MENA**, Prefeito Municipal de Matupá - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

**CONSIDERANDO** a homologação do Processo Seletivo Simplificado 004/2022, publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso no dia 21/12/2022;

**CONSIDERANDO** a necessidade do provimento de Cargos públicos temporários;

**DECRETA**

**Art. 1º.** Ficam convocados os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado nº 004/2022, para o Cargo constante na relação do Anexo II, do presente Decreto, para se apresentarem na Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal, situado a Avenida Deputado Sebastião Alves Júnior, nº 106, Bairro Setor Industrial, Matupá – MT, fone: (66) 3595-2560, no prazo de **03 (três) dias**, a partir da data da publicação, no horário das 07:00 às 11:00 e das 13:00 às 15:00 horas, pessoalmente ou por procurador munido de instrumento de procuração.

**Art. 2º.** Os candidatos deverão se apresentar com fotocópias da documentação devidamente autenticadas via cartório ou fotocópias com originais, os quais constam no Anexo I neste Decreto.

**Art. 3º.** Se o candidato convocado não se apresentar para a entrega da documentação ou apresentar a documentação de forma incompleta, no prazo estabelecido por este Decreto, será considerado DESISTENTE do direito de ser nomeado para o cargo ao qual foi aprovado no Processo Seletivo.

**Art. 4º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos quatorze dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e três.

Registre-se; publique-se

**BRUNO SANTOS MENA**

Prefeito Municipal de Matupá

**ANEXO I**

**1-** Cópia da Cédula de Identidade comprovando a idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

**2-** Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da lei (arts. 12 e 37, I da CF/88);

**3-** Cópia do Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF)

**4-** Cópia Título de Eleitor;

**5-** Cópia carteira de trabalho **(constando número e data de emissão)**;

**6-** Cópia Cartão **PIS/PASEP**;

**7-** Cópia da Certidão de Casamento **ou** Nascimento;

**8-** Cópia da Certidão de Nascimento e **CPF** dos filhos (as) **dependentes**;

**9-** Cópia da Carteira de Vacinação dos filhos (as) **menores de 05** anos **(constando a parte da frente e as vacinações)***;*

**10-** Comprovante de frequência Escolar dos filhos (as)*;*

***11-** Endereço de e-mail **obrigatório***

**12-** 01 (uma) foto 3x4, colorida e recente;

**13-** Certidão de Regularidade Eleitoral; **www.tse.jus.br;**

**14-** Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da Comarca do domicílio dos últimos cinco anos, relativa à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais (com trânsito em julgado), site do Poder Judiciário- **www.tjmt.jus.br de 1º** e **2º** grau ou no **Fórum;**

**15-** Certidão Negativa de Débitos para com o município de posse (**tirar na prefeitura**);

**16- Qualificação Cadastral através do Site:** http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages...

**17-** Atestado de Saúde Física e Mental **(por conta do contratado);**

**18- Registro no conselho** da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se **comprovante de quitação de anuidade, certidão de regularidade Administrativa e Financeira (Conselho) e carteirinha autenticadas (Só para casos de carteirinhas do profissional)**;

**19-** Cópia da Certidão de **Reservista** (quando do **sexo masculino**);

**20-** Cópia **Autenticada** do Comprovante de Escolaridade (**Histórico escolar** e **Diploma)**, para concursados e seletivo conforme exigência do cargo ao qual concorre devidamente registrado pelo MEC;

**21-** Cópia do comprovante de **endereço residencial atualizado ou** caso em outro nomeacompanhado de declaração assinada.

**22-** Declaração negativa de não acúmulo de cargo **público ou privado**;

**23-** Declaração de Bens;

**24-** Cópia do CPF e RG do Cônjuge*;*

**25-** Cópia da conta bancária (Banco do Brasil)*;*

**26- Cópia ou Número** de Inscrição do CPF de Pai e Mãe*;*

**27-** Número para contato*;*

**28-** Cópia da carteira de Motorista autenticada (**no caso de motoristas**);

**29-** Cópia do Curso de condutores de veículo **Transporte Escolar** assinado pelo Órgão Competente (**no caso de motoristas**).

**ANEXO II**

**CARGO: AUXILIAR DE CRECHE - ZONA URBANA**

| NOME | TOTAL | CLASSIFICAÇÃO | SITUAÇÃO |
|---|---|---|---|
| RAFAELA MARIA VIEIRA | 22 | 37º | Classificado (a) |

**CARGO: MANUTENÇÃO E LIMPEZA - ZONA RURAL**

| NOME | TOTAL | CLASSIFICAÇÃO | SITUAÇÃO |
|---|---|---|---|
| JACIANA TOMAZI VASCONCELOS | 22 | 4º | Classificado (a) |

**BRUNO SANTOS MENA**

Prefeito Municipal de Matupá

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**
**ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 068/2023**

Pelo presente instrumento **O MUNICÍPIO DE MATUPÁ – ESTADO DE MATO GROSSO,** devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 24.772.188/0001-54, com sede na Prefeitura Municipal, localizada na Avenida Hermínio Ometto, nº. 101, ZE-022, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Sr. **BRUNO SANTOS MENA**, brasileiro, casado, portador do RG nº. 18278620-SSP/MT, inscrito no CPF sob o nº. 028.264.041-05, residente e domiciliado na Rua 19, nº. 169, Bairro Centro, nesta Cidade de Matupá/MT, RESOLVE registrar os preços da empresa **MACHOVSKI & TYSKI LTDA**, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº. 48.466.120/0001-05, Inscrição Estadual n° 90972346-95, com sede na Rua Vereador Júlio Vital Chaves, nº 139, Casa, Bairro Cristo Rei, na Cidade de Rio Azul/PR, CEP 84.560-000, Telefone (42) 9 9958-0635, e-mail machovskityski@gmail.com, neste ato representada pela Sra. **KELLY TATIANE TYSKI**, portadora do RG n° 12.646.583-1 SESP/PR e CPF n° 083.482.259-86, nas quantidades estimadas **na Seção quatro desta Ata de Registro de Preços**, de acordo com a classificação por elas alcançadas Global, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 8.666/93, 10580/02 e suas alterações e Decreto Municipal 1136, de 02 de fevereiro de 2009 e Decreto Municipal nº 1665/2013:

**1 - OBJETO**

**1.1** - Constitui objeto desta ata de registro de preço, o "**PREGÃO ELETRÔNICO SISTEMA REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAIS DE LIMPEZA, HIGIENE E UTENSILIOS EM ATENDIMENTO AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE MATUPÁ/MT"** de acordo com a planilha partes integrantes do Edital da respectiva **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 07/2023.**

**2 - ADESÃO DE ORGÃOS NÃO PARTICIPANTES**

**2.1 -** Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

**2.2 -** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do serviço, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que o fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

**2.3 -** As aquisições ou contratações adicionais, não poderão exceder, por órgão ou por entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

**2.4 -** As adesões caronas à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem;

2.5 - Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

**3 - DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**3.1 -** O gerenciamento deste instrumento caberá a Prefeitura Municipal de Matupá.

**3.2 -** A presente Ata terá validade de 12 (doze) meses**,** contados a partir de sua publicação no Jornal Oficial dos Municípios.

**3.3 -** As SECRETARIAS/ORGÃOS/ENTIDADES participantes desta Ata de Registro de Preços são:

Gabinete do Prefeito, Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Agricultura, Secretaria Municipal de Educação e Desporto, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Transportes e Secretaria Municipal de Industria, Comercio, Turismo, Cultura e Lazer.

**4 – DOS PRODUTOS**

**4.1 -** O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificação dos produtos registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

| Código | Nome | Unidade de Fornecimento | Marca | Quant. | Vlr. Unitário | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 365683 | CAIXA ORGANIZADORA - DE PLASTICO DE ALTA RESISTENCIA, COM ENCAIXE EM CIMA E NAS LATERAIS, NO FORMATO RETANGULAR, NA ALTURA DE 29,0CM, COMPRIMENTO DE 24,5CM E LARGURA DE 40,5CM, NA COR TRANSPARENTE, ACONDICIONAMENTO EMPILHAVEL - 25 LITROS | UNIDADE | RISCHIOTO | 178 | 39,90 | 7.102,20 |
| 365685 | CAIXA ORGANIZADORA - EM PLASTICO, COM ENCAIXE EM CIMA E NAS LATERAIS, MEDINDO 63,10X44,10X41,60CM, NA COR TRANSPORENTE, TAMPA COM TRAVA DE SEGURANCA, COM ALCA, EMPILHAVEL - 35 LITORS | UNIDADE | RISCHIOTO | 178 | 79,50 | 14.151,00 |
| 365448 | CAIXA ORGANIZADORA - EM PLASTICO, COM ENCAIXES LATERAIS,40,00X30,00X12,00CM, NA COR TRANSPARENTE, COM TAMPA, SEM DIVISORIA | UNIDADE | RISCHIOTO | 187 | 26,00 | 4.862,00 |
| 365555 | COPO DESCARTAVEL - DE POLIESTIRENO, PARA LÍQUIDOS, COM CAPACIDADE DE 50ML, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM COM 100 COPOS | CAIXA 5000,000 UNIDADE | KEROCOPO | 222 | 102,20 | 22.688,40 |

**Total Fornecedor R$ 48.803,60**

**5 – DA FORMA DE FORNECIMENTO**

**5.1 –** O prazo máximo para entrega dos produtos, objeto do pedido, é de (03) três dias, contados a partir do dia seguinte à data do recebimento da NAD (Nota de Autorização de Despesas) pela Adjudicatária, devendo o produto atender às normas técnicas contidas nas especificações.

**5.2 –** O recebimento dos objetos será efetuado pela Prefeitura, e, será recebido desde que:

5.2.1 Esteja compatível com esta Licitação;

5.2.2 Não apresente avaria ou adulteração.

**5.3 -** Em caso de recusa dos produtos pelas Secretarias de Matupá - MT será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o produto ser substituído pela Contratada, no prazo de 03 (três) dias da devolução, quando serão realizadas novamente as verificações antes referidas, consoante dispõe o artigo 69 da Lei nº 8.666/93.

**5.4 -** O serviço deverá ser executado conforme modelos e dimensões fornecidos pelas Secretarias do Município de Matupá. E obrigação da empresa contratada confeccionar a arte final e submeter a aprovação do Município de Matupá;

**5.5 –** E obrigação da empresa contratada acatar as modificações que poderão ocorrer na arte final, a critério da CONTRATANTE;

**5.6 -** Substituir, arcando com as despesas decorrentes, dos serviços que apresentarem alterações, deteriorações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados após o recebimento e/ou pagamento;

**5.7 –** Todos os serviços fornecidos deverão possuir garantia de qualidade, podendo ser solicitado que o serviço seja refeito de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

**5.8 –** A entrega dos produtos desta licitação deverá ser feita nos locais indicados nas requisições, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução.

**5.9 –** Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, e em perfeito estado, acondicionado em embalagens que permitam sua proteção contra impactos, umidade e demais agentes de possam ocasionar danos. Não serão aceitos produtos remanufaturados, recondicionados, reciclados ou reutilizados.

**5.10 -** A empresa fornecedora dos produtos se responsabilizará pela qualidade, substituindo o produto, em todo ou em parte, se for constatado problemas.

**5.11 -** Os produtos ofertados pelas licitantes deverão, OBRIGATORIAMENTE, atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de fiscalização de qualidade industrial ABNT, INMETRO, etc. – atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor);

**5.12**- Recebimento dos Produtos:

**5.12.1** - Os produtos serão recebidos pelos fiscais de contrato e aceitos quando estiverem dentro das exigências do Edital;

**5.12.2** - Observado o disposto no artigo 67 da Lei Federal n. 8.666/93, o acompanhamento e a fiscalização da entrega dos produtos será realizada por funcionários nomeados pelas Secretarias;

**5.12.3** - O Município de Matupá/MT reserva-se o direito de não receber o objeto com atraso ou em desacordo com as especificações e condições constantes deste edital e seus anexos, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas ou rescindir o registro e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI, da Lei Federal n. 8.666/93.

**5.13**- Caberá à Licitante Vencedora:

**5.13.1** Transportar, por sua conta e risco, o(s) objeto(s) objeto deste Termo de Referência, ficando sob sua responsabilidade quaisquer acidentes no trajeto de transporte;

**5.13.2** Fazer o pagamento de tributos, seguros, taxas e serviços, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes aos produtos fornecidos;

**5.13.3** Substituir produtos que apresentem defeito de fabricação.

**5.14**– Os materiais apresentados neste Termo de Referência deverão ser novos e com a garantia dos produtos. Não sendo, de forma alguma, permitido materiais reutilizados ou reaproveitados.

**5.15-** Na entrega dos produtos e nas informações adicionais da Nota Fiscal e obrigatória a Identificação da Secretaria que solicitou os produtos, para maior agilidade da identificação de quem solicitou na hora da entrega dos produtos.

**6 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**6.1 -** Executar a entrega dentro dos padrões estabelecidos pelas Secretarias, de acordo com as especificações do edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas.

**6.2 -** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelas Secretarias, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência mediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução dos atos de sua responsabilidade;

**6.3 -** Prover todos os meios necessários à garantia da plena entrega dos produtos, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

**6.4 -** A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução da entrega do objeto deste edital e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições aqui estabelecidas;

**6.5 -** Comunicar imediatamente a Secretaria qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgadas necessárias para recebimento de correspondência;

**6.6 -** Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

**6.7 -** Fiscalizar o perfeito cumprimento da entrega do objeto a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura;

**6.8** - Indenizar terceiros e/ou à própria Prefeitura em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

**6.9** - A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

**6.10 -** Fornecer os itens, conforme estipulado neste edital e de acordo com a proposta apresentada;

**6.11 –** Não poderá ocorrer a falta dos produtos por parte do licitante, pois são itens de primeira necessidade e a contratante deverá atender exatamente como se propôs a fazer;

**6.12** – A CONTRATADA deverá manter durante toda a vigência da ata de registro de preço, as mesmas condições de habilitação, especialmente quanto à regularidade com FGTS e INSS;

**6.13 -** O atraso na entrega dos produtos caberá penalidades e sanções previstas no Art. 12 da Presente Ata;

**6.14 - Os produtos (Que não estiverem especificando prazos diferentes na descrição individual do item) deverão no ato da entrega deverão ter prazo de validade não inferior a dois terços (2/3) de validade estabelecido pelo fabricante.**

**6.15** - Dentro do prazo de vigência do Registro de Preço, a Contratada será OBRIGADA ao fornecimento do produto, desde que obedecidas às condições do presente edital.

**6.16** - Fica sobre total responsabilidade da contratada todos os gastos referentes com o descarregamento dos produtos.

**7 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**7.1 -** Convocar a licitante vencedora para a retirada da Ordem de Entrega dos itens licitados;

**7.2 -** Fornecer à empresa a ser contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto deste Edital;

**7.3 -** Efetuar o pagamento à empresa nas condições estabelecidas neste Edital;

**7.4 -** Notificar por escrito, à empresa contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante o recebimento do objeto;

**7.5** -Nenhum pagamento será efetuado à empresa detentora do registro, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito reajustamento de preços ou a atualização monetária.

**7.6** - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

**8 - DO PAGAMENTO**

**8.1 -** Os pagamentos serão efetuados em até 15 (quinze) dias após a entrega do produtos bem como apresentação das notas fiscais eletrônicas em conformidade ao Protocolo ICMS Nº. 85, DE 09 DE JULHO DE 2010, devidamente atestada pela Secretaria responsável;

Os dados bancários para pagamento são:

**Banco Sicoob Agência nº 3031, Conta Corrente nº 105.182-2 em nome de MACHOVSKI & TYSKI LTDA**

**8.2 -** O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição do item fornecido, de acordo com o especificado na Ordem de Entrega.

**8.3 -** Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

**8.4 -** Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do produto.

**8.5 -** O Contratante **não** efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de **cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring**";

**8.6 -** As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

**9 - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

**9.1 -** Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação municipal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

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

**9.3 -** Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a Prefeiturasolicitará ao fornecedor/consignatária, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo a definição do parágrafo único.

**9.4 -** Fracassada a negociação com o primeiro colocado a Prefeiturapoderá rescindir esta ata e convocar, nos termos da legislação vigente, e pelo preço da 1ª (primeira), as demais empresas com preços registrados, cabendo rescisão desta ata de registro de preços e nova licitação em caso de fracasso na negociação.

**9.5 -** Será considerado compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Prefeitura.

**9.6** – Poderão ocorrer mediante termo aditivo, onde a contratada ou contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou suspensões que se fizerem na prestação dos produtos, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da ata de registro de preço, nos termos do artigo 65, parágrafo 1º da lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

**9.7 -** Os preços serão revisados e reajustados de acordo com as variações determinadas pela política de preços dos combustíveis, mediante comprovação oficial por parte da Contratada.

**10 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

**10.1 -** A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

a) Quando o fornecedor/consignatária não cumprir as obrigações constantes no Edital e desta Ata de Registro de Preços;

b) Quando o fornecedor/consignatária der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;

c) Em quaisquer hipóteses de inexecução total ou parcial da requisição/pedido dos produtos decorrente deste Registro;

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

e) Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;

f) Descumprir qualquer dos itens da cláusula sexta ou sétima.

**10.2 -** Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

**10.3 -** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Jornal Oficial dos Municípios (AMM), considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

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

**10.5 -** Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao produto do Item.

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

**10.7 -** A Ata de Registro de Preços, será cancelada automaticamente nas seguintes hipóteses:

**a)** Por decurso de prazo de vigência;

**b)** Pelo esgotamento das quantidades registradas.

**10.8 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, conforme art. 77 da lei 8666/93.**

**11 - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.**

**11.1 -** Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta Ata de Registro de Preços.

**12 - DAS PENALIDADES**

**12.1 -** Ficará impedido de licitar e contratar com o município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste termo de referência e das demais penalidades legais, aquele que:

**12.1.1 -** Cometer fraude fiscal;

**12.1.2 -** Apresentar documento falso;

**12.1.3 -** Fizer declaração falsa;

**12.1.4 -** Comportar-se de modo inidôneo;

**12.1.5 -** Não assinar a Ata de Registro de Preços ou Contrato no prazo estabelecido;

**12.1.6 -** Deixar de entregar a documentação exigida no certame;

**12.1.7 -** Não mantiver a proposta.

**12.2 -** O atraso injustificado no atendimento ao objeto sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o artigo 86, da Lei nº 8666/93;

**12.2.1 -** A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com a Prefeitura Municipal de Matupá - MT, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 6.9. b;

**12.3 -** Ocorrendo a inexecução total ou parcial, atrasos no fornecimento dos produtos, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas previstas no artigo 87 da Lei n. 8.666/93:

**a)** Advertência por escrito;

**b)** Ao licitante que não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, serão aplicadas multa de 0,5% (meio por cento) sobre o atraso de entrega dos produtos, e até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato no caso de rescisão por culpa do fornecedor;

**c)** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Matupá - MT, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade de 02 (dois) anos conforme prevê o inciso III do artigo 87 da Lei Federal 8.666/93 atualizada pela Lei nº 8.883/94;

**d)** Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do artigo 87 da Lei n. 8.666/93, c/c artigo 7º da Lei n. 10.520/2002.

**e)** Ficará impedido de licitar e de contratar com a União e Município e será descredenciado no Sicaf, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

e. 1 - apresentar documentação falsa;

e.2 - causar o atraso na execução do objeto;

e.3 - não mantiver a proposta;

e.4 - falhar na execução do contrato;

e.5 - fraudar a execução do contrato;

e.6 - comportar-se de modo inidôneo;

e.7 - declarar informações falsas; e

e.8 - cometer fraude fiscal.

**f)** - O cancelamento da execução terá lugar de pleno direito independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial quando a empresa adjudicatória:

f.1 – Falir, entrar em concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

f.2 – Transferir, no todo ou parte, as obrigações decorrentes desta licitação, sem prévia anuência do Governo deste Município;

**12.4 -** Se a Fornecedora não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte da Prefeitura Municipal de Matupá - MT, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com esta Prefeitura e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para execução pela Procuradoria Municipal;

**12.4.1 -** Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirada da Ordem de Fornecimento dos Itens, o valor da multa não recolhida será encaminhado para execução pela Procuradoria Municipal;

**12.5 -** Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informados para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo;

**12.6 -** Serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas no item 12.3, c, d, desta Ata de Registro de Preços, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

**13 – DO RECEBIMENTO DOS PRODUTOS**

**13.1 -** Serão entregue produtos, de acordo com os critérios dos órgãos responsáveis pela fiscalização.

**13.2 -** Recebimento Dos Serviços/Produtos:

**13.2.1 –** A entrega dos serviços/produtos serão acompanhados pelos fiscais diariamente, recebidos e aceitos quando executados totalmente e de boa qualidade.

**13.2.2 -** Observado o disposto no artigo 67 da Lei Federal n. 8.666/93, o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços/entrega dos produtos será realizada por funcionários nomeados pelas Secretarias;

**13.2.3 -** O Município de Matupá/MT reserva-se o direito de não receber o objeto com atraso ou em desacordo com as especificações e condições constantes deste edital e seus anexos, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas ou rescindir o registro e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI, da Lei Federal n. 8.666/93.

**14 - DOS ILÍCITOS PENAIS**

**14.1** - As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

**15 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**15.1 -** As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente Ata de Registro de Preços, correrão à conta de dotação orçamentária citada abaixo, ou das demais que possam vir a aderir a presente ata e serão oriundas de Recursos Próprios do Município, do Estado de Mato Grosso e Federal:

CÓDIGO GERAL: 02.001.04.122.0055.20094 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 04.001.04.122.0055.20076 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 06.001.20.608.0004.20002 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE AGRICULTURA - 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 06.001.20.608.0023.10004 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA FEIRA MUNICIPAL - 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 07.005.27.812.0047.20128 – MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE ESPORTE – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 07.002.12.361.0068.20020 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS DO ENSINO INFANTIL – ENSINO FUNDAMENTAL – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 07.001.12.122.0068.20086 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 07.002.12.365.0068.20029 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS DO ENSINO INFANTIL - CRECHE – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.122.0013.20098 – MANUTENÇÃO DA UNID ADMINISTRATIVA – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

*CÓDIGO GERAL:* 08.002.10.302.0013.20048 – *MANUTENÇÃO DO LABORATORIO MUNICIPAL – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO*

*CÓDIGO GERAL:* 08.002.10.302.0013.20047 – *MANUTENÇÃO DO HOSPITAL MUNICIPAL – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO*

*CÓDIGO GERAL:* 08.002.10.302.0013.20046 - MANUTENÇÃO DO CRDO – *3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO*

*CÓDIGO GERAL:* 08.002.10.301.0013.20050 – MANUTENÇÃO DAS UNIDS BÁSICAS DE SAÚDE - SAÚDE DA FAMÍLIA – *3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO*

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.122.0013.20115 – MANUTENÇÃO DO COMPLEXO REGULADOR MUNICIPAL - CRM – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.244.0028.20083 – MANUTENÇÃO DO CRAS/PAIF – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.244.0005.20054 – MANUTENCAO DO CREAS/PAEFI – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.244.0005.20055 – MANUTENÇÃO DA CASA LAR – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.243.0010.20071 – MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.128.0008.20066 – MANUTENÇÃO DA CAPELA MORTUARIA – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 09.001.08.244.0004.20065 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 10.001.04.122.0004.20015 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE SECRETARIA DE OBRAS, URBANISMO E TRANSPORTE – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 15.001.22.122.0055.20117 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO E TURISMO – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

**16 - DO FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**16.1 –** Foi Designado através de Portaria os servidores abaixo para assistir e subsidiar o gestor da ata de registro de preço indicado na epígrafe.

| Secretaria | Servidor | Portaria |
|---|---|---|
| Secretaria de Administração /Gabinete do Prefeito | Francieli Fernanda Schmidt | 12906/2023 |
| Secretaria de Industria, Comércio e Turismo | Lucas Raul Fernandes | 10718/2021 |
| Secretaria de Saúde / CRDO | Jussara Xavier Souza | 12866/2023 |
| Secretaria de Saúde / Laboratório | Dionaton dos Santos | 12685/2023 |
| Secretaria de Saúde / Hospital Municipal | Alini Mazotti Gimenes | 12809/2023 |
| Secretaria de Saúde / UBS | Ana Paula Siqueira da Cruz | 10780/2021 |
| Secretaria de Saúde / Complexo Regulador | Cleneci de Fátima da Silva Ferreira | 6400/2017 |
| Secretaria de Educação | Andrea Cristina Moura Guimarães | 12907/2023 |
| Secretaria de Educação / Departamento de Esportes | Maurina Marques da Silva | 11012/2022 |
| Secretaria de Agricultura / Feira Municipal | Patricia Tosta Batista | 12541/2022 |
| Secretaria de Assistência Social / / Conselho Tutelar / CRAS / CREAS | Cynthia Passos Carvalho Ximenes | 7451/2018 |
| Secretaria de Obras e Transportes | Antônia Werica Galvão Costa Paixão | 10618/2021 |

**16.2 -** Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos/serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

**16.3 -** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

**16.4 -** O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências

relacionadas com a execução da ata, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**17 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**17.1 -** As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

**I -** Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente ata de Registro de Preços.

**II -** Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de **Pregão Eletrônico nº. 07/2023** e seus anexos e as propostas das classificadas.

**III -** É vedado caucionar ou utilizar da ata de registro de preço decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da **Prefeitura**.

**18 - DO FORO**

Aplica-se a Ata de Registro de Preço e dos casos omissos as disposições estabelecidas na lei 8666/1993 e suas alterações.

As partes contratantes elegem o foro de Matupá - MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da **CONTRATANTE**, na forma do art. 60 da Lei 8 666 de 21/06/93.

Matupá - MT, 13 de março de 2023.

_____

**Município de Matupá**

**BRUNO SANTOS MENA**

**Contratante**

_____

**MACHOVSKI & TYSKI LTDA**

CNPJ nº 48.466.120/0001-05

**KELLY TATIANE TYSKI**

CPF nº 083.482.259-86

**Contratada**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**
**ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 067/2023**

Pelo presente instrumento **O MUNICÍPIO DE MATUPÁ – ESTADO DE MATO GROSSO,** devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 24.772.188/0001-54, com sede na Prefeitura Municipal, localizada na Avenida Hermínio Ometto, nº. 101, ZE-022, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Sr. **BRUNO SANTOS MENA**, brasileiro, casado, portador do RG nº. 18278620-SSP/MT, inscrito no CPF sob o nº. 028.264.041-05, residente e domiciliado na Rua 19, nº. 169, Bairro Centro, nesta Cidade de Matupá/MT, RESOLVE registrar os preços da empresa **ZOOM COMERCIAL SAO PAULO LTDA**, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº. 47.729.996/0001-34, Inscrição Estadual n° 136.744.108.114, com sede na Rua Soldado Teodoro Francisco Ribeiro, nº 192, Casa 02, Bairro Parque Novo Mundo, na Cidade de São Paulo/SP, CEP 02.180-110, Telefone (11) 2649-3727, e-mail conta-

tosp@zoomcomercial.com.br, neste ato representada pelo Sr. **MARCOS PAULO MANOEL**, portador do RG n° 27259247-X SSP/SP e CPF n° 245.875. 588-77, nas quantidades estimadas **na Seção quatro desta Ata de Registro de Preços**, de acordo com a classificação por elas alcançadas Global, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 8.666/93, 10580/02 e suas alterações e Decreto Municipal 1136, de 02 de fevereiro de 2009 e Decreto Municipal nº 1665/2013:

**1 - OBJETO**

**1.1** - Constitui objeto desta ata de registro de preço, o "**PREGÃO ELETRÔNICO SISTEMA REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAIS DE LIMPEZA, HIGIENE E UTENSILIOS EM ATENDIMENTO AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE MATUPÁ/MT"** de acordo com a planilha partes integrantes do Edital da respectiva **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 07/2023.**

**2 - ADESÃO DE ORGÃOS NÃO PARTICIPANTES**

**2.1 -** Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

**2.2 -** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do serviço, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que o fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

**2.3 -** As aquisições ou contratações adicionais, não poderão exceder, por órgão ou por entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

**2.4 -** As adesões caronas à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem;

2.5 - Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

**3 - DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**3.1 -** O gerenciamento deste instrumento caberá a Prefeitura Municipal de Matupá.

**3.2 -** A presente Ata terá validade de 12 (doze) meses**,** contados a partir de sua publicação no Jornal Oficial dos Municípios.

**3.3 -** As SECRETARIAS/ORGÃOS/ENTIDADES participantes desta Ata de Registro de Preços são:

Gabinete do Prefeito, Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Agricultura, Secretaria Municipal de Educação e Desporto, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Transportes e Secretaria Municipal de Industria, Comercio, Turismo, Cultura e Lazer.

**4 – DOS PRODUTOS**

**4.1 -** O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificação dos produtos registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

| Código | Nome | Unidade de Fornecimento | Marca | Quant. | Vlr. Unitário | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 373400 | COADOR - DE PAPEL, NO FORMATO CONICO, NA COR BRANCA, COM CAPACIDADE N.103, EM CAIXA, PARA CAFE COM PACOTE DE 30 UNIDADES | PACOTE 30 UNIDADE | SUPREMO | 489 | 3,67 | 1.794,63 |
| 365996 | ESPONJA PARA LIMPEZA - TIPO DUPLA FACE, MEDINDO NO MINIMO DE 100X70X20 MM, COM FORMATO RETANGULAR, POLIURETANO COM BACTERICIDA, NA COR VERDE/AMARELA - PACOTE COM 3 UNIDADES | PACOTE 3 UNIDADE | FADINHA | 3082 | 1,70 | 5.239,40 |
| 375952 | PANO DE COPA E COZINHA - DE ALGODAO LISO (PARA PRATO), MEDINDO 43 X 67CM, NA COR BRANCA, 100% ALGODAO | UNIDADE | NEVES | 465 | 2,37 | 1.102,05 |
| 365712 | PANO DE COPA E COZINHA - PARA PRATO 100% ALGODAO, PRE-AMACIADO, MEDINDO (65X 44) CM, COR BRANCA | UNIDADE | NEVES | 430 | 2,37 | 1.019,10 |
| 366131 | PANO DE LIMPEZA - MEDINDO 40X80CM, SACO ALVEJADO, ALGODAO | UNIDADE | NEVES | 323 | 3,40 | 1.098,20 |
| 366130 | PANO DE LIMPEZA - MEDINDO 63X43CM, SACO ALVEJADO, ALGODAO | UNIDADE | NEVES | 426 | 2,10 | 894,60 |
| 377953 | PANO MULTI-USO - EM MICROFIBRA, COMPOSTO POR 80% POLIÉSTER E 20% POLIAMIDA, PARA USO DOMESTICO E AUTOMOTIVO, ENXUGA MAIS, NAO SOLTA FIAPOS, NAS CORES DIVERSAS, MEDINDO 50 X 80 CM. | UNIDADE | NEVES | 284 | 8,00 | 2.272,00 |

**Total Fornecedor R$ 13.419,98**

**5 – DA FORMA DE FORNECIMENTO**

**5.1 –** O prazo máximo para entrega dos produtos, objeto do pedido, é de (03) três dias, contados a partir do dia seguinte à data do recebimento da NAD (Nota de Autorização de Despesas) pela Adjudicatária, devendo o produto atender às normas técnicas contidas nas especificações.

**5.2 –** O recebimento dos objetos será efetuado pela Prefeitura, e, será recebido desde que:

5.2.1 Esteja compatível com esta Licitação;

5.2.2 Não apresente avaria ou adulteração.

**5.3 -** Em caso de recusa dos produtos pelas Secretarias de Matupá - MT será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o produto ser substituído pela Contratada, no prazo de 03 (três) dias da devolução, quando serão realizadas novamente as verificações antes referidas, consoante dispõe o artigo 69 da Lei nº 8.666/93.

**5.4 -** O serviço deverá ser executado conforme modelos e dimensões fornecidos pelas Secretarias do Município de Matupá. E obrigação da empresa contratada confeccionar a arte final e submeter a aprovação do Município de Matupá;

**5.5 –** E obrigação da empresa contratada acatar as modificações que poderão ocorrer na arte final, a critério da CONTRATANTE;

**5.6 -** Substituir, arcando com as despesas decorrentes, dos serviços que apresentarem alterações, deteriorações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados após o recebimento e/ou pagamento;

**5.7 –** Todos os serviços fornecidos deverão possuir garantia de qualidade, podendo ser solicitado que o serviço seja refeito de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

**5.8 –** A entrega dos produtos desta licitação deverá ser feita nos locais indicados nas requisições, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução.

**5.9 –** Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, e em perfeito estado, acondicionado em embalagens que permitam sua proteção contra impactos, umidade e demais agentes de possam ocasionar danos. Não serão aceitos produtos remanufaturados, recondicionados, reciclados ou reutilizados.

**5.10 -** A empresa fornecedora dos produtos se responsabilizará pela qualidade, substituindo o produto, em todo ou em parte, se for constatado problemas.

**5.11 -** Os produtos ofertados pelas licitantes deverão, OBRIGATORIAMENTE, atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de fiscalização de qualidade industrial ABNT, INMETRO, etc. – atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor);

**5.12**- Recebimento dos Produtos:

**5.12.1** - Os produtos serão recebidos pelos fiscais de contrato e aceitos quando estiverem dentro das exigências do Edital;

**5.12.2** - Observado o disposto no artigo 67 da Lei Federal n. 8.666/93, o acompanhamento e a fiscalização da entrega dos produtos será realizada por funcionários nomeados pelas Secretarias;

**5.12.3** - O Município de Matupá/MT reserva-se o direito de não receber o objeto com atraso ou em desacordo com as especificações e condições constantes deste edital e seus anexos, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas ou rescindir o registro e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI, da Lei Federal n. 8.666/93.

**5.13**- Caberá à Licitante Vencedora:

**5.13.1** Transportar, por sua conta e risco, o(s) objeto(s) objeto deste Termo de Referência, ficando sob sua responsabilidade quaisquer acidentes no trajeto de transporte;

**5.13.2** Fazer o pagamento de tributos, seguros, taxas e serviços, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes aos produtos fornecidos;

**5.13.3** Substituir produtos que apresentem defeito de fabricação.

**5.14**– Os materiais apresentados neste Termo de Referência deverão ser novos e com a garantia dos produtos. Não sendo, de forma alguma, permitido materiais reutilizados ou reaproveitados.

**5.15-** Na entrega dos produtos e nas informações adicionais da Nota Fiscal e obrigatória a Identificação da Secretaria que solicitou os produtos, para maior agilidade da identificação de quem solicitou na hora da entrega dos produtos.

**6 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**6.1 -** Executar a entrega dentro dos padrões estabelecidos pelas Secretarias, de acordo com as especificações do edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas.

**6.2 -** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelas Secretarias, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência mediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução dos atos de sua responsabilidade;

**6.3 -** Prover todos os meios necessários à garantia da plena entrega dos produtos, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

**6.4 -** A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução da entrega do objeto deste edital e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições aqui estabelecidas;

**6.5 -** Comunicar imediatamente a Secretaria qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgadas necessárias para recebimento de correspondência;

**6.6 -** Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

**6.7 -** Fiscalizar o perfeito cumprimento da entrega do objeto a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura;

**6.8** - Indenizar terceiros e/ou à própria Prefeitura em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

**6.9** - A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

**6.10 -** Fornecer os itens, conforme estipulado neste edital e de acordo com a proposta apresentada;

**6.11 –** Não poderá ocorrer a falta dos produtos por parte do licitante, pois são itens de primeira necessidade e a contratante deverá atender exatamente como se propôs a fazer;

**6.12** – A CONTRATADA deverá manter durante toda a vigência da ata de registro de preço, as mesmas condições de habilitação, especialmente quanto à regularidade com FGTS e INSS;

**6.13 -** O atraso na entrega dos produtos caberá penalidades e sanções previstas no Art. 12 da Presente Ata;

**6.14 - Os produtos (Que não estiverem especificando prazos diferentes na descrição individual do item) deverão no ato da entrega deverão ter prazo de validade não inferior a dois terços (2/3) de validade estabelecido pelo fabricante.**

**6.15** - Dentro do prazo de vigência do Registro de Preço, a Contratada será OBRIGADA ao fornecimento do produto, desde que obedecidas às condições do presente edital.

**6.16** - Fica sobre total responsabilidade da contratada todos os gastos referentes com o descarregamento dos produtos.

**7 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**7.1 -** Convocar a licitante vencedora para a retirada da Ordem de Entrega dos itens licitados;

**7.2 -** Fornecer à empresa a ser contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto deste Edital;

**7.3 -** Efetuar o pagamento à empresa nas condições estabelecidas neste Edital;

**7.4 -** Notificar por escrito, à empresa contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante o recebimento do objeto;

**7.5** -Nenhum pagamento será efetuado à empresa detentora do registro, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito reajustamento de preços ou a atualização monetária.

**7.6** - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

**8 - DO PAGAMENTO**

**8.1 -** Os pagamentos serão efetuados em até 15 (quinze) dias após a entrega do produtos bem como apresentação das notas fiscais eletrônicas em conformidade ao Protocolo ICMS Nº. 85, DE 09 DE JULHO DE 2010, devidamente atestada pela Secretaria responsável;

Os dados bancários para pagamento são:

**Banco do Brasil Agência nº 3027-9, Conta Corrente nº 126.249-1 em nome de ZOOM COMERCIAL SAO PAULO LTDA**

**8.2 -** O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição do item fornecido, de acordo com o especificado na Ordem de Entrega.

**8.3 -** Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

**8.4 -** Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do produto.

**8.5 -** O Contratante **não** efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de **cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring**";

**8.6 -** As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

**9 - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

**9.1 -** Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação municipal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

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

**9.3 -** Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a Prefeiturasolicitará ao fornecedor/consignatária, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo a definição do parágrafo único.

**9.4 -** Fracassada a negociação com o primeiro colocado a Prefeiturapoderá rescindir esta ata e convocar, nos termos da legislação vigente, e pelo preço da 1ª (primeira), as demais empresas com preços registrados, cabendo rescisão desta ata de registro de preços e nova licitação em caso de fracasso na negociação.

**9.5 -** Será considerado compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Prefeitura.

**9.6** – Poderão ocorrer mediante termo aditivo, onde a contratada ou contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou suspensões que se fizerem na prestação dos produtos, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da ata de registro de preço, nos termos do artigo 65, parágrafo 1º da lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

**9.7 -** Os preços serão revisados e reajustados de acordo com as variações determinadas pela política de preços dos combustíveis, mediante comprovação oficial por parte da Contratada.

**10 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

**10.1 -** A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

a) Quando o fornecedor/consignatária não cumprir as obrigações constantes no Edital e desta Ata de Registro de Preços;

b) Quando o fornecedor/consignatária der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;

c) Em quaisquer hipóteses de inexecução total ou parcial da requisição/pedido dos produtos decorrente deste Registro;

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

e) Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;

f) Descumprir qualquer dos itens da cláusula sexta ou sétima.

**10.2 -** Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

**10.3 -** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Jornal Oficial dos Municípios (AMM), considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

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

**10.5 -** Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao produto do Item.

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

**10.7 -** A Ata de Registro de Preços, será cancelada automaticamente nas seguintes hipóteses:

**a)** Por decurso de prazo de vigência;

**b)** Pelo esgotamento das quantidades registradas.

**10.8 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, conforme art. 77 da lei 8666/93.**

**11 - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.**

**11.1 -** Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta Ata de Registro de Preços.

**12 - DAS PENALIDADES**

**12.1 -** Ficará impedido de licitar e contratar com o município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste termo de referência e das demais penalidades legais, aquele que:

**12.1.1 -** Cometer fraude fiscal;

**12.1.2 -** Apresentar documento falso;

**12.1.3 -** Fizer declaração falsa;

**12.1.4 -** Comportar-se de modo inidôneo;

**12.1.5 -** Não assinar a Ata de Registro de Preços ou Contrato no prazo estabelecido;

**12.1.6 -** Deixar de entregar a documentação exigida no certame;

**12.1.7 -** Não mantiver a proposta.

**12.2 -** O atraso injustificado no atendimento ao objeto sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o artigo 86, da Lei nº 8666/93;

**12.2.1 -** A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com a Prefeitura Municipal de Matupá - MT, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 6.9. b;

**12.3 -** Ocorrendo a inexecução total ou parcial, atrasos no fornecimento dos produtos, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas previstas no artigo 87 da Lei n. 8.666/93:

**a)** Advertência por escrito;

**b)** Ao licitante que não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, serão aplicadas multa de 0,5% (meio por cento) sobre o atraso de entrega dos produtos, e até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato no caso de rescisão por culpa do fornecedor;

**c)** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Matupá - MT, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade de 02 (dois) anos conforme prevê o inciso III do artigo 87 da Lei Federal 8.666/93 atualizada pela Lei nº 8.883/94;

**d)** Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do artigo 87 da Lei n. 8.666/93, c/c artigo 7º da Lei n. 10.520/2002.

**e)** Ficará impedido de licitar e de contratar com a União e Município e será descredenciado no Sicaf, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

e. 1 - apresentar documentação falsa;

e.2 - causar o atraso na execução do objeto;

e.3 - não mantiver a proposta;

e.4 - falhar na execução do contrato;

e.5 - fraudar a execução do contrato;

e.6 - comportar-se de modo inidôneo;

e.7 - declarar informações falsas; e

e.8 - cometer fraude fiscal.

**f)** - O cancelamento da execução terá lugar de pleno direito independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial quando a empresa adjudicatória:

f.1 – Falir, entrar em concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

f.2 – Transferir, no todo ou parte, as obrigações decorrentes desta licitação, sem prévia anuência do Governo deste Município;

**12.4 -** Se a Fornecedora não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte da Prefeitura Municipal de Matupá - MT, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com esta Prefeitura e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para execução pela Procuradoria Municipal;

**12.4.1 -** Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirada da Ordem de Fornecimento dos Itens, o valor da multa não recolhida será encaminhado para execução pela Procuradoria Municipal;

**12.5 -** Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informados para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo;

**12.6 -** Serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas no item 12.3, c, d, desta Ata de Registro de Preços, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

**13 – DO RECEBIMENTO DOS PRODUTOS**

**13.1 -** Serão entregue produtos, de acordo com os critérios dos órgãos responsáveis pela fiscalização.

**13.2 -** Recebimento Dos Serviços/Produtos:

**13.2.1 –** A entrega dos serviços/produtos serão acompanhados pelos fiscais diariamente, recebidos e aceitos quando executados totalmente e de boa qualidade.

**13.2.2 -** Observado o disposto no artigo 67 da Lei Federal n. 8.666/93, o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços/entrega dos produtos será realizada por funcionários nomeados pelas Secretarias;

**13.2.3 -** O Município de Matupá/MT reserva-se o direito de não receber o objeto com atraso ou em desacordo com as especificações e condições constantes deste edital e seus anexos, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas ou rescindir o registro e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI, da Lei Federal n. 8.666/93.

**14 - DOS ILÍCITOS PENAIS**

**14.1** - As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

**15 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**15.1 -** As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente Ata de Registro de Preços, correrão à conta de dotação orçamentária citada abaixo, ou das demais que possam vir a aderir a presente ata e serão oriundas de Recursos Próprios do Município, do Estado de Mato Grosso e Federal:

CÓDIGO GERAL: 02.001.04.122.0055.20094 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 04.001.04.122.0055.20076 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 06.001.20.608.0004.20002 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE AGRICULTURA - 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 06.001.20.608.0023.10004 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA FEIRA MUNICIPAL - 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 07.005.27.812.0047.20128 – MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE ESPORTE – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 07.002.12.361.0068.20020 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS DO ENSINO INFANTIL – ENSINO FUNDAMENTAL – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 07.001.12.122.0068.20086 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 07.002.12.365.0068.20029 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS DO ENSINO INFANTIL - CRECHE – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.122.0013.20098 – MANUTENÇÃO DA UNID ADMINISTRATIVA – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

*CÓDIGO GERAL:* 08.002.10.302.0013.20048 – *MANUTENÇÃO DO LABORATORIO MUNICIPAL – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO*

*CÓDIGO GERAL:* 08.002.10.302.0013.20047 – *MANUTENÇÃO DO HOSPITAL MUNICIPAL – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO*

*CÓDIGO GERAL:* 08.002.10.302.0013.20046 - MANUTENÇÃO DO CRDO – *3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO*

*CÓDIGO GERAL:* 08.002.10.301.0013.20050 – MANUTENÇÃO DAS UNIDS BÁSICAS DE SAÚDE - SAÚDE DA FAMÍLIA – *3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO*

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.122.0013.20115 – MANUTENÇÃO DO COMPLEXO REGULADOR MUNICIPAL - CRM – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.244.0028.20083 – MANUTENÇÃO DO CRAS/PAIF – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.244.0005.20054 – MANUTENCAO DO CREAS/PAEFI – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.244.0005.20055 – MANUTENÇÃO DA CASA LAR – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.243.0010.20071 – MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.128.0008.20066 – MANUTENÇÃO DA CAPELA MORTUARIA – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 09.001.08.244.0004.20065 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 10.001.04.122.0004.20015 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE SECRETARIA DE OBRAS, URBANISMO E TRANSPORTE – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 15.001.22.122.0055.20117 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO E TURISMO – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

**16 - DO FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**16.1 –** Foi Designado através de Portaria os servidores abaixo para assistir e subsidiar o gestor da ata de registro de preço indicado na epígrafe.

| Secretaria | Servidor | Portaria |
|---|---|---|
| Secretaria de Administração /Gabinete do Prefeito | Francieli Fernanda Schmidt | 12906/2023 |
| Secretaria de Industria, Comércio e Turismo | Lucas Raul Fernandes | 10718/2021 |
| Secretaria de Saúde / CRDO | Jussara Xavier Souza | 12866/2023 |
| Secretaria de Saúde / Laboratório | Dionaton dos Santos | 12685/2023 |
| Secretaria de Saúde / Hospital Municipal | Alini Mazotti Gimenes | 12809/2023 |
| Secretaria de Saúde / UBS | Ana Paula Siqueira da Cruz | 10780/2021 |
| Secretaria de Saúde / Complexo Regulador | Cleneci de Fátima da Silva Ferreira | 6400/2017 |
| Secretaria de Educação | Andrea Cristina Moura Guimarães | 12907/2023 |
| Secretaria de Educação / Departamento de Esportes | Maurina Marques da Silva | 11012/2022 |
| Secretaria de Agricultura / Feira Municipal | Patricia Tosta Batista | 12541/2022 |
| Secretaria de Assistência Social / / Conselho Tutelar / CRAS / CREAS | Cynthia Passos Carvalho Ximenes | 7451/2018 |
| Secretaria de Obras e Transportes | Antônia Werica Galvão Costa Paixão | 10618/2021 |

**16.2 -** Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos/serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

**16.3 -** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

**16.4 -** O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências

relacionadas com a execução da ata, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**17 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**17.1 -** As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

**I -** Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente ata de Registro de Preços.

**II -** Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de **Pregão Eletrônico nº. 07/2023** e seus anexos e as propostas das classificadas.

**III -** É vedado caucionar ou utilizar da ata de registro de preço decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da **Prefeitura**.

**18 - DO FORO**

Aplica-se a Ata de Registro de Preço e dos casos omissos as disposições estabelecidas na lei 8666/1993 e suas alterações.

As partes contratantes elegem o foro de Matupá - MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da **CONTRATANTE**, na forma do art. 60 da Lei 8 666 de 21/06/93.

Matupá - MT, 13 de março de 2023.

_____

**Município de Matupá**

**BRUNO SANTOS MENA**

**Contratante**

**ZOOM COMERCIAL SAO PAULO LTDA**

CNPJ nº 47.729.996/0001-34

**MARCOS PAULO MANOEL**

CPF nº 245.875.588-77

**Contratada**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**
**ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 066/2023**

Pelo presente instrumento **O MUNICÍPIO DE MATUPÁ – ESTADO DE MATO GROSSO,** devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 24.772.188/0001-54, com sede na Prefeitura Municipal, localizada na Avenida Hermínio Ometto, nº. 101, ZE-022, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Sr. **BRUNO SANTOS MENA**, brasileiro, casado, portador do RG nº. 18278620-SSP/MT, inscrito no CPF sob o nº. 028.264.041-05, residente e domiciliado na Rua 19, nº. 169, Bairro Centro, nesta Cidade de Matupá/MT, RESOLVE registrar os preços da empresa **PLENITUDE COMERCIO ATACADISTA E VAREJISTA LTDA**, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº. 36.838.236/0001-49, Inscrição Estadual n° 13.810.456-5, com sede na Rua das Orquídeas, nº 105, Edifício Saint James, Bairro Bosque da Saúde, na Cidade de Cuiabá/MT, CEP 78.050-010, Telefone (65) 9 8453-8857, e-mail plenitudeatacadistamt@gmail.com, neste ato representada pelo Sr. **JAQUELINE GRACIELA HOFFMANN**, portadora do RG n° 19242573 SSP/MT e CPF n° 020.733.621-09, nas quantidades estimadas **na Seção quatro desta Ata de Registro de Preços**, de acordo com a classificação por elas alcançadas Global, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 8.666/93, 10580/02 e suas alterações e Decreto Municipal 1136, de 02 de fevereiro de 2009 e Decreto Municipal nº 1665/2013:

**1 - OBJETO**

**1.1** - Constitui objeto desta ata de registro de preço, o "**PREGÃO ELETRÔNICO SISTEMA REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAIS DE LIMPEZA, HIGIENE E UTENSILIOS EM ATENDIMENTO AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE MATUPÁ/MT"** de acordo com a planilha partes integrantes do Edital da respectiva **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 07/2023.**

**2 - ADESÃO DE ORGÃOS NÃO PARTICIPANTES**

**2.1 -** Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

**2.2 -** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do serviço, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que o fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

**2.3 -** As aquisições ou contratações adicionais, não poderão exceder, por órgão ou por entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

**2.4 -** As adesões caronas à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem;

2.5 - Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

**3 - DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**3.1 -** O gerenciamento deste instrumento caberá a Prefeitura Municipal de Matupá.

**3.2 -** A presente Ata terá validade **de 12 (doze) meses,** contados a partir de sua publicação no Jornal Oficial dos Municípios.

**3.3 -** As SECRETARIAS/ORGÃOS/ENTIDADES participantes desta Ata de Registro de Preços são:

Gabinete do Prefeito, Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Agricultura, Secretaria Municipal de Educação e Desporto, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Transportes e Secretaria Municipal de Industria, Comercio, Turismo, Cultura e Lazer.

**4 – DOS PRODUTOS**

**4.1 -** O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificação dos produtos registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

| Código | Nome | Unidade de Fornecimento | Marca | Quant. | Vlr. Unitário | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 378039 | SACO PARA COLETA SELETIVA DE LIXO - CAPACIDADE 150 LITROS - PCT 100 UNIDADES. MEDIDAS APROXIMADAS DE 90 CM X 115 CM X 08 MICRAS, NA COR PRETA, CONFECCIONADO EM POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, EMBALAGEM CONTENDO ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA COMPLETA DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE. | PACOTE 100 UNIDADE | IDEALL | 3220 | 51,99 | 167.407,80 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 366384 | SACO PARA LIXO DOMESTICO - DE POLIETILENO, COM CAPACIDADE DE 30 LITROS, MEDINDO (LARG.59CM X ALT.62CM X ESP.0,06MM), NA COR PRETA, PESANDO 2,5KGS, NBR 9190, NBR 9191 - PACOTE COM 100 UNIDADES. | PACOTE 100 UNIDADE | IDEALL | 3659 | 14,80 | 54. 153,20 |
| 366464 | SACO PARA LIXO DOMESTICO - DE POLIETILENO, COM CAPACIDADE DE 50 LITROS, MEDINDO (63CMX0,08MM), NA COR PRETA, EMBALAGEM PACOTE 100 UNIDADE. | PACOTE 100 UNIDADE | IDEALL | 3715 | 14,75 | 54. 796,25 |

**Total Fornecedor R$ 276.357,25**

**5 – DA FORMA DE FORNECIMENTO**

**5.1 –** O prazo máximo para entrega dos produtos, objeto do pedido, é de (03) três dias, contados a partir do dia seguinte à data do recebimento da NAD (Nota de Autorização de Despesas) pela Adjudicatária, devendo o produto atender às normas técnicas contidas nas especificações.

**5.2 –** O recebimento dos objetos será efetuado pela Prefeitura, e, será recebido desde que:

5.2.1 Esteja compatível com esta Licitação;

5.2.2 Não apresente avaria ou adulteração.

**5.3 -** Em caso de recusa dos produtos pelas Secretarias de Matupá - MT será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o produto ser substituído pela Contratada, no prazo de 03 (três) dias da devolução, quando serão realizadas novamente as verificações antes referidas, consoante dispõe o artigo 69 da Lei nº 8.666/93.

**5.4 -** O serviço deverá ser executado conforme modelos e dimensões fornecidos pelas Secretarias do Município de Matupá. E obrigação da empresa contratada confeccionar a arte final e submeter a aprovação do Município de Matupá;

**5.5 –** E obrigação da empresa contratada acatar as modificações que poderão ocorrer na arte final, a critério da CONTRATANTE;

**5.6 -** Substituir, arcando com as despesas decorrentes, dos serviços que apresentarem alterações, deteriorações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados após o recebimento e/ou pagamento;

**5.7 –** Todos os serviços fornecidos deverão possuir garantia de qualidade, podendo ser solicitado que o serviço seja refeito de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

**5.8 –** A entrega dos produtos desta licitação deverá ser feita nos locais indicados nas requisições, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução.

**5.9 –** Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, e em perfeito estado, acondicionado em embalagens que permitam sua proteção contra impactos, umidade e demais agentes de possam ocasionar danos. Não serão aceitos produtos remanufaturados, recondicionados, reciclados ou reutilizados.

**5.10 -** A empresa fornecedora dos produtos se responsabilizará pela qualidade, substituindo o produto, em todo ou em parte, se for constatado problemas.

**5.11 -** Os produtos ofertados pelas licitantes deverão, OBRIGATORIAMENTE, atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de fiscalização de qualidade industrial ABNT, INMETRO, etc. – atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor);

**5.12**- Recebimento dos Produtos:

**5.12.1** - Os produtos serão recebidos pelos fiscais de contrato e aceitos quando estiverem dentro das exigências do Edital;

**5.12.2** - Observado o disposto no artigo 67 da Lei Federal n. 8.666/93, o acompanhamento e a fiscalização da entrega dos produtos será realizada por funcionários nomeados pelas Secretarias;

**5.12.3** - O Município de Matupá/MT reserva-se o direito de não receber o objeto com atraso ou em desacordo com as especificações e condições constantes deste edital e seus anexos, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas ou rescindir o registro e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI, da Lei Federal n. 8.666/93.

**5.13**- Caberá à Licitante Vencedora:

**5.13.1** Transportar, por sua conta e risco, o(s) objeto(s) objeto deste Termo de Referência, ficando sob sua responsabilidade quaisquer acidentes no trajeto de transporte;

**5.13.2** Fazer o pagamento de tributos, seguros, taxas e serviços, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes aos produtos fornecidos;

**5.13.3** Substituir produtos que apresentem defeito de fabricação.

**5.14**– Os materiais apresentados neste Termo de Referência deverão ser novos e com a garantia dos produtos. Não sendo, de forma alguma, permitido materiais reutilizados ou reaproveitados.

**5.15-** Na entrega dos produtos e nas informações adicionais da Nota Fiscal e obrigatória a Identificação da Secretaria que solicitou os produtos, para maior agilidade da identificação de quem solicitou na hora da entrega dos produtos.

**6 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**6.1 -** Executar a entrega dentro dos padrões estabelecidos pelas Secretarias, de acordo com as especificações do edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas.

**6.2 -** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelas Secretarias, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência mediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução dos atos de sua responsabilidade;

**6.3 -** Prover todos os meios necessários à garantia da plena entrega dos produtos, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

**6.4 -** A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução da entrega do objeto deste edital e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições aqui estabelecidas;

**6.5 -** Comunicar imediatamente a Secretaria qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgadas necessárias para recebimento de correspondência;

**6.6 -** Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

**6.7 -** Fiscalizar o perfeito cumprimento da entrega do objeto a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura;

**6.8** - Indenizar terceiros e/ou à própria Prefeitura em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

**6.9** - A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

**6.10 -** Fornecer os itens, conforme estipulado neste edital e de acordo com a proposta apresentada;

**6.11 –** Não poderá ocorrer a falta dos produtos por parte do licitante, pois são itens de primeira necessidade e a contratante deverá atender exatamente como se propôs a fazer;

**6.12** – A CONTRATADA deverá manter durante toda a vigência da ata de registro de preço, as mesmas condições de habilitação, especialmente quanto à regularidade com FGTS e INSS;

**6.13 -** O atraso na entrega dos produtos caberá penalidades e sanções previstas no Art. 12 da Presente Ata;

**6.14 - Os produtos (Que não estiverem especificando prazos diferentes na descrição individual do item) deverão no ato da entrega deverão ter prazo de validade não inferior a dois terços (2/3) de validade estabelecido pelo fabricante.**

**6.15** - Dentro do prazo de vigência do Registro de Preço, a Contratada será OBRIGADA ao fornecimento do produto, desde que obedecidas às condições do presente edital.

**6.16** - Fica sobre total responsabilidade da contratada todos os gastos referentes com o descarregamento dos produtos.

**7 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**7.1 -** Convocar a licitante vencedora para a retirada da Ordem de Entrega dos itens licitados;

**7.2 -** Fornecer à empresa a ser contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto deste Edital;

**7.3 -** Efetuar o pagamento à empresa nas condições estabelecidas neste Edital;

**7.4 -** Notificar por escrito, à empresa contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante o recebimento do objeto;

**7.5** -Nenhum pagamento será efetuado à empresa detentora do registro, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito reajustamento de preços ou a atualização monetária.

**7.6** - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

**8 - DO PAGAMENTO**

**8.1 -** Os pagamentos serão efetuados em até 15 (quinze) dias após a entrega do produtos bem como apresentação das notas fiscais eletrônicas em conformidade ao Protocolo ICMS Nº. 85, DE 09 DE JULHO DE 2010, devidamente atestada pela Secretaria responsável;

Os dados bancários para pagamento são:

**Banco BS2 Agência nº 0001, Conta Corrente nº 69.803-1 em nome de PLENITUDE COMERCIO ATACADISTA E VAREJISTA LTDA**

**8.2 -** O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição do item fornecido, de acordo com o especificado na Ordem de Entrega.

**8.3 -** Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

**8.4 -** Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do produto.

**8.5 -** O Contratante **não** efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de **cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring**";

**8.6 -** As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

**9 - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

**9.1 -** Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação municipal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

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

**9.3 -** Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a Prefeiturasolicitará ao fornecedor/consignatária, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo a definição do parágrafo único.

**9.4 -** Fracassada a negociação com o primeiro colocado a Prefeiturapoderá rescindir esta ata e convocar, nos termos da legislação vigente, e pelo preço da 1ª (primeira), as demais empresas com preços registrados, cabendo rescisão desta ata de registro de preços e nova licitação em caso de fracasso na negociação.

**9.5 -** Será considerado compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Prefeitura.

**9.6** – Poderão ocorrer mediante termo aditivo, onde a contratada ou contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou suspensões que se fizerem na prestação dos produtos, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da ata de registro de preço, nos termos do artigo 65, parágrafo 1º da lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

**9.7 -** Os preços serão revisados e reajustados de acordo com as variações determinadas pela política de preços dos combustíveis, mediante comprovação oficial por parte da Contratada.

**10 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

**10.1 -** A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

a) Quando o fornecedor/consignatária não cumprir as obrigações constantes no Edital e desta Ata de Registro de Preços;

b) Quando o fornecedor/consignatária der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;

c) Em quaisquer hipóteses de inexecução total ou parcial da requisição/pedido dos produtos decorrente deste Registro;

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

e) Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;

f) Descumprir qualquer dos itens da cláusula sexta ou sétima.

**10.2 -** Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

**10.3 -** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Jornal Oficial dos Municípios (AMM), considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

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

**10.5 -** Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao produto do Item.

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

**10.7 -** A Ata de Registro de Preços, será cancelada automaticamente nas seguintes hipóteses:

**a)** Por decurso de prazo de vigência;

**b)** Pelo esgotamento das quantidades registradas.

**10.8 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, conforme art. 77 da lei 8666/93.**

**11 - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.**

**11.1 -** Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta Ata de Registro de Preços.

**12 - DAS PENALIDADES**

**12.1 -** Ficará impedido de licitar e contratar com o município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste termo de referência e das demais penalidades legais, aquele que:

**12.1.1 -** Cometer fraude fiscal;

**12.1.2 -** Apresentar documento falso;

**12.1.3 -** Fizer declaração falsa;

**12.1.4 -** Comportar-se de modo inidôneo;

**12.1.5 -** Não assinar a Ata de Registro de Preços ou Contrato no prazo estabelecido;

**12.1.6 -** Deixar de entregar a documentação exigida no certame;

**12.1.7 -** Não mantiver a proposta.

**12.2 -** O atraso injustificado no atendimento ao objeto sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o artigo 86, da Lei nº 8666/93;

**12.2.1 -** A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com a Prefeitura Municipal de Matupá - MT, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 6.9. b;

**12.3 -** Ocorrendo a inexecução total ou parcial, atrasos no fornecimento dos produtos, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas previstas no artigo 87 da Lei n. 8.666/93:

**a)** Advertência por escrito;

**b)** Ao licitante que não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, serão aplicadas multa de 0,5% (meio por cento) sobre o atraso de entrega dos produtos, e até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato no caso de rescisão por culpa do fornecedor;

**c)** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Matupá - MT, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade de 02 (dois) anos conforme prevê o inciso III do artigo 87 da Lei Federal 8.666/93 atualizada pela Lei nº 8.883/94;

**d)** Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do artigo 87 da Lei n. 8.666/93, c/c artigo 7º da Lei n. 10.520/2002.

**e)** Ficará impedido de licitar e de contratar com a União e Município e será descredenciado no Sicaf, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

e. 1 - apresentar documentação falsa;

e.2 - causar o atraso na execução do objeto;

e.3 - não mantiver a proposta;

e.4 - falhar na execução do contrato;

e.5 - fraudar a execução do contrato;

e.6 - comportar-se de modo inidôneo;

e.7 - declarar informações falsas; e

e.8 - cometer fraude fiscal.

**f)** - O cancelamento da execução terá lugar de pleno direito independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial quando a empresa adjudicatória:

f.1 – Falir, entrar em concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

f.2 – Transferir, no todo ou parte, as obrigações decorrentes desta licitação, sem prévia anuência do Governo deste Município;

**12.4 -** Se a Fornecedora não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte da Prefeitura Municipal de Matupá - MT, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com esta Prefeitura e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para execução pela Procuradoria Municipal;

**12.4.1 -** Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirada da Ordem de Fornecimento dos Itens, o valor da multa não recolhida será encaminhado para execução pela Procuradoria Municipal;

**12.5 -** Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informados para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo;

**12.6 -** Serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas no item 12.3, c, d, desta Ata de Registro de Preços, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

**13 – DO RECEBIMENTO DOS PRODUTOS**

**13.1 -** Serão entregue produtos, de acordo com os critérios dos órgãos responsáveis pela fiscalização.

**13.2 - Recebimento Dos Serviços/Produtos:**

**13.2.1 –** A entrega dos serviços/produtos serão acompanhados pelos fiscais diariamente, recebidos e aceitos quando executados totalmente e de boa qualidade.

**13.2.2 -** Observado o disposto no artigo 67 da Lei Federal n. 8.666/93, o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços/entrega dos produtos será realizada por funcionários nomeados pelas Secretarias;

**13.2.3 -** O Município de Matupá/MT reserva-se o direito de não receber o objeto com atraso ou em desacordo com as especificações e condições constantes deste edital e seus anexos, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas ou rescindir o registro e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI, da Lei Federal n. 8.666/93.

**14 - DOS ILÍCITOS PENAIS**

**14.1** - As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

**15 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**15.1 -** As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente Ata de Registro de Preços, correrão à conta de dotação orçamentária citada abaixo, ou das demais que possam vir a aderir a presente ata e serão oriundas de Recursos Próprios do Município, do Estado de Mato Grosso e Federal:

CÓDIGO GERAL: 02.001.04.122.0055.20094 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 04.001.04.122.0055.20076 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 06.001.20.608.0004.20002 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE AGRICULTURA - 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 06.001.20.608.0023.10004 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA FEIRA MUNICIPAL - 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 07.005.27.812.0047.20128 – MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE ESPORTE – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 07.002.12.361.0068.20020 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS DO ENSINO INFANTIL – ENSINO FUNDAMENTAL – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 07.001.12.122.0068.20086 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 07.002.12.365.0068.20029 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS DO ENSINO INFANTIL - CRECHE – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.122.0013.20098 – MANUTENÇÃO DA UNID ADMINISTRATIVA – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

*CÓDIGO GERAL:* 08.002.10.302.0013.20048 – *MANUTENÇÃO DO LABORATORIO MUNICIPAL – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO*

*CÓDIGO GERAL:* 08.002.10.302.0013.20047 – *MANUTENÇÃO DO HOSPITAL MUNICIPAL – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO*

*CÓDIGO GERAL:* 08.002.10.302.0013.20046 - MANUTENÇÃO DO CRDO – *3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO*

*CÓDIGO GERAL:* 08.002.10.301.0013.20050 – MANUTENÇÃO DAS UNIDS BÁSICAS DE SAÚDE - SAÚDE DA FAMÍLIA – *3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO*

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.122.0013.20115 – MANUTENÇÃO DO COMPLEXO REGULADOR MUNICIPAL - CRM – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.244.0028.20083 – MANUTENÇÃO DO CRAS/PAIF – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.244.0005.20054 – MANUTENCAO DO CREAS/PAEFI – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.244.0005.20055 – MANUTENÇÃO DA CASA LAR – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.243.0010.20071 – MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.128.0008.20066 – MANUTENÇÃO DA CAPELA MORTUARIA – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 09.001.08.244.0004.20065 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 10.001.04.122.0004.20015 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE SECRETARIA DE OBRAS, URBANISMO E TRANSPORTE – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 15.001.22.122.0055.20117 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO E TURISMO – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

**16 - DO FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**16.1 –** Foi Designado através de Portaria os servidores abaixo para assistir e subsidiar o gestor da ata de registro de preço indicado na epígrafe.

| Secretaria | Servidor | Portaria |
|---|---|---|
| Secretaria de Administração /Gabinete do Prefeito | Francieli Fernanda Schmidt | 12906/2023 |
| Secretaria de Industria, Comércio e Turismo | Lucas Raul Fernandes | 10718/2021 |
| Secretaria de Saúde / CRDO | Jussara Xavier Souza | 12866/2023 |
| Secretaria de Saúde / Laboratório | Dionaton dos Santos | 12685/2023 |
| Secretaria de Saúde / Hospital Municipal | Alini Mazotti Gimenes | 12809/2023 |
| Secretaria de Saúde / UBS | Ana Paula Siqueira da Cruz | 10780/2021 |
| Secretaria de Saúde / Complexo Regulador | Cleneci de Fátima da Silva Ferreira | 6400/2017 |
| Secretaria de Educação | Andrea Cristina Moura Guimarães | 12907/2023 |
| Secretaria de Educação / Departamento de Esportes | Maurina Marques da Silva | 11012/2022 |
| Secretaria de Agricultura / Feira Municipal | Patricia Tosta Batista | 12541/2022 |
| Secretaria de Assistência Social / / Conselho Tutelar / CRAS / CREAS | Cynthia Passos Carvalho Ximenes | 7451/2018 |
| Secretaria de Obras e Transportes | Antônia Werica Galvão Costa Paixão | 10618/2021 |

**16.2 -** Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos/serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

**16.3 -** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

**16.4 -** O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências

relacionadas com a execução da ata, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**17 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**17.1 -** As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

**I - T**odas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente ata de Registro de Preços.

**II -** Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de **Pregão Eletrônico nº. 07/2023** e seus anexos e as propostas das classificadas.

**III -** É vedado caucionar ou utilizar da ata de registro de preço decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da **Prefeitura**.

**18 - DO FORO**

Aplica-se a Ata de Registro de Preço e dos casos omissos as disposições estabelecidas na lei 8666/1993 e suas alterações.

As partes contratantes elegem o foro de Matupá - MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da **CONTRATANTE**, na forma do art. 60 da Lei 8 666 de 21/06/93.

Matupá - MT, 13 de março de 2023.

_____

**Município de Matupá**

**BRUNO SANTOS MENA**

**Contratante**

_____

**PLENITUDE COMERCIO ATACADISTA E VAREJISTA LTDA**

CNPJ nº 36.838.236/0001-49

**JAQUELINE GRACIELA HOFFMANN**

CPF nº 020.733.621-09

**Contratada**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**
**PORTARIA Nº 12869 DE 01 DE MARÇO DE 2023.**

***"Dispõe sobre nomeação de servidor público responsável pelo acompanhamento e fiscalização de Atas e Contratos, e dá outras providências".***

**BRUNO SANTOS MENA**, Prefeito Municipal de Matupá, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Considerando o dever das Secretarias Municipais de manter o controle e a transparência dos gastos públicos, e zelar pela qualidade das compras e serviços;

Tendo em vista o cumprimento do artigo 67 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Nomear o ***Sr. RICARDO ALVES BATISTA***, Servidor Público, portadora do CPF nº 307.676.858-14, como responsável pelo acompanhamento e fiscalização das atas e contratos, celebrados com o município.

**Art. 2º -** O servidor deverá acompanhar o desenvolvimento da execução dos contratos, e emitirá quadrimestralmente relatório, ou excepcionalmente, quando necessário, contendo anotações das ocorrências relevantes e documentando eventuais faltas ou defeitos observados, assumindo total responsabilidade pelo bom desempenho dos serviços objetos desta nomeação.

**Parágrafo único –** O relatório **quadr**imestral deverá ser enviado ao Departamento de Licitações e Contratos para apreciação e providências quando julgadas necessárias.

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

Paço Municipal Senador Jonas Pinheiro, ao primeiro dia do mês de março do ano de dois mil e vinte e três.

Registre-se - Publique-se

**BRUNO SANTOS MENA**

Prefeito Municipal

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**
**ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 064/2023**

Pelo presente instrumento **O MUNICÍPIO DE MATUPÁ – ESTADO DE MATO GROSSO,** devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 24.772.188/0001-54, com sede na Prefeitura Municipal, localizada na Avenida Hermínio Ometto, nº. 101, ZE-022, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Sr. **BRUNO SANTOS MENA**, brasileiro, casado, portador do RG nº. 18278620-SSP/MT, inscrito no CPF sob o nº. 028.264.041-05, residente e domiciliado na Rua 19, nº. 169, Bairro Centro, nesta Cidade de Matupá/MT, RESOLVE registrar os preços da empresa **CF COMERCIO ATACADISTA E REPRESENTAÇÃO DE SUPRIMENTOS PARA INFORMATICA LTDA**, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº. 37.200.096/0001-41, Inscrição Estadual n° 13.819.764-4, com sede na Rua Pará, nº 09, Quadra 140, Lot. C Verdejantes, Bairro São Simão, na Cidade de Varzea Grande/MT, CEP 78.145-445,

Telefone (65) 3927-5898, e-mail licitacao@cfcomercio.net.br / licitacao2@cfcomercio.net.br, neste ato representada pelo Sr. **CAMILA SILVA PAES DE BARROS NASCIMENTO**, portador do RG n° 2566374-7 SEJSP/MT e CPF n° 063.997.741-36, nas quantidades estimadas **na Seção quatro desta Ata de Registro de Preços**, de acordo com a classificação por elas alcançadas Global, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 8.666/93, 10580/02 e suas alterações e Decreto Municipal 1136, de 02 de fevereiro de 2009 e Decreto Municipal nº 1665/2013:

**1 - OBJETO**

**1.1** - Constitui objeto desta ata de registro de preço, o "**PREGÃO ELETRÔNICO SISTEMA REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAIS DE LIMPEZA, HIGIENE E UTENSILIOS EM ATENDIMENTO AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE MATUPÁ/MT"** de acordo com a planilha partes integrantes do Edital da respectiva **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 07/2023.**

**2 - ADESÃO DE ORGÃOS NÃO PARTICIPANTES**

**2.1 -** Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

**2.2 -** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do serviço, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que o fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

**2.3 -** As aquisições ou contratações adicionais, não poderão exceder, por órgão ou por entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

**2.4 -** As adesões caronas à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem;

2.5 - Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

**3 - DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**3.1 -** O gerenciamento deste instrumento caberá a Prefeitura Municipal de Matupá.

**3.2 -** A presente Ata terá validade de 12 (doze) meses**,** contados a partir de sua publicação no Jornal Oficial dos Municípios.

**3.3 -** As SECRETARIAS/ORGÃOS/ENTIDADES participantes desta Ata de Registro de Preços são:

Gabinete do Prefeito, Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Agricultura, Secretaria Municipal de Educação e Desporto, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Transportes e Secretaria Municipal de Industria, Comercio, Turismo, Cultura e Lazer.

**4 – DOS PRODUTOS**

**4.1 -** O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificação dos produtos registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

| Código | Nome | Unidade de Fornecimento | Marca | Quant. | Vlr. Unitário | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 255432 | ABSORVENTE HIGIÊNICO, TIPO NORMAL COM ABAS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS ADULTO, COM GEL, ALTA PROTEÇÃO. PACOTE COM 8 UNIDADES EMBALADAS INDIVIDUALMENTE E COM VALIDADE MÍNIMA DE 1 ANO.PACOTE | PACOTE 8 UNIDADE | SYM | 125 | 7,44 | 930,00 |
| 365598 | ACENDEDOR - PALITO DE FOSFORO EXTRA LONGO, EM MADEIRA - PACOTE COM 10 UNIDADES | MACO 10,000 CAIXA | PARANA | 325 | 4,30 | 1.397,50 |
| 365619 | ACENDEDOR - TIPO ISQUEIRO, DE PLASTICO, TAMANHO GRANDE, COMBUSTIVEL A BASE DE FLUIDO | UNIDADE | HIPER | 314 | 2,69 | 844,66 |
| 365815 | ÁGUA SANITARIA, EMBALAGEM CONTENDO 2 LITROS - COM NO MINIMO 2% DE CLORO ATIVO, ALVEJANTE, DESINFETANTE, GERMICIDA E BACTERICIDA, PROCEDIM.DE ACORDO COM AS NORMAS REGULAMENTARES DO MINISTERIO DA SAUDE- EMBALAGEM COM 02 LITROS | FRASCO 2,000 LITRO | FLORA | 3439 | 4,49 | 15.441,11 |
| 373410 | AGUA SANITARIA - SOLUCAO AQUOSA, GALAO 5 LITROS,COMPOSICAO A BASE DE HIPOCLORITO SODIO OU CALCIO, 2%PP A 2,5% PP | FRASCO 5 LITRO | REMMUS | 1486 | 9,99 | 14.845,14 |
| 370605 | ALCOOL ETILICO A 70% - CONCENTRACAO/DOSAGEM A 70%, FORMA DE APRESENTACAO EM FRASCO, FORMA FARMACEUTICA GEL, INDICACAO DE USO: ANTISSEPTICO, DESINFETANTE NO MINIMO 500 ML | UNIDADE | VALE VERDE | 1357 | 6,25 | 8.481,25 |
| 365961 | ALCOOL - ETILICO (ETANOL), COM TEOR MINIMO DE 70%, DENSIDADE DE 0,81 G/ML A 20ºC, CATEGORIA P.A, COM TEOR DE SOLUBIDADE EM AGUA MIN. DE 92,8%, LIQUIDO, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM APROPRIADA, ROTULO N. LOTE, DATA DE FABRICAÇÃO/VALIDADE DE 18 MESES DA DATA DE ENTREGA E FORMULA - 1 LITRO | LITRO | VALE VERDE | 2696 | 6,19 | 16.688,24 |
| 378034 | AVENTAL - EM PLÁSTICO COM PROTETOR TÉRMICO NOS TAMANHOS P, M, G, GG E XG, NA COR BRANCA, SEM MANGAS. | UNIDADE | PLASTCOR | 147 | 11,99 | 1.762,53 |
| 378035 | AVENTAL PLÁSTICO - IMPERMEÁVEL COM QUATRO TIRAS ANATÔMICAS - ADULTO RESISTENTE, INDIVIDUAL, REUTILIZÁVEL, DOMESTICO, NAO DESCARTAVEL (P, M, G, GG E XG). | UNIDADE | PLASTCOR | 238 | 11,49 | 2.734,62 |
| 378037 | BOTA DE BORRACHA, ANTIDERRAPANTE, CANO MÉDIO, TAMANHOS DIVERSOS. RESISTENTE, NA COR BRANCA, SOLADO ANTIDERRAPANTE, IMPERMEÁVEL, PALMILHA ANATÔMICA. | PAR | WORKFLEX | 174 | 45,99 | 8.002,26 |
| 366427 | CARRO DE LIMPEZA - EM PLASTICO ABS, COM RODAS ARTICULADAS, CAPACIDADE DE 25 LITROS POR BALDE, COM MOP DUPLO E ESPREMEDOR DE MOP | UNIDADE | NOBRE | 15 | 1.498,90 | 22.483,50 |
| 366375 | CERA EM PASTA PARA PISO - COMPOSICAO BASICA CARNAUBA, CERA POLIETILENO, PARAFINA, CONSERVANTE, FRAGRANCIA, OLEO DE PINHO, SOLVENTES ASFALTICOS, EMULSIFICANTE, ÁGUA, COADJUVANTES.NA CATEGORIA PRONTO USO, VALIDO POR 24 MESES DA DATA DE FABRICACAO, INCOLOR, ACONDICIONADO EM LATA, CONTENDO 400 GRAMAS, PRODUTO COM REGISTRO NO MINISTERIO DA SAUDE | LATA 400 GRAMA | GIOCA | 390 | 22,00 | 8.580,00 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 366364 | CERA LIQUIDA PARA PISO - PRINCIPIO ATIVO LIQUIDA COM EMULSAO DE CERAS, COMPOSICAO BASICA COM EMULSIFICANTE, FORMOL, COADJUVANTE, HIDRIXIDO DE AMONIA, PLASTIFICANTE PERFUME E AGUA, TEOR NAO VOLATEIS MINIMO 3,5% NA CONCENTRADA, NA COR INCOLOR, ACONDICIONADO EM COM 750 ML, PRODUTO COM REGISTRO NO MINISTERIO DA SAUDE | FRASCO 750 MILILITRO | POLYLAR | 910 | 4,52 | 4.113,20 |
| 373412 | CERA LIQUIDA PARA PISO - PRINCIPIO ATIVO LIQUIDA COM EMULSAO DE CERAS NATURAIS E SINTETICAS, COMPOSICAO BASICA PLASTIFICANTES, NIVELADORES, PRESERVANTES, FRAGRANCIAS, PIGMENTOS E ÁGUA, TEOR NAO VOLATEIS MINIMO 3,5% NA CONCENTRADA, NA COR VERMELHA, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM PLASTICA NA COR VERMELHA, VOLUME 750 ML COM TAMPA NA PARTE SUPERIOR, PRODUTO COM REGISTRO NO MINISTERIO DA SAUDE | FRASCO 750 MILILITRO | POLYLAR | 120 | 5,14 | 616,80 |
| 378055 | CERA LIQUIDA PARA PISO - PRINCIPIO ATIVO SOLVENTE DE PETRÓLEO, COMPOSIÇÃO BÁSICA SILICONE, PARAFINA, FORMOL, CONSERVANTE, PERFUME, E OUTRAS SUBSTANCIAS QUÍMICAS PERMITIDAS, TEOR NAO VOLATEIS MÍNIMO 3,5% NA CATEGORIA PRONTO USO, CORES VARIADAS, ACONDICIONADO EM FRASCO PLASTICO, CONTENDO 750ML, PRODUTO COM REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. | FRASCO 750 MILILITRO | POLYLAR | 620 | 4,52 | 2.802,40 |
| 365516 | COADOR - COADOR DE PANO PARA CAFE, EM TECIDO ESPECIAL, COM ARO DE APOIO E CABO PLASTICO, DIAMETRO DE 22CM, TAMANHO GRANDE | UNIDADE | ECO | 238 | 5,00 | 1.190,00 |
| 240122 | DESINFETANTE - PARA HORTIFRUTI E PARA UTENSILIOS DE LACTARIO E AGUA: PRODUTO A BASE DE HIPOCLORITO DE SODIO 2,5%, 1% DE CLORETO DE SODIO E AGUA DEIONIZADA Q.S.P 100%. PRODUTO INDICADO PARA DESINFECCAO DE HORTIFRUTICOLA, HORTIFRUTI, EQUIPAMENTOS, FRASCOS, SERINGAS E UTENSILIOS PARA BEBES COMO MAMADEIRAS E CHUPETAS. POSSUI ACAO BACTERICIDA, FUNGICIDA E GERMICIDA. FRASCO 300 MILILITRO. | FRASCO 300 MILILITRO | UP PRO | 694 | 13,75 | 9.542,50 |
| 378053 | DESODORANTE - TIPO ROLL ON, ANTIRANSPIRANTE, SEM ÁLCOOL, EMBALAGEM PLÁSTICA COMPACTA COM 30 ML, APLICAÇÃO PARA AS AXILAS, TESTADO DERMATOLOGICAMENTE. | UNIDADE | SKALA | 30 | 6,66 | 199,80 |
| 365964 | DESODORIZADOR AMBIENTAL - AEROSOL, FLORAL, PROPANO E BUTANO, FRASCO DE ALUMINIO - 300 ML | FRASCO 300 MILILITRO | BASTON | 1172 | 7,99 | 9.364,28 |
| 377937 | ESCOVA DENTAL - ESCOVA DENTAL ADULTO, COM CERDA MACIA, EM CORES DIVERSAS, TIPO COMUM, MODELO RETO, MANUAL, COM CAPA PROTETORA DE PVC. | UNIDADE | CONDOR | 110 | 7,44 | 818,40 |
| 365643 | ESCOVAS - PLASTICA, PARA ESCOVAR UNHAS, 10CM | UNIDADE | DSR | 130 | 5,74 | 746,20 |
| 365573 | ESPANADOR - DE PENA, COM CABO DE MADEIRA, MEDINDO 30CM | UNIDADE | DSR | 91 | 20,00 | 1.820,00 |
| 375007 | FILME DE PVC - TRANSPARENTE, PARA EMBALAGEM DE ALIMENTOS, EM PLASTICO ADERENTE ESTICÁVEL, MEDINDO 28CM X 100 METROS | ROLO 100 METRO | THERMOPRAT | 321 | 17,49 | 5.614,29 |
| 366000 | FLANELA - 100% ALGODAO, MEDINDO 30X50CM, NA COR DIVERSAS | UNIDADE | CCA | 1107 | 1,21 | 1.339,47 |
| 373267 | FRALDA DESCARTAVEL INFANTIL - TAMANHO GRANDE, SEM PERFUME, FORMA DE APRESENTACAO PACOTE, ROTULO COM NUMERO DO LOTE, DATA FABRICAO / VALIDADE MINIMA DE 02 ANOS E PROCEDENCIA. REGISTRO DO MINISTERIO DA SAUDE.PCT COM 28 UNIDADES | PACOTE 28 UNIDADE | ESTRELINHA | 130 | 26,00 | 3.380,00 |
| 365647 | FRALDA DESCARTAVEL INFANTIL - TAMANHO MEDIO, SEM PERFUME, FORMA DE APRESENTACAO EM PACOTE COM 32 UNIDADES, EMBALAGEM CONTENDO PROCEDENCIA, LOTE, VALIDADE E REGISTRO NO MINISTERIO DA SAUDE. | PACOTE 32 UNIDADE | ESTRELINHA | 160 | 26,00 | 4.160,00 |
| 377936 | FRALDA DESCARTAVEL INFANTIL - TAMANHO PEQUENO, SEM PERFUME, FORMA DE APRESENTAÇÃO EM PACOTE COM 36 UNIDADES, EMBALAGEM CONTENDO PROCEDÊNCIA, LOTE, VALIDADE E REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE. | PACOTE 36 UNIDADE | ESTRELINHA | 130 | 23,00 | 2.990,00 |
| 373449 | FRIGIDEIRA COM TAMPA ANTIADERENTE POR INDUÇÃO 24CM, PARA USO EM COOKTOP, COM CABO REVESTIDO | UNIDADE | NACIONAL | 20 | 128,90 | 2.578,00 |
| 365604 | GARRAFA - GARRAFA TERMICA, CROMADA, AMP OLA DE VIDRO TEMPERADO, COM TAMPA, ALCA E ROSCA_DE PRESSAO, 1L | UNIDADE | UNITERMI | 29 | 54,50 | 1.580,50 |
| 365606 | GARRAFA TERMICA - DE MESA, COM REVESTIMENTO DE INOX,AMPOLA DE VIDRO TEMPERADO,DE PRESSAO,PARA CAFE E CHA,COM CAPACIDADE PARA 2 LITROS,INOX | UNIDADE | UNITERMI | 81 | 130,00 | 10.530,00 |
| 365610 | GARRAFA TERMICA - EM ACO INOXIDAVEL, INOX, SEM AMPOLA, TAMPA EM PRESSAO, PARA CAFÉ, AGUA E CHÁ, COM CAPACIDADE PARA 1,8L | UNIDADE | UNITERMI | 20 | 158,80 | 3.176,00 |
| 377964 | GARRAFA TÉRMICA - TIPO COMUM, REVESTIMENTO EM INOX, TIPO PRESSAO, COM ALÇA, PARA CAFÉ, COM CAPACIDADE PARA 500 ML. | UNIDADE | UNITERMI | 37 | 130,00 | 4.810,00 |
| 366002 | INSETICIDA DOMESTICO - TIPO AEROSOL, MEDIA TOXIDADE, CONTRA INSETOS VOADORES/RASTEIROS, SOLVENTE A BASE DE PETROLEO, SEM CFC - FRACO DE 300 ML | FRASCO 300 MILILITRO | MY PLACE | 1099 | 6,19 | 6.802,81 |
| 365995 | LA DE ACO - COMPOSTO DE ACO CARBONO, ACONDICIONADO EM SACO PLASTICO, EMBALADO EM PACOTE DE 60 G CONTENDO 08 UNIDADES | PACOTE 8 UNIDADE | ASSOLAN | 736 | 2,74 | 2.016,64 |
| 373269 | LENCOS UMEDECIDOS PARA HIGIENE - A BASE DE TECIDO SINTETICO UMIDECIDO, COMPOSTO POR LONALINA ETOXILADA, EMBALADO EM EM TUBO IMPERMIAVEL, TAMPA LACRADA, UTILIZADO EM ASSEPCIA, ESTERIL - EMBALAGEM COM 75 UNIDADES | PACOTE 75 UNIDADE | USE | 370 | 8,88 | 3.285,60 |
| 366379 | LIMPADOR DE PISO - EM LIQUIDO, COMPOSTO DE ETILENO GLICOL MONO BUTIL, MONOETANOLAMINA, ALCOOL GRAXO ETOXILADO, HIDROXIDO DE AMONIO, PARA MANUTENCAO DO PISO, ACONDICIONADA EM EMBALAGEM APROPRIADA - FRASCO DE 1 LITRO | FRASCO 1 LITRO | ALVO | 904 | 5,49 | 4.962,96 |
| 378052 | LIMPADOR DESENGORDURANTE DOMESTICO - LIQUIDO (COZINHA), COMPOSTO ATIVO CONSERVANTE, EMULSIFICANTE, COADJUVANTES, CORANTE, FRAGRÂNCIA E VEICULO, AMINA ETOXILADA QUATEMIZADA, EM FRASCO PLÁSTICO DE 500ML, LEGISLAÇÃO VIGENTE DE ACORDO COM REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE OU ANVISA. | FRASCO 500 MILILITRO | FLORA | 1622 | 6,38 | 10.348,36 |
| 366003 | LIMPA METAIS - LIQUIDO, A BASE DE ACIDO SULFONICO E CLORIDRICO,EM USO DOMESTICO PARA LIMPEZA DE ALUMINIO,COM OU SEM FRAGRANCIA,EMBALAGEM DE 500 ML | FRASCO 500 MILILITRO | BY KIM | 1598 | 2,14 | 3.419,72 |
| 366123 | LIMPA MOVEIS - EMULSAO AQUOSA CREMOSA, PERFUMADO, PARA SUPERFICIE EM GERAL (EXCETO PISO), CCOMPOSTO CERA, SILICONE, SOLVENTE, EMULSIFICANTE, CONSERVANTE, SEQUESTRANTE, PERFUME E AGUA, EMBALADO EM FRASCO PLASTICO - FRASCO 200ML | FRASCO 200 MILILITRO | TOQ PERFUME | 686 | 3,39 | 2.325,54 |
| 366004 | LIMPA VIDRO - PRINCIPIO ATIVO BUTIL ETIL ETER-TRIPOLIFOSFATO DE SODIO INGREDIENTE ATIVO ETANOL 14%, COMPOSICAO BASICA BUTIL, ETIL, ETER-TRIPOLIFOSFATO, COM VALIDADE ATE 12 MESES, COR AZUL, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM PLASTICA COM 500ML, COM GATILHO | FRASCO 500 MILILITRO | BY KIM | 1068 | 6,39 | 6.824,52 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 377943 | MOP - TIPO LIMPEZA UMIDA E SECA, EM VINIL COM CANTOS ARREDONDADOS, CONTENDO CARRINHO, BALDE - MININO DE 12 LITROS, CESTO DE INOX, CABO DE ALUMINIO, PLACA, PA E REFIS E SISTEMA DE FIXAÇÃO DOS SACOS DE LIXO. | UNIDADE | NOBRE | 27 | 1.496,00 | 40.392,00 |
| 365693 | PA DE LIXO - DE POLIPROPILENO, MEDINDO (18 X 20)CM ,CABO DE MADEIRA REVESTIDO COM PLASTICO,COMPRIMENTO DE (80)CM | UNIDADE | DSR | 105 | 5,90 | 619,50 |
| 366127 | PALHA DE ACO - DO TIPO ACO CARBONO, N. 01, PARA LIMPEZA/BRILHO | UNIDADE | BRILHO | 590 | 2,00 | 1.180,00 |
| 365710 | PANELAS - ALUMINIO, PANELAO, 30 LITROS, COM CABO E TAMPA, PARA COZIMENTO DE ALIMENTOS, DE FORMA ADEQUADA | UNIDADE | NACIONAL | 37 | 169,00 | 6.253,00 |
| 364908 | PANO DE LIMPEZA - MEDINDO 74X45CM, SACO ALVEJADO, ALGODAO | UNIDADE | ECO | 257 | 2,50 | 642,50 |
| 365725 | PAPEL ALUMINIO - MEDINDO 0,30 X 7,50M, ESPESSURA DE 0,011MICRAS, APRESENTADO EM ROLO, COM CODIGO DE BARRAS DO FABRICANTE | UNIDADE | THERMOPRAT | 395 | 4,50 | 1.777,50 |
| 365726 | PAPEL ALUMINIO - MEDINDO 0,45CMX7,50M, ESPESSURA DE 0,011MICRAS, APRESENTADO EM ROLO, COM CODIGO DE BARRAS DO FABRICANTE | UNIDADE | THERMOPRAT | 478 | 6,00 | 2.868,00 |
| 365674 | PAPEL HIGIENICO DE ALTA QUALIDADE - FOLHA DUPLA, GOFRADO, PICOTADO, SOMENTE NA COR BRANCA, MEDINDO 40MX10CM, NEUTRO, COM RELEVO, COMPOSTO DE 100% DE CELULOSE, TUBETE MEDINDO 4,0CM, EMBALAGEM COM BOA VISIBILIDADE DO PRODUTO, LAUDO MICROBIOLOGICO(DENTRO DA VALIDADE),PORTARIA 1480 DE 31/12/90 - PACOTE COM 8 ROLOS | PACOTE 8 ROLO | TOM | 4657 | 10,69 | 49.783,33 |
| 365675 | PAPEL HIGIENICO DE ALTA QUALIDADE - FOLHA DUPLA, GOFRADO, PICOTADO, SOMENTE NA COR BRANCA, MEDINDO 40MX10CM, PERFUMADO, COM RELEVO, COMPOSTO DE 100% DE CELULOSE, TUBETE MEDINDO 4,0CM, EMBALAGEM COM BOA VISIBILIDADE DO PRODUTO, LAUDO MICROBIOLOGICO (DENTRO DA VALIDADE),PORTARIA 1480 DE 31/12/90 - PACOTE COM 4 ROLOS | PACOTE 4 UNIDADE | TOM | 4944 | 5,24 | 25.906,56 |
| 373413 | PAPEL TOALHA - CREPADO, INTERFOLHADO COM 02 DOBRAS, NO TAMANHO 23 X 22 CM, IMPUREZA MAXIMO DE 15 MM2/M2, CONFORME NORMA TAPPIT437 OM-90, ABSORCAO MAXIMA DE 70S, NA COR BRANCA | FARDO 1000 FOLHA | BELL | 1186 | 7,06 | 8.373,16 |
| 375008 | PAPEL TOALHA - EM BOBINA, FORMATO CREPADO, MEDINDO 20CM X 200M, ALTA PERFORMANCE, EXCELENTE RESISTENCIA E ABSORÇÃO, PAPEL 100% CELULOSE, NA COR BRANCA, CAIXA COM 06 UNIDADES | FARDO 6 ROLO | BELL | 379 | 51,99 | 19.704,21 |
| 366380 | PEDRA SANITARIA - TIPO DE 35 GRAMAS, EMBALADA EM PLASTICO TRANSPARENTE, COM SUPORTE PARA COLOCACAO EM BACIA SANITARIA, FRAGANCIA DIVERSAS, EM SOLIDA, COMPOSTO DE COMPOSICAO: SULFATO DE SODIO, FRAGRANCIA, PIGMENTO, COADJUVANTE. COM INDICACAO DO QUIMICO RESPONSAVEL, INTERFACE COM O CONSUMIDOR, REGISTRADO NA ANVISA | UNIDADE | SUAVE LAR | 3062 | 1,29 | 3.949,98 |
| 366140 | PEDRA SANITARIA - TIPO PASTILHA ARREDONDADA COM SUPORTE PLASTICO, FRAGANCIA LAVANDA, EM PEDRA, COMPOSTO DE NAFTALINA, CLORETO BENZALCONIO E ESSENCIA DE EUCALIPTO. | UNIDADE | SUAVE LAR | 4217 | 2,19 | 9.235,23 |
| 365563 | PORTA COPOS - EM ACO INOX, DISPENSER PARA COPO DE CAFE DESCARTAVEL 50ML, REDONDO, COM GARRAS PARA AJUSTE DE SAIDA E ABAS PARA FIXACAO NA PAREDE, ACOMPANHA KIT COM PARAFUSO E BUCHAS. CAPACIDADE MINIMA PARA 100 COPOS, MEDINDO 42CM DE ALTURA E 6CM DE DIAMETRO | UNIDADE | AURIMAR | 25 | 36,39 | 909,75 |
| 365782 | PORTA COPOS - INOX, VERTICAL, DISPENSER PARA COPOS DE 180ML, COM 82 CM DE ALTURA, REDONDO, COM GARRAS PARA AJUSTE DE SAIDA E ABAS PARA FIXAÇÃO NA PAREDE, ACOMPANHA KIT COM PARAFUSO E BUCHAS, COM CAPACIDADE MINIMA PARA 100 COPOS. | UNIDADE | AURIMAR | 66 | 44,50 | 2.937,00 |
| 365755 | PRATO DESCARTAVEL - DE PLASTICO, DESCARTAVEL, FUNDO, COM CAPACIDADE DE 210 ML, SEM TAMPA- PACOTE COM 10 UNIDADES | PACOTE 10 UNIDADE | TOTALPLAST | 1140 | 2,50 | 2.850,00 |
| 365758 | RALADOR - DE INOX COM CABO, POSSUINDO 4 FACES DE DIVERSAS FORMAS, PARA RALAR ALIMENTOS , ACONDICIONADO DE FORMA ADEQUADA | UNIDADE | ORIGINAL | 117 | 15,30 | 1.790,10 |
| 378049 | REFIL MOP - PRODUZIDO COM FIBRAS DE ALGODÃO E FIBRAS SINTÉTICAS, NÃO SOLTAR FIAPOS, PARA MOP PÓ/UMIDO, COM ENCAIXE | UNIDADE | NOBRE | 188 | 29,90 | 5.621,20 |
| 366166 | RODO (PUXA E SECA) - CABO DE ALUMINIO, BASE MEDINDO 40CM, BASE DE ALUMINIO, COM DUAS LÂMINA DE BORRACHA | UNIDADE | DSR | 108 | 25,67 | 2.772,36 |
| 366170 | RODO (PUXA E SECA) - CABO DE ALUMINIO, BASE MEDINDO 60CM, BASE DE ALUMINIO, COM 2 LAMINAS DE BORRACHA | UNIDADE | DSR | 188 | 29,00 | 5.452,00 |
| 375012 | RODO (PUXA E SECA) - CABO DE MADEIRA PLASTIFICADO, BASE DE POLIPROPILENO MEDINDO 60CM DE LARGURA COM 2 LÂMINA DE BORRACHA, A BASE DE PLASTICO DEVERÁ SER SUPERRESISTENTE COM GARRAS PONTIAGUDAS PARA FIXAÇÃO DO PANO | UNIDADE | DSR | 332 | 10,00 | 3.320,00 |
| 366205 | SABAO ALVEJANTE - EM PO, PARA LAVAGEM E LIMPEZA GERAL,COMPOSICAO MINIMA DE TENSOATIVO ENZIMAS, AGUA, PERFUME, TAMPONANTES, COADJUVANTES, SINERGISTA, BRANQUEADOR OTICO E CORANTE,BIODEGRADAVEL,COLORACAO AZULADA,ACONDICIONADO EM EMBALAGEM DO TIPO CAIXA OU PACOTE COM 1KG,ROTULO COM QUE CONTENHA DESCRICAO DO PRODUTO, INDICACAO DOS COMPONENTES QUIMICOS, INFORMACOES SOBRE MODO DE UTILIZACAO, RESPONSAVEL TECNICO, FABRICANTE, NOTIFICACAO OU AUTORIZACAO NO MINISTERIO DA SAUDE OU REGISTRO NA ANVISA, DATA DE FABRICAÇÃO CAIXA OU PACOTE 1 KG | CAIXA 1 QUILO | APYCE | 2228 | 5,46 | 12.164,88 |
| 377954 | SABÃO ALVEJANTE - EM PÓ, PARA LAVAGEM E LIMPEZA GERAL ,COMPOSIÇÃO MÍNIMA DE TENSOATIVO ENZIMAS, AGUA, PERFUME, TAMPONANTES, COADJUVANTES, SINERGISTA, BRANQUEADOR OTICO E CORANTE, BIODEGRADAVEL, COLORAÇÃO AZULADA,ACONDICIONADO,EM EMBALAGEM CONTENDO 1,6 KG, COM DESCRIÇÃO DO PRODUTO, INDICAÇÃO DOS COMPONENTES,QUÍMICOS, INFORMACOES SOBRE MODO DE UTILIZAÇÃO, RESPONSÁVEL TÉCNICO, FABRICANTE, NOTIFICAÇÃO OU AUTORIZAÇÃO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE OU REGISTRO NA ANVISA, DATA DE FABRICAÇÃO E DATA DE VALIDADE. | CAIXA 1,6 QUILOS | APYCE | 292 | 11,25 | 3.285,00 |
| 377957 | SABÃO ALVEJANTE - EM PÓ, PARA LAVAGEM E LIMPEZA GERAL,COMPOSIÇÃO MÍNIMA DE TENSOATIVO ENZIMAS, AGUA, PERFUME, TAMPONANTES, COADJUVANTES, SINERGISTA, BRANQUEADOR ÓTICO E CORANTE, BIODEGRADAVEL,COLORAÇÃO AZULADA, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM DO TIPO PACOTE 05 QUILOS, ROTULO COM QUE CONTENHA DESCRIÇÃO DO PRODUTO, INDICAÇÃO DOS COMPONENTES QUÍMICOS, INFORMACOES SOBRE MODO DE UTILIZAÇÃO, RESPONSÁVEL TÉCNICO, FABRICANTE, NOTIFICAÇÃO OU AUTORIZAÇÃO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE OU REGISTRO NA ANVISA, DATA DE FABRICAÇÃO E DATA DE VALIDADE. | PACOTE 5 QUILO | APYCE | 460 | 19,25 | 8.855,00 |
| 377956 | SABÃO ALVEJANTE - EM PÓ,PARA LAVAGEM E LIMPEZA GERAL,COMPOSIÇÃO MÍNIMA DE TENSOATIVO ENZIMAS, AGUA, PERFUME, TAMPONANTES, COADJUVANTES, SINERGISTA, BRANQUEADOR ÓTICO E CORANTE, PRINCÍPIO ATIVO: ALQUIL BENZENO SULFONATO DE SÓDIO, BIODEGRADAVEL,COLORAÇÃO | CAIXA 800 GRAMAS | APYCE | 826 | 6,55 | 5.410,30 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | AZULADA,ACONDICIONADO EM EMBALAGEM CAIXA DE 800 GRAMAS, QUE CONTENHA DESCRIÇÃO DO PRODUTO, INDICAÇÃO DOS COMPONENTES QUÍMICOS, INFORMAÇÕES SOBRE MODO DE UTILIZAÇÃO, RESPONSÁVEL TÉCNICO, FABRICANTE, NOTIFICAÇÃO OU AUTORIZAÇÃO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE OU REGISTRO NA ANVISA, DATA DE FABRICAÇÃO E DATA DE VALIDADE. | | | | | |
| 365678 | SABONETE - EM TABLETE, INFANTIL, COM VALIDADE DE NO MINIMO 02 ANOS, ETIQUETAS COM INDICACOES: DO FABRICANTE, TIPO DO PRODUTO E QUANTIDADE, DE 90 GRAMAS | EMBALAGEM 90 GRAMA | 123 BABY | 670 | 5,30 | 3.551,00 |
| 366841 | SACO PARA LIXO DOMESTICO - DE POLIETILENO, COM CAPACIDADE DE 15 LITROS, MEDINDO (LARG.39 CM X ALT. 58CM X ESP.0,05MM), NA COR PRETA, PESANDO 850 GRAMAS, NBR 9190, NBR 9191 - PACOTE COM 100 UNIDADES | PACOTE 100 UNIDADE | IDEALL | 3552 | 9,55 | 33.921,60 |
| 377944 | SACO PARA LIXO DOMESTICO - DE POLIETILENO, COM CAPACIDADE DE 15 LITROS, MEDINDO (LARG. 39CM X ALT.58CM X ESP.0,05MM), NA COR PRETA, PESANDO 850 GRAMAS, NBR 9190, NBR 9191 - PACOTE 40 UNIDADE. | PACOTE 40 UNIDADE | IDEALL | 2215 | 3,75 | 8.306,25 |
| 373401 | SACO PLASTICO P/EMBALAGEM - SACO PLASTICO TRANSPARENTE DE POLIPROPILENO PARA ALIMENTOS, MEDINDO 60X90X 16MM DE ESPESSURA COM CAPACIDADE PARA 30 KG | PACOTE 100 UNIDADE | SEGPLAST | 167 | 134,95 | 22.536,65 |
| 365682 | SHAMPOO - NEUTRO, PARA AMACIAR E DAR BRILHO, PARA CABELOS NORMAIS - FRASCO 350 ML | FRASCO 350 MILILITRO | HYDRATTA | 35 | 11,50 | 402,50 |
| 366222 | SODA CAUSTICA - TIPO ESCAMA, EMBALADA EM FRASCO PLASTICO, CONTENDO 1 QUILO, COMPOSTA DE HIDROXIDO DE SODIO | QUILOGRAMA | LIMP | 172 | 19,99 | 3.438,28 |
| 365691 | TOALHA DE BANHO - MEDINDO (078X140) CM, NA COR AZUL, 100%ALGODAO | UNIDADE | MARTINS | 143 | 18,99 | 2.715,57 |
| 378046 | TOUCA - 100% POLIPROPILENO, (DESCARTAVEL), PARA MANIPULAÇÃO E PREPARO DE ALIMENTOS, TAMANHOS P, M, G, GG E EG, EMBALAGEM COM 100 UNIDADES, PARA MANIPULAÇÃO E PREPARO DE ALIMENTOS. | PACOTE 100 UNIDADE | NOBRE | 381 | 9,79 | 3.729,99 |
| 366378 | VARAL - CORDA DO TIPO TRANCADA PARA VARAL COM FIO DE ACO REVESTIDA DE PLASTICO PVC, MULTIFILAMENTO, COM 20M DE COMPRIMENTO, 1,75MM ESPESSURA E COM 1,75MM DE DIAMENTRO. | UNIDADE | DSR | 142 | 4,79 | 680,18 |
| 366232 | VASSOURA - DE CERDAS EM FIBRA SINTETICA DE NYLON, TIPO VASSOURAO, CABO DE MADEIRA, MEDIDA DA BASE DE 40 CM, COM BASE DE MADEIRA, NO FORMATO RETANGULAR | UNIDADE | DSR | 205 | 9,61 | 1.970,05 |
| 366227 | VASSOURA - DE CERDAS E NYLON TIPO LEQUE, CABO DE MADEIRA REVESTIDO EM PLASTICO, MEDIDA DA BASE 30 CM, COM BASE DE PLASTICO | UNIDADE | DSR | 288 | 16,55 | 4.766,40 |

**Total Fornecedor R$ 525.619,83**

**5 – DA FORMA DE FORNECIMENTO**

**5.1 –** O prazo máximo para entrega dos produtos, objeto do pedido, é de (03) três dias, contados a partir do dia seguinte à data do recebimento da NAD (Nota de Autorização de Despesas) pela Adjudicatária, devendo o produto atender às normas técnicas contidas nas especificações.

**5.2 –** O recebimento dos objetos será efetuado pela Prefeitura, e, será recebido desde que:

5.2.1 Esteja compatível com esta Licitação;

5.2.2 Não apresente avaria ou adulteração.

**5.3 -** Em caso de recusa dos produtos pelas Secretarias de Matupá - MT será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o produto ser substituído pela Contratada, no prazo de 03 (três) dias da devolução, quando serão realizadas novamente as verificações antes referidas, consoante dispõe o artigo 69 da Lei nº 8.666/93.

**5.4 -** O serviço deverá ser executado conforme modelos e dimensões fornecidos pelas Secretarias do Município de Matupá. E obrigação da empresa contratada confeccionar a arte final e submeter a aprovação do Município de Matupá;

**5.5 –** E obrigação da empresa contratada acatar as modificações que poderão ocorrer na arte final, a critério da CONTRATANTE;

**5.6 -** Substituir, arcando com as despesas decorrentes, dos serviços que apresentarem alterações, deteriorações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados após o recebimento e/ou pagamento;

**5.7 –** Todos os serviços fornecidos deverão possuir garantia de qualidade, podendo ser solicitado que o serviço seja refeito de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

**5.8 –** A entrega dos produtos desta licitação deverá ser feita nos locais indicados nas requisições, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução.

**5.9 –** Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, e em perfeito estado, acondicionado em embalagens que permitam sua proteção contra impactos, umidade e demais agentes de possam ocasionar danos. Não serão aceitos produtos remanufaturados, recondicionados, reciclados ou reutilizados.

**5.10 -** A empresa fornecedora dos produtos se responsabilizará pela qualidade, substituindo o produto, em todo ou em parte, se for constatado problemas.

**5.11 -** Os produtos ofertados pelas licitantes deverão, OBRIGATORIAMENTE, atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de fiscalização de qualidade industrial ABNT, INMETRO, etc. – atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor);

**5.12**- Recebimento dos Produtos:

**5.12.1** - Os produtos serão recebidos pelos fiscais de contrato e aceitos quando estiverem dentro das exigências do Edital;

**5.12.2** - Observado o disposto no artigo 67 da Lei Federal n. 8.666/93, o acompanhamento e a fiscalização da entrega dos produtos será realizada por funcionários nomeados pelas Secretarias;

**5.12.3** - O Município de Matupá/MT reserva-se o direito de não receber o objeto com atraso ou em desacordo com as especificações e condições constantes deste edital e seus anexos, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas ou rescindir o registro e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI, da Lei Federal n. 8.666/93.

**5.13**- Caberá à Licitante Vencedora:

**5.13.1** Transportar, por sua conta e risco, o(s) objeto(s) objeto deste Termo de Referência, ficando sob sua responsabilidade quaisquer acidentes no trajeto de transporte;

**5.13.2** Fazer o pagamento de tributos, seguros, taxas e serviços, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes aos produtos fornecidos;

**5.13.3** Substituir produtos que apresentem defeito de fabricação.

**5.14**– Os materiais apresentados neste Termo de Referência deverão ser novos e com a garantia dos produtos. Não sendo, de forma alguma, permitido materiais reutilizados ou reaproveitados.

**5.15-** Na entrega dos produtos e nas informações adicionais da Nota Fiscal e obrigatória a Identificação da Secretaria que solicitou os produtos, para maior agilidade da identificação de quem solicitou na hora da entrega dos produtos.

**6 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**6.1 -** Executar a entrega dentro dos padrões estabelecidos pelas Secretarias, de acordo com as especificações do edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas.

**6.2 -** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelas Secretarias, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência mediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução dos atos de sua responsabilidade;

**6.3 -** Prover todos os meios necessários à garantia da plena entrega dos produtos, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

**6.4 -** A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução da entrega do objeto deste edital e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições aqui estabelecidas;

**6.5 -** Comunicar imediatamente a Secretaria qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgadas necessárias para recebimento de correspondência;

**6.6 -** Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

**6.7 -** Fiscalizar o perfeito cumprimento da entrega do objeto a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura;

**6.8** - Indenizar terceiros e/ou à própria Prefeitura em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

**6.9** - A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

**6.10 -** Fornecer os itens, conforme estipulado neste edital e de acordo com a proposta apresentada;

**6.11 –** Não poderá ocorrer a falta dos produtos por parte do licitante, pois são itens de primeira necessidade e a contratante deverá atender exatamente como se propôs a fazer;

**6.12** – A CONTRATADA deverá manter durante toda a vigência da ata de registro de preço, as mesmas condições de habilitação, especialmente quanto à regularidade com FGTS e INSS;

**6.13 -** O atraso na entrega dos produtos caberá penalidades e sanções previstas no Art. 12 da Presente Ata;

**6.14 - Os produtos (Que não estiverem especificando prazos diferentes na descrição individual do item) deverão no ato da entrega deverão ter prazo de validade não inferior a dois terços (2/3) de validade estabelecido pelo fabricante.**

**6.15** - Dentro do prazo de vigência do Registro de Preço, a Contratada será OBRIGADA ao fornecimento do produto, desde que obedecidas às condições do presente edital.

**6.16** - Fica sobre total responsabilidade da contratada todos os gastos referentes com o descarregamento dos produtos.

**7 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**7.1 -** Convocar a licitante vencedora para a retirada da Ordem de Entrega dos itens licitados;

**7.2 -** Fornecer à empresa a ser contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto deste Edital;

**7.3 -** Efetuar o pagamento à empresa nas condições estabelecidas neste Edital;

**7.4 -** Notificar por escrito, à empresa contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante o recebimento do objeto;

**7.5** -Nenhum pagamento será efetuado à empresa detentora do registro, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito reajustamento de preços ou a atualização monetária.

**7.6** - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

**8 - DO PAGAMENTO**

**8.1 -** Os pagamentos serão efetuados em até 15 (quinze) dias após a entrega do produtos bem como apresentação das notas fiscais eletrônicas em conformidade ao Protocolo ICMS Nº. 85, DE 09 DE JULHO DE 2010, devidamente atestada pela Secretaria responsável;

Os dados bancários para pagamento são:

**Banco Sicredi Agência nº 0804, Conta Corrente nº 70527-8 em nome de CF COMERCIO ATACADISTA E REPRESENTAÇÃO DE SUPRIMENTOS PARA INFORMATICA LTDA**

**8.2 -** O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição do item fornecido, de acordo com o especificado na Ordem de Entrega.

**8.3 -** Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

**8.4 -** Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do produto.

**8.5 -** O Contratante **não** efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de **cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring**";

**8.6 -** As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

**9 - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

**9.1 -** Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação municipal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

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

**9.3 -** Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a Prefeiturasolicitará ao fornecedor/consignatária, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo a definição do parágrafo único.

**9.4 -** Fracassada a negociação com o primeiro colocado a Prefeiturapoderá rescindir esta ata e convocar, nos termos da legislação vigente, e pelo preço da 1ª (primeira), as demais empresas com preços registrados, cabendo rescisão desta ata de registro de preços e nova licitação em caso de fracasso na negociação.

**9.5 -** Será considerado compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Prefeitura.

**9.6** – Poderão ocorrer mediante termo aditivo, onde a contratada ou contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou suspensões que se fizerem na prestação dos produtos, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da ata de registro de preço, nos termos do artigo 65, parágrafo 1º da lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

**9.7 -** Os preços serão revisados e reajustados de acordo com as variações determinadas pela política de preços dos combustíveis, mediante comprovação oficial por parte da Contratada.

**10 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

**10.1 -** A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

a) Quando o fornecedor/consignatária não cumprir as obrigações constantes no Edital e desta Ata de Registro de Preços;

b) Quando o fornecedor/consignatária der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;

c) Em quaisquer hipóteses de inexecução total ou parcial da requisição/pedido dos produtos decorrente deste Registro;

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

e) Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;

f) Descumprir qualquer dos itens da cláusula sexta ou sétima.

**10.2 -** Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

**10.3 -** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Jornal Oficial dos Municípios (AMM), considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

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

**10.5 -** Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao produto do Item.

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

**10.7 -** A Ata de Registro de Preços, será cancelada automaticamente nas seguintes hipóteses:

**a)** Por decurso de prazo de vigência;

**b)** Pelo esgotamento das quantidades registradas.

**10.8 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, conforme art. 77 da lei 8666/93.**

**11 - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.**

**11.1 -** Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta Ata de Registro de Preços.

**12 - DAS PENALIDADES**

**12.1 -** Ficará impedido de licitar e contratar com o município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste termo de referência e das demais penalidades legais, aquele que:

**12.1.1 -** Cometer fraude fiscal;

**12.1.2 -** Apresentar documento falso;

**12.1.3 -** Fizer declaração falsa;

**12.1.4 -** Comportar-se de modo inidôneo;

**12.1.5 -** Não assinar a Ata de Registro de Preços ou Contrato no prazo estabelecido;

**12.1.6 -** Deixar de entregar a documentação exigida no certame;

**12.1.7 -** Não mantiver a proposta.

**12.2 -** O atraso injustificado no atendimento ao objeto sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o artigo 86, da Lei nº 8666/93;

**12.2.1 -** A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com a Prefeitura Municipal de Matupá - MT, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 6.9. b;

**12.3 -** Ocorrendo a inexecução total ou parcial, atrasos no fornecimento dos produtos, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas previstas no artigo 87 da Lei n. 8.666/93:

**a)** Advertência por escrito;

**b)** Ao licitante que não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, serão aplicadas multa de 0,5% (meio por cento) sobre o atraso de entrega dos produtos, e até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato no caso de rescisão por culpa do fornecedor;

**c)** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Matupá - MT, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade de 02 (dois) anos conforme prevê o inciso III do artigo 87 da Lei Federal 8.666/93 atualizada pela Lei nº 8.883/94;

**d)** Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do artigo 87 da Lei n. 8.666/93, c/c artigo 7º da Lei n. 10.520/2002.

**e)** Ficará impedido de licitar e de contratar com a União e Município e será descredenciado no Sicaf, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

e. 1 - apresentar documentação falsa;

e.2 - causar o atraso na execução do objeto;

e.3 - não mantiver a proposta;

e.4 - falhar na execução do contrato;

e.5 - fraudar a execução do contrato;

e.6 - comportar-se de modo inidôneo;

e.7 - declarar informações falsas; e

e.8 - cometer fraude fiscal.

**f)** - O cancelamento da execução terá lugar de pleno direito independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial quando a empresa adjudicatória:

f.1 – Falir, entrar em concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

f.2 – Transferir, no todo ou parte, as obrigações decorrentes desta licitação, sem prévia anuência do Governo deste Município;

**12.4 -** Se a Fornecedora não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte da Prefeitura Municipal de Matupá - MT, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com esta Prefeitura e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para execução pela Procuradoria Municipal;

**12.4.1 -** Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirada da Ordem de Fornecimento dos Itens, o valor da multa não recolhida será encaminhado para execução pela Procuradoria Municipal;

**12.5 -** Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informados para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo;

**12.6 -** Serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas no item 12.3, c, d, desta Ata de Registro de Preços, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

**13 – DO RECEBIMENTO DOS PRODUTOS**

**13.1 -** Serão entregue produtos, de acordo com os critérios dos órgãos responsáveis pela fiscalização.

**13.2 -** Recebimento Dos Serviços/Produtos:

**13.2.1 –** A entrega dos serviços/produtos serão acompanhados pelos fiscais diariamente, recebidos e aceitos quando executados totalmente e de boa qualidade.

**13.2.2 -** Observado o disposto no artigo 67 da Lei Federal n. 8.666/93, o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços/entrega dos produtos será realizada por funcionários nomeados pelas Secretarias;

**13.2.3 -** O Município de Matupá/MT reserva-se o direito de não receber o objeto com atraso ou em desacordo com as especificações e condições constantes deste edital e seus anexos, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas ou rescindir o registro e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI, da Lei Federal n. 8.666/93.

**14 - DOS ILÍCITOS PENAIS**

**14.1** - As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

**15 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**15.1 -** As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente Ata de Registro de Preços, correrão à conta de dotação orçamentária citada abaixo, ou das demais que possam vir a aderir a presente ata e serão oriundas de Recursos Próprios do Município, do Estado de Mato Grosso e Federal:

CÓDIGO GERAL: 02.001.04.122.0055.20094 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 04.001.04.122.0055.20076 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 06.001.20.608.0004.20002 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE AGRICULTURA - 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 06.001.20.608.0023.10004 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA FEIRA MUNICIPAL - 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 07.005.27.812.0047.20128 – MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE ESPORTE – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 07.002.12.361.0068.20020 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS DO ENSINO INFANTIL – ENSINO FUNDAMENTAL – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 07.001.12.122.0068.20086 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 07.002.12.365.0068.20029 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS DO ENSINO INFANTIL - CRECHE – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.122.0013.20098 – MANUTENÇÃO DA UNID ADMINISTRATIVA – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

*CÓDIGO GERAL:* 08.002.10.302.0013.20048 – *MANUTENÇÃO DO LABORATORIO MUNICIPAL – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO*

*CÓDIGO GERAL:* 08.002.10.302.0013.20047 – *MANUTENÇÃO DO HOSPITAL MUNICIPAL – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO*

*CÓDIGO GERAL:* 08.002.10.302.0013.20046 - MANUTENÇÃO DO CRDO – *3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO*

*CÓDIGO GERAL:* 08.002.10.301.0013.20050 – MANUTENÇÃO DAS UNIDS BÁSICAS DE SAÚDE - SAÚDE DA FAMÍLIA – *3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO*

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.122.0013.20115 – MANUTENÇÃO DO COMPLEXO REGULADOR MUNICIPAL - CRM – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.244.0028.20083 – MANUTENÇÃO DO CRAS/PAIF – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.244.0005.20054 – MANUTENCAO DO CREAS/PAEFI – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.244.0005.20055 – MANUTENÇÃO DA CASA LAR – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.243.0010.20071 – MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.128.0008.20066 – MANUTENÇÃO DA CAPELA MORTUARIA – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 09.001.08.244.0004.20065 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 10.001.04.122.0004.20015 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE SECRETARIA DE OBRAS, URBANISMO E TRANSPORTE – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 15.001.22.122.0055.20117 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO E TURISMO – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

**16 - DO FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**16.1 –** Foi Designado através de Portaria os servidores abaixo para assistir e subsidiar o gestor da ata de registro de preço indicado na epígrafe.

| Secretaria | Servidor | Portaria |
|---|---|---|
| Secretaria de Administração /Gabinete do Prefeito | Francieli Fernanda Schmidt | 12906/2023 |
| Secretaria de Industria, Comércio e Turismo | Lucas Raul Fernandes | 10718/2021 |
| Secretaria de Saúde / CRDO | Jussara Xavier Souza | 12866/2023 |
| Secretaria de Saúde / Laboratório | Dionaton dos Santos | 12685/2023 |
| Secretaria de Saúde / Hospital Municipal | Alini Mazotti Gimenes | 12809/2023 |
| Secretaria de Saúde / UBS | Ana Paula Siqueira da Cruz | 10780/2021 |
| Secretaria de Saúde / Complexo Regulador | Cleneci de Fátima da Silva Ferreira | 6400/2017 |
| Secretaria de Educação | Andrea Cristina Moura Guimarães | 12907/2023 |
| Secretaria de Educação / Departamento de Esportes | Maurina Marques da Silva | 11012/2022 |
| Secretaria de Agricultura / Feira Municipal | Patricia Tosta Batista | 12541/2022 |
| Secretaria de Assistência Social / / Conselho Tutelar / CRAS / CREAS | Cynthia Passos Carvalho Ximenes | 7451/2018 |
| Secretaria de Obras e Transportes | Antônia Werica Galvão Costa Paixão | 10618/2021 |

**16.2 -** Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos/serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

**16.3 -** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

**16.4 -** O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências

relacionadas com a execução da ata, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**17 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**17.1 -** As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

**I -** Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente ata de Registro de Preços.

**II -** Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de **Pregão Eletrônico nº. 07/2023** e seus anexos e as propostas das classificadas.

**III -** É vedado caucionar ou utilizar da ata de registro de preço decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da **Prefeitura**.

**18 - DO FORO**

Aplica-se a Ata de Registro de Preço e dos casos omissos as disposições estabelecidas na lei 8666/1993 e suas alterações.

As partes contratantes elegem o foro de Matupá - MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da **CONTRATANTE**, na forma do art. 60 da Lei 8 666 de 21/06/93.

Matupá - MT, 13 de março de 2023.

_____

**Município de Matupá**

**BRUNO SANTOS MENA**

**Contratante**

_____

**CF COMERCIO ATACADISTA E REPRESENTAÇÃO**

**DE SUPRIMENTOS PARA INFORMATICA LTDA**

CNPJ nº 37.200.096/0001-41

**CAMILA SILVA PAES DE BARROS NASCIMENTO**

CPF nº 063.997.741-36

**Contratada**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**
**ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 063/2023**

Pelo presente instrumento **O MUNICÍPIO DE MATUPÁ – ESTADO DE MATO GROSSO,** devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 24.772.188/0001-54, com sede na Prefeitura Municipal, localizada na Avenida Hermínio Ometto, nº. 101, ZE-022, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Sr. **BRUNO SANTOS MENA**, brasileiro, casado, portador do RG nº. 18278620-SSP/MT, inscrito no CPF sob o nº. 028.264.041-05, residente e domiciliado na Rua 19, nº. 169, Bairro Centro, nesta Cidade de Matupá/MT, RESOLVE registrar os preços da empresa **COMERCIAL LUAR LTDA**, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº. 02.545.557/0001-33, Inscrição Estadual n° 13.181.988-7, com sede na Avenida Rad. Edson Luiz da Silva, nº 1037, Bairro

Tijucal, na Cidade de Cuiabá/MT, CEP 78.088-000, Telefone (65) 3665-5311 / (65) 3665-6663, e-mail comercial.luar@hotmail.com, neste ato representada pelo Sr. **JOÃO BATISTA ALVES VIEIRA**, portador do RG n° 297.008 SSP/MG e CPF n° 149.852.506-78, nas quantidades estimadas **na Seção quatro desta Ata de Registro de Preços**, de acordo com a classificação por elas alcançadas Global, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 8.666/93, 10580/02 e suas alterações e Decreto Municipal 1136, de 02 de fevereiro de 2009 e Decreto Municipal nº 1665/2013:

**1 - OBJETO**

**1.1** - Constitui objeto desta ata de registro de preço, o "**PREGÃO ELETRÔNICO SISTEMA REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAIS DE LIMPEZA, HIGIENE E UTENSILIOS EM ATENDIMENTO AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE MATUPÁ/MT"** de acordo com a planilha partes integrantes do Edital da respectiva **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 07/2023.**

**2 - ADESÃO DE ORGÃOS NÃO PARTICIPANTES**

**2.1 -** Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

**2.2 -** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do serviço, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que o fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

**2.3 -** As aquisições ou contratações adicionais, não poderão exceder, por órgão ou por entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

**2.4 -** As adesões caronas à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem;

2.5 - Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

**3 - DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**3.1 -** O gerenciamento deste instrumento caberá a Prefeitura Municipal de Matupá.

**3.2 -** A presente Ata terá validade de 12 (doze) meses**,** contados a partir de sua publicação no Jornal Oficial dos Municípios.

**3.3 -** As SECRETARIAS/ORGÃOS/ENTIDADES participantes desta Ata de Registro de Preços são:

Gabinete do Prefeito, Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Agricultura, Secretaria Municipal de Educação e Desporto, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Transportes e Secretaria Municipal de Industria, Comercio, Turismo, Cultura e Lazer.

**4 – DOS PRODUTOS**

**4.1 -** O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificação dos produtos registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

| Código | Nome | Unidade de Fornecimento | Marca | Quant. | Vlr. Unitário | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 370045 | AMACIANTE - PRINCIPIO ATIVO CLORETO DE DIESTEARIL DIETIL AMONIO, COMPOSICAO BASICA QUATERNARIO DE AMONIO, CORANTE E OUTRAS SUBSTANCIAS QUIMICAS PERMITIDAS, TEOR DE NAO VOLATEIS BASICO:2,0MINIMO, TEOR DE ATIVOS CATIONICO BASICO:1,8MINIMO, COMPOSICAO AROMATICA FLORAL, ACONDICIONAMENTO EM FRASCO PLASTICO COM 2000ML, E AS SUAS CONDICOES DEVERAO ESTAR DE ACORDO COM A (RESOLUCAO MS 1/78),(PORT.874/98) | LITRO | TUIUIU | 1053 | 4,69 | 4.938,57 |
| 365962 | AMACIANTE - PRINCIPIO ATIVO CLORETO DE DIESTEARIL DIMETIL AMÔNIO, COMPOSIÇÃO BÁSICA QUATERNARIO DE AMÔNIO, CORANTE, TEOR DE NÃO VOLÁTEIS 2% A 4% EM LIQUIDO, TEOR DE ATIVOS CATIÔNICOS, COMPOSIÇÃO AROMÁTICA LAVANDA, ACONDICIONAMENTO EM EMBALAGEM DE 2 LITROS | LITRO | TUIUIU | 432 | 4,75 | 2.052,00 |
| 373380 | CREME PARA CABELO - CABELOS NORMAIS, PARA PENTEAR OS CABELOS - FRASCO 350 MILILITRO | FRASCO 350,000 MILILITRO | KOLENE | 120 | 10,45 | 1.254,00 |
| 365634 | CREME PARA PELE - HIDRATANTE, PARA O CORPO, A BASE DE ERVAS, PARA A PELE OLEOSA E SECA - FRASCO DE 200ML | FRASCO 200,000 MILILITRO | PAIXAO | 70 | 11,70 | 819,00 |
| 378054 | DESODORANTE - SPRAY, ANTIRANSPIRANTE, COM ÁLCOOL, AROMAS VARIADOS, APLICAÇÃO PARA AS AXÍLAS. | UNIDADE | MONANGE | 60 | 13,00 | 780,00 |
| 378100 | ESCOVA PARA CABELO - MODELO JACARÉ COM DENTES SEPARADOS E LARGOS, COM CABEÇA RETA OU ARREDONDADA, CORES VARIADAS, TAMANHO MÍNIMO 15CM | UNIDADE | CORPUS | 10 | 17,90 | 179,00 |
| 365978 | ESPONJA PARA BANHO - EM ESPUMA, NO FORMATO RETANGULAR, MEDINDO < 115 X 77 > MM - C/ 23 MM DE ESPESSURA | UNIDADE | OBER | 606 | 4,45 | 2.696,70 |
| 378038 | HASTE PARA HIGIENE PESSOAL - EMBALAGEM COM 75 UNIDADES. HASTES FLEXÍVEIS, PONTAS REVESTIDAS DE PURO ALGODÃO COM TRATAMENTO ANTI GERME, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM APROPRIADA, PODENDO SE APRESENTAR EM CORES DIVERSAS. | CAIXA 75 UNIDADE | COTONELA | 279 | 2,35 | 655,65 |
| 373381 | PALITO DE DENTE - EM MADEIRA, PARA USO BUCAL, TAMANHO 5 CM | CAIXA 100 UNIDADE | FIAT LUX | 164 | 1,30 | 213,20 |
| 365754 | PRATOS - DE VIDRO TEMPERADO, FORMATO FUNDO, TAMANHO GRANDE | UNIDADE | NADIR | 1522 | 5,35 | 8.142,70 |
| 365757 | PRENDEDOR DE ROUPA - DE MADEIRA, NO FORMATO RETANGULAR, MEDINDO 5CM, ACONDICIONADO DE FORMA ADEQUADA | DUZIA | KEEPREND | 71 | 2,25 | 159,75 |

**Total Fornecedor R$ 21.890,57**

**5 – DA FORMA DE FORNECIMENTO**

**5.1 –** O prazo máximo para entrega dos produtos, objeto do pedido, é de (03) três dias, contados a partir do dia seguinte à data do recebimento da NAD (Nota de Autorização de Despesas) pela Adjudicatária, devendo o produto atender às normas técnicas contidas nas especificações.

**5.2 –** O recebimento dos objetos será efetuado pela Prefeitura, e, será recebido desde que:

5.2.1 Esteja compatível com esta Licitação;

5.2.2 Não apresente avaria ou adulteração.

**5.3 -** Em caso de recusa dos produtos pelas Secretarias de Matupá - MT será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o produto ser substituído pela Contratada, no prazo de 03 (três) dias da devolução, quando serão realizadas novamente as verificações antes referidas, consoante dispõe o artigo 69 da Lei nº 8.666/93.

**5.4 -** O serviço deverá ser executado conforme modelos e dimensões fornecidos pela Secretarias do Município de Matupá. E obrigação da empresa contratada confeccionar a arte final e submeter a aprovação do Município de Matupá;

**5.5 –** E obrigação da empresa contratada acatar as modificações que poderão ocorrer na arte final, a critério da CONTRATANTE;

**5.6 -** Substituir, arcando com as despesas decorrentes, dos serviços que apresentarem alterações, deteriorações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados após o recebimento e/ou pagamento;

**5.7 –** Todos os serviços fornecidos deverão possuir garantia de qualidade, podendo ser solicitado que o serviço seja refeito de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

**5.8 –** A entrega dos produtos desta licitação deverá ser feita nos locais indicados nas requisições, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução.

**5.9 –** Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, e em perfeito estado, acondicionado em embalagens que permitam sua proteção contra impactos, umidade e demais agentes de possam ocasionar danos. Não serão aceitos produtos remanufaturados, recondicionados, reciclados ou reutilizados.

**5.10 -** A empresa fornecedora dos produtos se responsabilizará pela qualidade, substituindo o produto, em todo ou em parte, se for constatado problemas.

**5.11 -** Os produtos ofertados pelas licitantes deverão, OBRIGATORIAMENTE, atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de fiscalização de qualidade industrial ABNT, INMETRO, etc. – atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor);

**5.12** - Recebimento dos Produtos:

**5.12.1** - Os produtos serão recebidos pelos fiscais de contrato e aceitos quando estiverem dentro das exigências do Edital;

**5.12.2** - Observado o disposto no artigo 67 da Lei Federal n. 8.666/93, o acompanhamento e a fiscalização da entrega dos produtos será realizada por funcionários nomeados pelas Secretarias;

**5.12.3** - O Município de Matupá/MT reserva-se o direito de não receber o objeto com atraso ou em desacordo com as especificações e condições constantes deste edital e seus anexos, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas ou rescindir o registro e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI, da Lei Federal n. 8.666/93.

**5.13** - Caberá à Licitante Vencedora:

**5.13.1** Transportar, por sua conta e risco, o(s) objeto(s) objeto deste Termo de Referência, ficando sob sua responsabilidade quaisquer acidentes no trajeto de transporte;

**5.13.2** Fazer o pagamento de tributos, seguros, taxas e serviços, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes aos produtos fornecidos;

**5.13.3** Substituir produtos que apresentem defeito de fabricação.

**5.14** – Os materiais apresentados neste Termo de Referência deverão ser novos e com a garantia dos produtos. Não sendo, de forma alguma, permitido materiais reutilizados ou reaproveitados.

**5.15 -** Na entrega dos produtos e nas informações adicionais da Nota Fiscal e obrigatória a Identificação da Secretaria que solicitou os produtos, para maior agilidade da identificação de quem solicitou na hora da entrega dos produtos.

**6 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**6.1 -** Executar a entrega dentro dos padrões estabelecidos pelas Secretarias, de acordo com as especificações do edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas.

**6.2 -** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelas Secretarias, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência mediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução dos atos de sua responsabilidade;

**6.3 -** Prover todos os meios necessários à garantia da plena entrega dos produtos, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

**6.4 -** A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução da entrega do objeto deste edital e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições aqui estabelecidas;

**6.5 -** Comunicar imediatamente a Secretaria qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgadas necessárias para recebimento de correspondência;

**6.6 -** Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

**6.7 -** Fiscalizar o perfeito cumprimento da entrega do objeto a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura;

**6.8** - Indenizar terceiros e/ou à própria Prefeitura em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

**6.9** - A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

**6.10 -** Fornecer os itens, conforme estipulado neste edital e de acordo com a proposta apresentada;

**6.11 –** Não poderá ocorrer a falta dos produtos por parte do licitante, pois são itens de primeira necessidade e a contratante deverá atender exatamente como se propôs a fazer;

**6.12** – A CONTRATADA deverá manter durante toda a vigência da ata de registro de preço, as mesmas condições de habilitação, especialmente quanto à regularidade com FGTS e INSS;

**6.13 -** O atraso na entrega dos produtos caberá penalidades e sanções previstas no Art. 12 da Presente Ata;

**6.14 - Os produtos (Que não estiverem especificando prazos diferentes na descrição individual do item) deverão no ato da entrega deverão ter prazo de validade não inferior a dois terços (2/3) de validade estabelecido pelo fabricante.**

**6.15** - Dentro do prazo de vigência do Registro de Preço, a Contratada será OBRIGADA ao fornecimento do produto, desde que obedecidas às condições do presente edital.

**6.16** - Fica sobre total responsabilidade da contratada todos os gastos referentes com o descarregamento dos produtos.

**7 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**7.1 -** Convocar a licitante vencedora para a retirada da Ordem de Entrega dos itens licitados;

**7.2 -** Fornecer à empresa a ser contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto deste Edital;

**7.3 -** Efetuar o pagamento à empresa nas condições estabelecidas neste Edital;

**7.4 -** Notificar por escrito, à empresa contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante o recebimento do objeto;

**7.5** -Nenhum pagamento será efetuado à empresa detentora do registro, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito reajustamento de preços ou a atualização monetária.

**7.6** - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

**8 - DO PAGAMENTO**

**8.1 -** Os pagamentos serão efetuados em até 15 (quinze) dias após a entrega do produtos bem como apresentação das notas fiscais eletrônicas em conformidade ao Protocolo ICMS Nº. 85, DE 09 DE JULHO DE 2010, devidamente atestada pela Secretaria responsável;

Os dados bancários para pagamento são:

**Banco Bradesco Agência nº 2793-6, Conta Corrente nº 1500-8 em nome de COMERCIAL LUAR LTDA**

**8.2 -** O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição do item fornecido, de acordo com o especificado na Ordem de Entrega.

**8.3 -** Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

**8.4 -** Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do produto.

**8.5 -** O Contratante **não** efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de **cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring**";

**8.6 -** As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

**9 - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

**9.1 -** Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação municipal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

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

**9.3 -** Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a Prefeiturasolicitará ao fornecedor/consignatária, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo a definição do parágrafo único.

**9.4 -** Fracassada a negociação com o primeiro colocado a Prefeiturapoderá rescindir esta ata e convocar, nos termos da legislação vigente, e pelo preço da 1ª (primeira), as demais empresas com preços registrados, cabendo rescisão desta ata de registro de preços e nova licitação em caso de fracasso na negociação.

**9.5 -** Será considerado compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Prefeitura.

**9.6** – Poderão ocorrer mediante termo aditivo, onde a contratada ou contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou suspensões que se fizerem na prestação dos produtos, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da ata de registro de preço, nos termos do artigo 65, parágrafo 1º da lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

**9.7 -** Os preços serão revisados e reajustados de acordo com as variações determinadas pela política de preços dos combustíveis, mediante comprovação oficial por parte da Contratada.

**10 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

**10.1 -** A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

a) Quando o fornecedor/consignatária não cumprir as obrigações constantes no Edital e desta Ata de Registro de Preços;

b) Quando o fornecedor/consignatária der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;

c) Em quaisquer hipóteses de inexecução total ou parcial da requisição/pedido dos produtos decorrente deste Registro;

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

e) Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;

f) Descumprir qualquer dos itens da cláusula sexta ou sétima.

**10.2 -** Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

**10.3 -** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Jornal Oficial dos Municípios (AMM), considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

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

**10.5 -** Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao produto do Item.

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

**10.7 -** A Ata de Registro de Preços, será cancelada automaticamente nas seguintes hipóteses:

**a)** Por decurso de prazo de vigência;

**b)** Pelo esgotamento das quantidades registradas.

**10.8 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, conforme art. 77 da lei 8666/93.**

**11 - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.**

**11.1 -** Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta Ata de Registro de Preços.

**12 - DAS PENALIDADES**

**12.1 -** Ficará impedido de licitar e contratar com o município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste termo de referência e das demais penalidades legais, aquele que:

**12.1.1 -** Cometer fraude fiscal;

**12.1.2 -** Apresentar documento falso;

**12.1.3 -** Fizer declaração falsa;

**12.1.4 -** Comportar-se de modo inidôneo;

**12.1.5 -** Não assinar a Ata de Registro de Preços ou Contrato no prazo estabelecido;

**12.1.6 -** Deixar de entregar a documentação exigida no certame;

**12.1.7 -** Não mantiver a proposta.

**12.2 -** O atraso injustificado no atendimento ao objeto sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o artigo 86, da Lei nº 8666/93;

**12.2.1 -** A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com a Prefeitura Municipal de Matupá - MT, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 6.9. b;

**12.3 -** Ocorrendo a inexecução total ou parcial, atrasos no fornecimento dos produtos, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas previstas no artigo 87 da Lei n. 8.666/93:

**a)** Advertência por escrito;

**b)** Ao licitante que não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, serão aplicadas multa de 0,5% (meio por cento) sobre o atraso de entrega dos produtos, e até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato no caso de rescisão por culpa do fornecedor;

**c)** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Matupá - MT, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade de 02 (dois) anos conforme prevê o inciso III do artigo 87 da Lei Federal 8.666/93 atualizada pela Lei nº 8.883/94;

**d)** Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do artigo 87 da Lei n. 8.666/93, c/c artigo 7º da Lei n. 10.520/2002.

**e)** Ficará impedido de licitar e de contratar com a União e Município e será descredenciado no Sicaf, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

e. 1 - apresentar documentação falsa;

e.2 - causar o atraso na execução do objeto;

e.3 - não mantiver a proposta;

e.4 - falhar na execução do contrato;

e.5 - fraudar a execução do contrato;

e.6 - comportar-se de modo inidôneo;

e.7 - declarar informações falsas; e

e.8 - cometer fraude fiscal.

**f)** - O cancelamento da execução terá lugar de pleno direito independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial quando a empresa adjudicatória:

f.1 – Falir, entrar em concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

f.2 – Transferir, no todo ou parte, as obrigações decorrentes desta licitação, sem prévia anuência do Governo deste Município;

**12.4 -** Se a Fornecedora não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte da Prefeitura Municipal de Matupá - MT, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com esta Prefeitura e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para execução pela Procuradoria Municipal;

**12.4.1 -** Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirada da Ordem de Fornecimento dos Itens, o valor da multa não recolhida será encaminhado para execução pela Procuradoria Municipal;

**12.5 -** Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informados para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo;

**12.6 -** Serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas no item 12.3, c, d, desta Ata de Registro de Preços, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

**13 – DO RECEBIMENTO DOS PRODUTOS**

**13.1 -** Serão entregue produtos, de acordo com os critérios dos órgãos responsáveis pela fiscalização.

**13.2 -** Recebimento Dos Serviços/Produtos:

**13.2.1 –** A entrega dos serviços/produtos serão acompanhados pelos fiscais diariamente, recebidos e aceitos quando executados totalmente e de boa qualidade.

**13.2.2 -** Observado o disposto no artigo 67 da Lei Federal n. 8.666/93, o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços/entrega dos produtos será realizada por funcionários nomeados pelas Secretarias;

**13.2.3 -** O Município de Matupá/MT reserva-se o direito de não receber o objeto com atraso ou em desacordo com as especificações e condições constantes deste edital e seus anexos, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas ou rescindir o registro e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI, da Lei Federal n. 8.666/93.

**14 - DOS ILÍCITOS PENAIS**

**14.1** - As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

**15 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**15.1 -** As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente Ata de Registro de Preços, correrão à conta de dotação orçamentária citada abaixo, ou das demais que possam vir a aderir a presente ata e serão oriundas de Recursos Próprios do Município, do Estado de Mato Grosso e Federal:

CÓDIGO GERAL: 02.001.04.122.0055.20094 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 04.001.04.122.0055.20076 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 06.001.20.608.0004.20002 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE AGRICULTURA - 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 06.001.20.608.0023.10004 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA FEIRA MUNICIPAL - 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 07.005.27.812.0047.20128 – MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE ESPORTE – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 07.002.12.361.0068.20020 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS DO ENSINO INFANTIL – ENSINO FUNDAMENTAL – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 07.001.12.122.0068.20086 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 07.002.12.365.0068.20029 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS DO ENSINO INFANTIL - CRECHE – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.122.0013.20098 – MANUTENÇÃO DA UNID ADMINISTRATIVA – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

*CÓDIGO GERAL:* 08.002.10.302.0013.20048 – *MANUTENÇÃO DO LABORATORIO MUNICIPAL – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO*

*CÓDIGO GERAL:* 08.002.10.302.0013.20047 – *MANUTENÇÃO DO HOSPITAL MUNICIPAL – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO*

*CÓDIGO GERAL:* 08.002.10.302.0013.20046 - MANUTENÇÃO DO CRDO – *3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO*

*CÓDIGO GERAL:* 08.002.10.301.0013.20050 – MANUTENÇÃO DAS UNIDS BÁSICAS DE SAÚDE - SAÚDE DA FAMÍLIA – *3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO*

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.122.0013.20115 – MANUTENÇÃO DO COMPLEXO REGULADOR MUNICIPAL - CRM – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.244.0028.20083 – MANUTENÇÃO DO CRAS/PAIF – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.244.0005.20054 – MANUTENCAO DO CREAS/PAEFI – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.244.0005.20055 – MANUTENÇÃO DA CASA LAR – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.243.0010.20071 – MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.128.0008.20066 – MANUTENÇÃO DA CAPELA MORTUARIA – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 09.001.08.244.0004.20065 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 10.001.04.122.0004.20015 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE SECRETARIA DE OBRAS, URBANISMO E TRANSPORTE – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 15.001.22.122.0055.20117 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO E TURISMO – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

**16 - DO FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**16.1 –** Foi Designado através de Portaria os servidores abaixo para assistir e subsidiar o gestor da ata de registro de preço indicado na epígrafe.

| Secretaria | Servidor | Portaria |
|---|---|---|
| Secretaria de Administração /Gabinete do Prefeito | Francieli Fernanda Schmidt | 12906/2023 |
| Secretaria de Industria, Comércio e Turismo | Lucas Raul Fernandes | 10718/2021 |
| Secretaria de Saúde / CRDO | Jussara Xavier Souza | 12866/2023 |
| Secretaria de Saúde / Laboratório | Dionaton dos Santos | 12685/2023 |
| Secretaria de Saúde / Hospital Municipal | Alini Mazotti Gimenes | 12809/2023 |
| Secretaria de Saúde / UBS | Ana Paula Siqueira da Cruz | 10780/2021 |
| Secretaria de Saúde / Complexo Regulador | Cleneci de Fátima da Silva Ferreira | 6400/2017 |
| Secretaria de Educação | Andrea Cristina Moura Guimarães | 12907/2023 |
| Secretaria de Educação / Departamento de Esportes | Maurina Marques da Silva | 11012/2022 |
| Secretaria de Agricultura / Feira Municipal | Patricia Tosta Batista | 12541/2022 |
| Secretaria de Assistência Social / / Conselho Tutelar / CRAS / CREAS | Cynthia Passos Carvalho Ximenes | 7451/2018 |
| Secretaria de Obras e Transportes | Antônia Werica Galvão Costa Paixão | 10618/2021 |

**16.2 -** Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos/serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

**16.3 -** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

**16.4 -** O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências

relacionadas com a execução da ata, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**17 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**17.1 -** As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

**I -** Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente ata de Registro de Preços.

**II -** Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de **Pregão Eletrônico nº. 07/2023** e seus anexos e as propostas das classificadas.

**III -** É vedado caucionar ou utilizar da ata de registro de preço decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da **Prefeitura**.

**18 - DO FORO**

Aplica-se a Ata de Registro de Preço e dos casos omissos as disposições estabelecidas na lei 8666/1993 e suas alterações.

As partes contratantes elegem o foro de Matupá - MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da **CONTRATANTE**, na forma do art. 60 da Lei 8 666 de 21/06/93.

Matupá - MT, 13 de março de 2023.

_____

**Município de Matupá**

**BRUNO SANTOS MENA**

**Contratante**

_____

**COMERCIAL LUAR LTDA**

CNPJ nº 02.545.557/0001-33

**JOÃO BATISTA ALVES VIEIRA**

CPF nº 149.852.506-78

**Contratada**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ**
**DECRETO Nº 4483 DE 14 DE MARÇO DE 2023**

***"CONVOCA CANDIDATOS APROVADOS NO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2023 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ".***

**BRUNO SANTOS MENA**, Prefeito Municipal de Matupá - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

**CONSIDERANDO** a homologação do Processo Seletivo Simplificado 001/2023, publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso no dia 08/03/2023;

**CONSIDERANDO** a necessidade do provimento de Cargos públicos temporários;

**DECRETA**

**Art. 1º.** Ficam convocados os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado nº 001/2023, para o Cargo constante na relação do Anexo II, do presente Decreto, para se apresentarem na Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal, situado a Avenida Deputado Sebastião Alves Júnior, nº 106, Bairro Setor Industrial, Matupá – MT, fone: (66) 3595-2560, no prazo de **03 (três) dias**, a partir da data da publicação, no horário das 07:00 às 11:00 e das 13:00 às 15:00 horas, pessoalmente ou por procurador munido de instrumento de procuração.

**Art. 2º.** Os candidatos deverão se apresentar com fotocópias da documentação devidamente autenticadas via cartório ou fotocópias com originais, os quais constam no Anexo I neste Decreto.

**Art. 3º.** Se o candidato convocado não se apresentar para a entrega da documentação ou apresentar a documentação de forma incompleta, no prazo estabelecido por este Decreto, será considerado DESISTENTE do direito de ser nomeado para o cargo ao qual foi aprovado no Processo Seletivo.

**Art. 4º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos quatorze dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e três.

Registre-se; publique-se

**BRUNO SANTOS MENA**

Prefeito Municipal de Matupá

**ANEXO I**

**1-** Cópia da Cédula de Identidade comprovando a idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

**2-** Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da lei (arts. 12 e 37, I da CF/88);

**3-** Cópia do Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF)

**4-** Cópia Título de Eleitor;

**5-** Cópia carteira de trabalho **(constando número e data de emissão)**;

**6-** Cópia Cartão **PIS/PASEP**;

**7-** Cópia da Certidão de Casamento **ou** Nascimento;

**8-** Cópia da Certidão de Nascimento e **CPF** dos filhos (as) **dependentes**;

**9-** Cópia da Carteira de Vacinação dos filhos (as) **menores de 05** anos **(constando a parte da frente e as vacinações)***;*

**10-** Comprovante de frequência Escolar dos filhos (as)*;*

***11-*** *Endereço de e-mail* ***obrigatório***

**12-** 01 (uma) foto 3x4, colorida e recente;

**13-** Certidão de Regularidade Eleitoral; **www.tse.jus.br;**

**14-** Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da Comarca do domicílio dos últimos cinco anos, relativa à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais (com trânsito em julgado), site do Poder Judiciário- **www.tjmt.jus.br de 1º** e **2º** grau ou no **Fórum;**

**15-** Certidão Negativa de Débitos para com o município de posse (**tirar na prefeitura**);

**16- Qualificação Cadastral através do Site:** http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages...

**17-** Atestado de Saúde Física e Mental **(por conta do contratado);**

**18- Registro no conselho** da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se **comprovante de quitação de anuidade, certidão de regularidade Administrativa e Financeira (Conselho) e carteirinha autenticadas (Só para casos de carteirinhas do profissional)**;

**19-** Cópia da Certidão de **Reservista** (quando do **sexo masculino**);

**20-** Cópia **Autenticada** do Comprovante de Escolaridade (**Histórico escolar** e **Diploma)**, para concursados e seletivo conforme exigência do cargo ao qual concorre devidamente registrado pelo MEC;

**21-** Cópia do comprovante de **endereço residencial atualizado ou** caso em outro nomeacompanhado de declaração assinada.

**22-** Declaração negativa de não acúmulo de cargo **público ou privado**;

**23-** Declaração de Bens;

**24-** Cópia do CPF e RG do Cônjuge*;*

**25-** Cópia da conta bancária (Banco do Brasil)*;*

**26- Cópia ou Número** de Inscrição do CPF de Pai e Mãe*;*

**27-** Número para contato*;*

**28-** Cópia da carteira de Motorista autenticada (**no caso de motoristas**);

**29-** Cópia do Curso de condutores de veículo **Transporte Escolar** assinado pelo Órgão Competente (**no caso de motoristas**).

**ANEXO II**

**CARGO: MONITOR DE ALUNO - ZONA URBANA**

| NOME | CLASSIFICAÇÃO | SITUAÇÃO |
|---|---|---|
| NAIANE ALVES DE MORAIS | 23° | Classificado (a) |
| POLIANA CANDIDO PEREIRA | 24º | Classificado (a) |
| EDILANE SILVA DOS SANTOS | 25º | Classificado (a) |

**CARGO: PROFESSOR DE PEDAGOGIA SÉRIES INICIAIS - ZONA URBANA**

| NOME | CLASSIFICAÇÃO | SITUAÇÃO |
|---|---|---|
| EDIZELIA PAULINO DE SOUZA LIMA | 15º | CR |

**BRUNO SANTOS MENA**

Prefeito Municipal de Matupá

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**
**ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 062/2023**

Pelo presente instrumento **O MUNICÍPIO DE MATUPÁ – ESTADO DE MATO GROSSO,** devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 24.772.188/0001-54, com sede na Prefeitura Municipal, localizada na Avenida Hermínio Ometto, nº. 101, ZE-022, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Sr. **BRUNO SANTOS MENA**, brasileiro, casado, portador do RG nº. 18278620-SSP/MT, inscrito no CPF sob o nº. 028.264.041-05, residente e domiciliado na Rua 19, nº. 169, Bairro Centro, nesta Cidade de Matupá/MT, RESOLVE registrar os preços da empresa **SALVI, LOPES & CIA LTDA**, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº. 82.478.140/0001-34, Inscrição Estadual n° 60123129-87, com sede na Avenida Gaturamo, nº 100, Bairro Centro, na Cidade de Arapongas/PR, CEP 86.702-000, Telefone (43) 3056-2332, e-mail salvielopes@gmail.com, neste ato representada pelo Sr. **LUIZ CARLOS SALVI**, portador do RG n° 4.502.096-7 IIP/PR e CPF n° 619.057.639-04, nas quantidades estimadas **na Seção quatro desta Ata de Registro de Preços**, de acordo com a classificação por elas alcançadas Global, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 8.666/93, 10580/02 e suas alterações e Decreto Municipal 1136, de 02 de fevereiro de 2009 e Decreto Municipal nº 1665/2013:

**1 - OBJETO**

**1.1** - Constitui objeto desta ata de registro de preço, o "**PREGÃO ELETRÔNICO SISTEMA REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAIS DE LIMPEZA, HIGIENE E UTENSILIOS EM ATENDIMENTO AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE MATUPÁ/MT"** de acordo com a planilha partes integrantes do Edital da respectiva **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 07/2023.**

**2 - ADESÃO DE ORGÃOS NÃO PARTICIPANTES**

**2.1 -** Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

**2.2 -** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do serviço, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que o fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

**2.3 -** As aquisições ou contratações adicionais, não poderão exceder, por órgão ou por entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

**2.4 -** As adesões caronas à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem;

2.5 - Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

**3 - DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**3.1 -** O gerenciamento deste instrumento caberá a Prefeitura Municipal de Matupá.

**3.2 -** A presente Ata terá validade de 12 (doze) meses**,** contados a partir de sua publicação no Jornal Oficial dos Municípios.

**3.3 -** As SECRETARIAS/ORGÃOS/ENTIDADES participantes desta Ata de Registro de Preços são:

Gabinete do Prefeito, Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Agricultura, Secretaria Municipal de Educação e Desporto, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Transportes e Secretaria Municipal de Industria, Comercio, Turismo, Cultura e Lazer.

**4 – DOS PRODUTOS**

**4.1 -** O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificação dos produtos registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

| Código | Nome | Unidade de Fornecimento | Marca | Quant. | Vlr. Unitário | Total |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 365959 | ALCOOL ETILICO - COM TEOR ALCOOLICO ENTRE 46- HIDRATADO, EMBALADO EM PLASTICO 1 LITRO | FRASCO 1 LITRO | CICLOFARMA | 1110 | 6,67 | 7.403,70 |
| 377935 | ALGODÃO HIDRÓFILO - CAIXA ROLO 50 GRAMA, COR BRANCA, MACIO, ISENTO DE IMPUREZAS, INODORO, EM FORMA DE ROLO, APRESENTANDO CAMADAS SOBREPOSTAS, EMBALAGEM APROPRIADA, O PRODUTO DEVERA ESTAR ACONDICIONADO DE FORMA A GARANTIR SUA INTEGRIDADE, A APRESENTAÇÃO DO PRODUTO DEVERA OBEDECER à LEGISLAÇÃO ATUAL VIGENTE. | CAIXA 50 GRAMA | FAROL | 45 | 4,93 | 221,85 |
| 378030 | ALGODÃO HIDRÓFILO PACOTE 500 GRAMAS. COR BRANCA, BOA ABSORÇÃO, MACIO E INODORO, EM CAMADA UNIFORME, ROLETE, COMPACTO, COM (04CM DE COMP.X 01CM DE DIAM.) APROX., EM PLÁSTICO ATÓXICO, O PRODUTO DEVERA ESTAR ACONDICIONADO DE FORMA A GARANTIR SUA INTEGRIDADE, A APRESENTAÇÃO DO PRODUTO DEVERA OBEDECER A LEGISLAÇÃO ATUAL VIGENTE. | PACOTE 500 GRAMA | FAROL | 130 | 22,50 | 2.925,00 |
| 378031 | CREME DENTAL- EM CREME, USO ADULTO, PESANDO 90 GR,S /AROMA, COMPOSTO DE FLUOR, LAURIL SULFATO DE SOIDOS,SACARINA,ÀGUA SORBITOL, COMPOSIÇÃO AROMATICA, POLIETILENOGLICOL, CARBOXIMETICULOSE, METILPARABENO, CARBO NATO CALCIO, PIROSFOFATO TERASSODICO, PROPILPABENO, SILICATO DE SÓDIO,MONOFLUORFOSFATO DE SÓDICO,EMBALADO EM CAIXA DE PAPEL CARTAO PLASTIFICADA. | UNIDADE | ICE FRESH | 210 | 2,59 | 543,90 |
| 378036 | ESCOVA DENTAL INFANTIL (CABEÇOTE PEQUENO), MODELO RETO, PARA CRIANÇAS DE 0 A 10 ANOS, COM CERDAS MACIAS, CORES DIVERSAS, COMUM, COM CAVIDADE ORAL PEQUENA, MANUAL. | UNIDADE | MEDFIO | 650 | 4,98 | 3.237,00 |
| 365641 | ESCOVA DENTAL - PARA ADULTO, COM CERDA MEDIA, NA COR VERMELHA, COMUM, MODELO ANATOMICO, MANUAL | UNIDADE | MEDFIO | 90 | 3,19 | 287,10 |
| 377980 | LIXEIRA - EM AÇO INOX, COM PEDAL, CAPACIDADE 12 LITROS, NA COR PRATA | UNIDADE | BRINOX | 31 | 148,99 | 4.618,69 |

**Total Fornecedor R$ 19.237,24**

**5 – DA FORMA DE FORNECIMENTO**

**5.1 –** O prazo máximo para entrega dos produtos, objeto do pedido, é de (03) três dias, contados a partir do dia seguinte à data do recebimento da NAD (Nota de Autorização de Despesas) pela Adjudicatária, devendo o produto atender às normas técnicas contidas nas especificações.

**5.2 –** O recebimento dos objetos será efetuado pela Prefeitura, e, será recebido desde que:

5.2.1 Esteja compatível com esta Licitação;

5.2.2 Não apresente avaria ou adulteração.

**5.3 -** Em caso de recusa dos produtos pelas Secretarias de Matupá - MT será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o produto ser substituído pela Contratada, no prazo de 03 (três) dias da devolução, quando serão realizadas novamente as verificações antes referidas, consoante dispõe o artigo 69 da Lei nº 8.666/93.

**5.4 -** O serviço deverá ser executado conforme modelos e dimensões fornecidos pela Secretarias do Município de Matupá. E obrigação da empresa contratada confeccionar a arte final e submeter a aprovação do Município de Matupá;

**5.5 –** E obrigação da empresa contratada acatar as modificações que poderão ocorrer na arte final, a critério da CONTRATANTE;

**5.6 -** Substituir, arcando com as despesas decorrentes, dos serviços que apresentarem alterações, deteriorações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados após o recebimento e/ou pagamento;

**5.7 –** Todos os serviços fornecidos deverão possuir garantia de qualidade, podendo ser solicitado que o serviço seja refeito de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

**5.8 –** A entrega dos produtos desta licitação deverá ser feita nos locais indicados nas requisições, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução.

**5.9 –** Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, e em perfeito estado, acondicionado em embalagens que permitam sua proteção contra impactos, umidade e demais agentes de possam ocasionar danos. Não serão aceitos produtos remanufaturados, recondicionados, reciclados ou reutilizados.

**5.10 -** A empresa fornecedora dos produtos se responsabilizará pela qualidade, substituindo o produto, em todo ou em parte, se for constatado problemas.

**5.11 -** Os produtos ofertados pelas licitantes deverão, OBRIGATORIAMENTE, atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de fiscalização de qualidade industrial ABNT, INMETRO, etc. – atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor);

**5.12** - Recebimento dos Produtos:

**5.12.1** - Os produtos serão recebidos pelos fiscais de contrato e aceitos quando estiverem dentro das exigências do Edital;

**5.12.2** - Observado o disposto no artigo 67 da Lei Federal n. 8.666/93, o acompanhamento e a fiscalização da entrega dos produtos será realizada por funcionários nomeados pelas Secretarias;

**5.12.3** - O Município de Matupá/MT reserva-se o direito de não receber o objeto com atraso ou em desacordo com as especificações e condições constantes deste edital e seus anexos, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas ou rescindir o registro e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI, da Lei Federal n. 8.666/93.

**5.13** - Caberá à Licitante Vencedora:

**5.13.1** Transportar, por sua conta e risco, o(s) objeto(s) objeto deste Termo de Referência, ficando sob sua responsabilidade quaisquer acidentes no trajeto de transporte;

**5.13.2** Fazer o pagamento de tributos, seguros, taxas e serviços, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes aos produtos fornecidos;

**5.13.3** Substituir produtos que apresentem defeito de fabricação.

**5.14** – Os materiais apresentados neste Termo de Referência deverão ser novos e com a garantia dos produtos. Não sendo, de forma alguma, permitido materiais reutilizados ou reaproveitados.

**5.15 -** Na entrega dos produtos e nas informações adicionais da Nota Fiscal e obrigatória a Identificação da Secretaria que solicitou os produtos, para maior agilidade da identificação de quem solicitou na hora da entrega dos produtos.

**6 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**6.1 -** Executar a entrega dentro dos padrões estabelecidos pelas Secretarias, de acordo com as especificações do edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas.

**6.2 -** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelas Secretarias, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência mediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução dos atos de sua responsabilidade;

**6.3 -** Prover todos os meios necessários à garantia da plena entrega dos produtos, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

**6.4 -** A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução da entrega do objeto deste edital e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições aqui estabelecidas;

**6.5 -** Comunicar imediatamente a Secretaria qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgadas necessárias para recebimento de correspondência;

**6.6 -** Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

**6.7 -** Fiscalizar o perfeito cumprimento da entrega do objeto a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Prefeitura;

**6.8** - Indenizar terceiros e/ou à própria Prefeitura em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

**6.9** - A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

**6.10 -** Fornecer os itens, conforme estipulado neste edital e de acordo com a proposta apresentada;

**6.11 –** Não poderá ocorrer a falta dos produtos por parte do licitante, pois são itens de primeira necessidade e a contratante deverá atender exatamente como se propôs a fazer;

**6.12** – A CONTRATADA deverá manter durante toda a vigência da ata de registro de preço, as mesmas condições de habilitação, especialmente quanto à regularidade com FGTS e INSS;

**6.13 -** O atraso na entrega dos produtos caberá penalidades e sanções previstas no Art. 12 da Presente Ata;

**6.14 - Os produtos (Que não estiverem especificando prazos diferentes na descrição individual do item) deverão no ato da entrega deverão ter prazo de validade não inferior a dois terços (2/3) de validade estabelecido pelo fabricante.**

**6.15** - Dentro do prazo de vigência do Registro de Preço, a Contratada será OBRIGADA ao fornecimento do produto, desde que obedecidas às condições do presente edital.

**6.16** - Fica sobre total responsabilidade da contratada todos os gastos referentes com o descarregamento dos produtos.

**7 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**7.1 -** Convocar a licitante vencedora para a retirada da Ordem de Entrega dos itens licitados;

**7.2 -** Fornecer à empresa a ser contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto deste Edital;

**7.3 -** Efetuar o pagamento à empresa nas condições estabelecidas neste Edital;

**7.4 -** Notificar por escrito, à empresa contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante o recebimento do objeto;

**7.5** -Nenhum pagamento será efetuado à empresa detentora do registro, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito reajustamento de preços ou a atualização monetária.

**7.6** - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

**8 - DO PAGAMENTO**

**8.1 -** Os pagamentos serão efetuados em até 15 (quinze) dias após a entrega do produtos bem como apresentação das notas fiscais eletrônicas em conformidade ao Protocolo ICMS Nº. 85, DE 09 DE JULHO DE 2010, devidamente atestada pela Secretaria responsável;

Os dados bancários para pagamento são:

**Banco do Brasil Agência nº 0359-X, Conta Corrente nº 63.047-0 em nome de SALVI, LOPES & CIA LTDA**

**8.2 -** O Contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição do item fornecido, de acordo com o especificado na Ordem de Entrega.

**8.3 -** Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.

**8.4 -** Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADO das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do produto.

**8.5 -** O Contratante **não** efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de **cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring**";

**8.6 -** As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

**9 - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

**9.1 -** Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação municipal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

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

**9.3 -** Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a Prefeiturasolicitará ao fornecedor/consignatária, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo a definição do parágrafo único.

**9.4 -** Fracassada a negociação com o primeiro colocado a Prefeiturapoderá rescindir esta ata e convocar, nos termos da legislação vigente, e pelo preço da 1ª (primeira), as demais empresas com preços registrados, cabendo rescisão desta ata de registro de preços e nova licitação em caso de fracasso na negociação.

**9.5 -** Será considerado compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Prefeitura.

**9.6** – Poderão ocorrer mediante termo aditivo, onde a contratada ou contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou suspensões que se fizerem na prestação dos produtos, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da ata de registro de preço, nos termos do artigo 65, parágrafo 1º da lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

**9.7 -** Os preços serão revisados e reajustados de acordo com as variações determinadas pela política de preços dos combustíveis, mediante comprovação oficial por parte da Contratada.

**10 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

**10.1 -** A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

a) Quando o fornecedor/consignatária não cumprir as obrigações constantes no Edital e desta Ata de Registro de Preços;

b) Quando o fornecedor/consignatária der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;

c) Em quaisquer hipóteses de inexecução total ou parcial da requisição/pedido dos produtos decorrente deste Registro;

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

e) Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;

f) Descumprir qualquer dos itens da cláusula sexta ou sétima.

**10.2 -** Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

**10.3 -** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Jornal Oficial dos Municípios (AMM), considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

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

**10.5 -** Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao produto do Item.

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

**10.7 -** A Ata de Registro de Preços, será cancelada automaticamente nas seguintes hipóteses:

**a)** Por decurso de prazo de vigência;

**b)** Pelo esgotamento das quantidades registradas.

**10.8 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, conforme art. 77 da lei 8666/93.**

**11 - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.**

**11.1 -** Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta Ata de Registro de Preços.

**12 - DAS PENALIDADES**

**12.1 -** Ficará impedido de licitar e contratar com o município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste termo de referência e das demais penalidades legais, aquele que:

**12.1.1 -** Cometer fraude fiscal;

**12.1.2 -** Apresentar documento falso;

**12.1.3 -** Fizer declaração falsa;

**12.1.4 -** Comportar-se de modo inidôneo;

**12.1.5 -** Não assinar a Ata de Registro de Preços ou Contrato no prazo estabelecido;

**12.1.6 -** Deixar de entregar a documentação exigida no certame;

**12.1.7 -** Não mantiver a proposta.

**12.2 -** O atraso injustificado no atendimento ao objeto sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o artigo 86, da Lei nº 8666/93;

**12.2.1 -** A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com a Prefeitura Municipal de Matupá - MT, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 6.9. b;

**12.3 -** Ocorrendo a inexecução total ou parcial, atrasos no fornecimento dos produtos, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas previstas no artigo 87 da Lei n. 8.666/93:

**a)** Advertência por escrito;

**b)** Ao licitante que não cumprir as obrigações assumidas ou preceitos legais, serão aplicadas multa de 0,5% (meio por cento) sobre o atraso de entrega dos produtos, e até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato no caso de rescisão por culpa do fornecedor;

**c)** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Matupá - MT, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade de 02 (dois) anos conforme prevê o inciso III do artigo 87 da Lei Federal 8.666/93 atualizada pela Lei nº 8.883/94;

**d)** Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do artigo 87 da Lei n. 8.666/93, c/c artigo 7º da Lei n. 10.520/2002.

**e)** Ficará impedido de licitar e de contratar com a União e Município e será descredenciado no Sicaf, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

e. 1 - apresentar documentação falsa;

e.2 - causar o atraso na execução do objeto;

e.3 - não mantiver a proposta;

e.4 - falhar na execução do contrato;

e.5 - fraudar a execução do contrato;

e.6 - comportar-se de modo inidôneo;

e.7 - declarar informações falsas; e

e.8 - cometer fraude fiscal.

**f)** - O cancelamento da execução terá lugar de pleno direito independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial quando a empresa adjudicatória:

f.1 – Falir, entrar em concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

f.2 – Transferir, no todo ou parte, as obrigações decorrentes desta licitação, sem prévia anuência do Governo deste Município;

**12.4 -** Se a Fornecedora não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte da Prefeitura Municipal de Matupá - MT, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com esta Prefeitura e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para execução pela Procuradoria Municipal;

**12.4.1 -** Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirada da Ordem de Fornecimento dos Itens, o valor da multa não recolhida será encaminhado para execução pela Procuradoria Municipal;

**12.5 -** Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informados para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo;

**12.6 -** Serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas no item 12.3, c, d, desta Ata de Registro de Preços, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

**13 – DO RECEBIMENTO DOS PRODUTOS**

**13.1 -** Serão entregue produtos, de acordo com os critérios dos órgãos responsáveis pela fiscalização.

**13.2 -** Recebimento Dos Serviços/Produtos:

**13.2.1 –** A entrega dos serviços/produtos serão acompanhados pelos fiscais diariamente, recebidos e aceitos quando executados totalmente e de boa qualidade.

**13.2.2 -** Observado o disposto no artigo 67 da Lei Federal n. 8.666/93, o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços/entrega dos produtos será realizada por funcionários nomeados pelas Secretarias;

**13.2.3 -** O Município de Matupá/MT reserva-se o direito de não receber o objeto com atraso ou em desacordo com as especificações e condições constantes deste edital e seus anexos, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas ou rescindir o registro e aplicar o disposto no art. 24, inciso XI, da Lei Federal n. 8.666/93.

**14 - DOS ILÍCITOS PENAIS**

**14.1** - As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

**15 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**15.1 -** As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente Ata de Registro de Preços, correrão à conta de dotação orçamentária citada abaixo, ou das demais que possam vir a aderir a presente ata e serão oriundas de Recursos Próprios do Município, do Estado de Mato Grosso e Federal:

CÓDIGO GERAL: 02.001.04.122.0055.20094 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 04.001.04.122.0055.20076 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 06.001.20.608.0004.20002 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE AGRICULTURA - 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 06.001.20.608.0023.10004 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA FEIRA MUNICIPAL - 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 07.005.27.812.0047.20128 – MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE ESPORTE – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 07.002.12.361.0068.20020 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS DO ENSINO INFANTIL – ENSINO FUNDAMENTAL – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 07.001.12.122.0068.20086 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 07.002.12.365.0068.20029 – MANUTENÇÃO E ENCARGOS DO ENSINO INFANTIL - CRECHE – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.122.0013.20098 – MANUTENÇÃO DA UNID ADMINISTRATIVA – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

*CÓDIGO GERAL:* 08.002.10.302.0013.20048 – *MANUTENÇÃO DO LABORATORIO MUNICIPAL – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO*

*CÓDIGO GERAL:* 08.002.10.302.0013.20047 – *MANUTENÇÃO DO HOSPITAL MUNICIPAL – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO*

*CÓDIGO GERAL:* 08.002.10.302.0013.20046 - MANUTENÇÃO DO CRDO – *3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO*

*CÓDIGO GERAL:* 08.002.10.301.0013.20050 – MANUTENÇÃO DAS UNIDS BÁSICAS DE SAÚDE - SAÚDE DA FAMÍLIA – *3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO*

CÓDIGO GERAL: 08.002.10.122.0013.20115 – MANUTENÇÃO DO COMPLEXO REGULADOR MUNICIPAL - CRM – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.244.0028.20083 – MANUTENÇÃO DO CRAS/PAIF – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.244.0005.20054 – MANUTENCAO DO CREAS/PAEFI – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.244.0005.20055 – MANUTENÇÃO DA CASA LAR – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.243.0010.20071 – MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 09.002.08.128.0008.20066 – MANUTENÇÃO DA CAPELA MORTUARIA – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 09.001.08.244.0004.20065 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 10.001.04.122.0004.20015 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE SECRETARIA DE OBRAS, URBANISMO E TRANSPORTE – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

CÓDIGO GERAL: 15.001.22.122.0055.20117 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO E TURISMO – 3390.30.000 – MATERIAL DE CONSUMO

**16 - DO FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**16.1 –** Foi Designado através de Portaria os servidores abaixo para assistir e subsidiar o gestor da ata de registro de preço indicado na epígrafe.

| Secretaria | Servidor | Portaria |
|---|---|---|
| Secretaria de Administração /Gabinete do Prefeito | Francieli Fernanda Schmidt | 12906/2023 |
| Secretaria de Industria, Comércio e Turismo | Lucas Raul Fernandes | 10718/2021 |
| Secretaria de Saúde / CRDO | Jussara Xavier Souza | 12866/2023 |
| Secretaria de Saúde / Laboratório | Dionaton dos Santos | 12685/2023 |

| | | |
|---|---|---|
| Secretaria de Saúde / Hospital Municipal | Alini Mazotti Gimenes | 12809/2023 |
| Secretaria de Saúde / UBS | Ana Paula Siqueira da Cruz | 10780/2021 |
| Secretaria de Saúde / Complexo Regulador | Cleneci de Fátima da Silva Ferreira | 6400/2017 |
| Secretaria de Educação | Andrea Cristina Moura Guimarães | 12907/2023 |
| Secretaria de Educação / Departamento de Esportes | Maurina Marques da Silva | 11012/2022 |
| Secretaria de Agricultura / Feira Municipal | Patricia Tosta Batista | 12541/2022 |
| Secretaria de Assistência Social / / Conselho Tutelar / CRAS / CREAS | Cynthia Passos Carvalho Ximenes | 7451/2018 |
| Secretaria de Obras e Transportes | Antônia Werica Galvão Costa Paixão | 10618/2021 |

**16.2 -** Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos/serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

**16.3 -** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

**16.4 -** O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências

relacionadas com a execução da ata, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**17 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**17.1 -** As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

**I -** Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente ata de Registro de Preços.

**II -** Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de **Pregão Eletrônico nº. 07/2023** e seus anexos e as propostas das classificadas.

**III -** É vedado caucionar ou utilizar da ata de registro de preço decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da **Prefeitura**.

**18 - DO FORO**

Aplica-se a Ata de Registro de Preço e dos casos omissos as disposições estabelecidas na lei 8666/1993 e suas alterações.

As partes contratantes elegem o foro de Matupá - MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da **CONTRATANTE**, na forma do art. 60 da Lei 8 666 de 21/06/93.

Matupá - MT, 13 de março de 2023.

_____

**Município de Matupá**

**BRUNO SANTOS MENA**

**Contratante**

_____

**SALVI, LOPES & CIA LTDA**

CNPJ nº 82.478.140/0001-34

**LUIZ CARLOS SALVI**

CPF nº 619.057.639-72

**Contratada**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**
**PORTARIA Nº 12866 DE 01 DE MARÇO DE 2023.**

***"Dispõe sobre nomeação de servidor público responsável pelo acompanhamento e fiscalização de Atas e Contratos, e dá outras providências".***

**BRUNO SANTOS MENA**, Prefeito Municipal de Matupá, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Considerando o dever das Secretarias Municipais de manter o controle e a transparência dos gastos públicos, e zelar pela qualidade das compras e serviços;

Tendo em vista o cumprimento do artigo 67 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Nomear a ***Sra. JUSSARA XAVIER SOUZA***, Servidora Pública, portadora do CPF nº 014.258.761-37, como responsável pelo acompanhamento e fiscalização das atas e contratos, celebrados com o município.

**Art. 2º -** A servidora deverá acompanhar o desenvolvimento da execução dos contratos, e emitirá quadrimestralmente relatório, ou excepcionalmente, quando necessário, contendo anotações das ocorrências relevantes e documentando eventuais faltas ou defeitos observados, assumindo total responsabilidade pelo bom desempenho dos serviços objetos desta nomeação.

**Parágrafo único –** O relatório **quadr**imestral deverá ser enviado ao Departamento de Licitações e Contratos para apreciação e providências quando julgadas necessárias.

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

Paço Municipal Senador Jonas Pinheiro, ao primeiro dia do mês de março do ano de dois mil e vinte e três.

Registre-se - Publique-se

**BRUNO SANTOS MENA**

Prefeito Municipal

## PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL D´OESTE

### SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
### TERMO DE FOMENTO N.º 03/2023

**QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICIPIO DE MIRASSOL D'OESTE E A ASSOCIAÇÃO DA CASA DE ACOLHIMENTO À CRIANÇA RENASCER PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.**

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE MIRASSOL D'OESTE**, inscrito no CNPJ/MF sob n.º 03.755.477/0001-75, com sede administrativa estabelecida na Rua Antônio Tavares, n.º 3310, Centro, neste ato representado pelo Prefeito HÉCTOR ALVARES BEZERRA, portador do RG n.º 2178138-9 SSP/MT e do CPF n.º 036.127.931-01, residente e domiciliado na Rua Genoino Ribeiro, s/n.º, Bairro Jardim Kairós, nesta cidade, doravante denominado **CONCEDENTE** e do outro lado a entidade **ASSOCIAÇÃO DA CASA DE ACOLHIMENTO À CRIANÇA RENASCER**, inscrita no CNPJ n.º 18.148.911/0001-26, estabelecida na Rua Joaquim Cerqueira de Miranda, s/n.º, Bairro Santa Luzia, nesta cidade, neste ato representada por seu Presidente DARCI DORIVAL VALERIO, portador do RG n.º 155.003 SSP/MT e do CPF n.º 177.890.871-34, doravante denominada **PROPONENTE**, resolvem celebrar o este TERMO DE FOMENTO, com fundamento nas Leis Federais n.º 13.019/2014 e n.º 8.666/1993, Decreto Municipal n.º 3.131/2017, Lei Complementar nº 1.160/2013 e as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O presente instrumento tem por objeto o repasse financeiro com recursos do Fundo Municipal de Assistência Social para fomento de ações que objetivam acolher institucionalmente crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade social ou cujos direitos tenham sidos violados.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DOS PARCEIROS**

2.1 – São obrigações do CONCEDENTE:

a) Fornecer os recursos para a execução deste objeto; b) Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria; c) Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria durante a vigência do objeto; d) Promover a transferência dos recursos financeiros de acordo com o Cronograma de Desembolso contido no Plano de Trabalho em conta bancária específica indicada pela Proponente; e) Aplicar as penalidades previstas e proceder às sanções administrativas necessárias à exigência da restituição dos recursos transferidos; f) Publicar o extrato deste instrumento no Diário Oficial dos Municípios de mato Grosso; g) Receber e analisar as prestações de contas encaminhadas pela Proponente; h) Elaborar elucidativo parecer conclusivo sobre a prestação de contas da proponente, a fim de atender os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, conforme artigo 48 da Lei de Responsabilidade Fiscal.

2.2 – São obrigações da PROPONENTE:

a) Responsabilizar-se pela execução do objeto do Termo de Fomento; b) Prestar informações e esclarecimentos sempre que solicitados, desde que necessários ao acompanhamento e controle da execução do objeto; c) Permitir livre acesso do responsável pelo Controle Interno, dos membros do Conselho Municipal de Assistência Social e de auditores e fiscais do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos e às informações referentes a este Instrumento, junto às instalações da PROPONENTE; d) Responsabilizar-se pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, conforme o caso; e) Responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do Termo de Fomento, mantendo as certidões negativas em dia, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução; f) Manter em seus arquivos, durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas integral, os documentos originais que compõem a prestação de contas; g) Identificar o número do instrumento da parceria e Órgão repassador no corpo dos documentos da despesa e em seguida extrair cópia para anexar à prestação de contas a ser entregue no prazo ao CONCEDENTE, inclusive indicar o valor pago quando a despesa for paga parcialmente com recursos do objeto; h) Divulgar esta parceria em seu sítio na internet, caso mantenha, e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, com as seguintes informações: data da assinatura, identificação do Instrumento, do Órgão CONCEDENTE, descrição do objeto da parceria, valor total da parceria, valores liberados, e situação da prestação de contas da parceria, bem como atender a Lei Federal n.º 12.527/2011; i) Comprovar a exata aplicação da parcela anteriormente repassada na forma da legislação aplicável, mediante procedimento da fiscalização da Administração Pública Municipal, sob pena de suspensão da transferência. j) Não praticar desvio de finalidade na aplicação do recurso, atraso não justificado no cumprimento das etapas dos programas, práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública nas contratações e demais atos praticados na execução da parceria e deixar de adotar as medidas saneadoras eventualmente apontadas pela Administração Pública. k) Prestar todos os serviços, conforme Plano de Trabalho anexo, mediante a contratação dos profissionais e pagamento dos respectivos salários, gerenciamento e coordenação dos trabalhos, ficando proibida a redistribuição dos recursos a outras entidades, congêneres ou não; l) Observar todos os critérios de qualidade técnica, eficiência, economicidade, prazos e os custos previstos; m) Comprovar mensalmente todas as despesas por meio de notas fiscais eletrônicas, com a devida identificação da parceria celebrada, ficando vedadas informações genéricas ou sem especificações dos serviços efetivamente prestados, comprovado por meio de controles ou registros, além de demonstrar os custos praticados ou ajustados de forma a permitir a conferência atinente à regularidade dos valores pagos; n) Aplicar os recursos repassados pelo CONCEDENTE e os correspondentes à sua contrapartida, exclusivamente no objeto constante na Cláusula Primeira; o) Comprovar a existência de conta bancária específica e exclusiva para o presente instrumento, efetuando todas as movimentações financeiras relacionadas aos recursos do presente termo nesta conta bancária. p) Não aplicar taxa de administração ou despesas administrativas como condição para a execução do presente objeto; q) Promover a devolução aos cofres públicos dos recursos financeiros não aplicados corretamente conforme o Plano de Trabalho; r) Comprovar mensalmente através de prestação de contas parcial e de forma integral no final do Termo de Fomento todas as metas quantitativas e atendimentos de maneira nominal, constante no Plano de Trabalho; s) Efetuar cotação e pesquisa de preços, conforme regulamento próprio da entidade, para aquisição de materiais e serviços; t) Manter-se adimplente com o Poder Público concedente naquilo que tange a prestação de contas de exercícios anteriores, assim como manter a sua regularidade fiscal perante os órgãos da Administração Municipal, Estadual e Federal; u) Comunicar o CONCEDENTE a substituição dos responsáveis pelo PROPONENTE, assim como alterações em seu Estatuto;

**CLÁUSULA TERCEIRA – REGIME JURÍDICO DE RECURSOS HUMANOS**

3.1 - Não se estabelecerá nenhum vínculo de natureza jurídico/trabalhista, de quaisquer espécies, entre o CONCEDENTE e o pessoal que a PROPONENTE utilizar para a realização dos trabalhos ou atividades constantes deste Instrumento.

**CLÁUSULA QUARTA – DO REPASSE E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

4.1 - Para a execução das atividades previstas neste Termo de Fomento, no presente exercício, o CONCEDENTE transferirá à PROPONENTE, de acordo com o cronograma de execução, o valor de até **R$284.069,25** (duzentos e oitenta e quatro mil, sessenta e nove reais e vinte e cinco centavos).

4.2 - A CONCEDENTE parcelará o valor total inserto no item anterior em doze parcelas, podendo transferir mais de uma quando da ocorrência de atrasos que superarem 30 dias, devendo repassar as mensalidades até o dia 15 de cada mês.

4.3 - As partes reconhecem que caso haja necessidade de contingenciamento orçamentário e a ocorrência de cancelamento de restos a pagar, exigível ao cumprimento de metas segundo a Lei de Responsabilidade Fiscal, o quantitativo deste objeto poderá ser reduzido até a etapa que apresente funcionalidade.

**CLÁUSULA QUINTA – DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS**

5.1 - Os valores a repassar, segundo o cronograma de desembolso, deverão ser depositados na conta específica da PROPONENTE, vinculada ao objeto, na **agência n.º 1320-X, no Banco do Brasil, na Conta Corrente n.º 25.946-2**, e aplicados no mercado financeiro ou em caderneta de poupança, até sua utilização.

5.2 - Os recursos depositados na conta bancária específica deste instrumento, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados em fundo de aplicação financeira ou caderneta de poupança, ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública.

5.3 - Os pagamentos deverão ser efetuados por transferência direta ao fornecedor (DOC, TED, Débito), nos pagamentos realizados a pessoas físicas e/ou jurídicas, inclusive dos empregados. Excepcionalmente, poderá ser utilizada a emissão de cheque nominal a pessoas físicas e/ou jurídicas que não possuam conta bancária.

5.4 - Os rendimentos financeiros dos valores aplicados conforme mencionado no item 6.2 poderão ser utilizados pela PROPONENTE desde que não haja desvio de finalidade do objeto e dentro das condições previstas neste instrumento.

5.5 - A PROPONENTE deverá restituir o saldo residual dos recursos, inclusive com os rendimentos não utilizados, caso não efetue a boa execução dos recursos.

5.6 - A inadimplência ou irregularidade na prestação de contas inabilitará a PROPONENTE a participar de novos parceiros, acordos ou ajustes com a Administração Municipal.

**CLÁUSULA SEXTA – DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS**

A PROPONENTE compromete-se a restituir o valor transferido, atualizado monetariamente desde a data do recebimento, acrescidos de juros legais, na forma da legislação aplicável, nos seguintes casos:

a) Inexecução do objeto; b) Falta de apresentação de prestação de contas, no prazo exigido; c) Utilização dos recursos em finalidade diversa da estabelecida no presente instrumento, ainda que em caráter de emergência. d) Não apresentação dos documentos previstos neste Termo de Fomento.

Parágrafo Único: compromete-se, ainda a PROPONENTE, a recolher à conta do CONCEDENTE o valor correspondente a rendimentos de aplicação no mercado financeiro, referente ao período compreendido entre a liberação do recurso e sua utilização, quando não comprovar o seu emprego na consecução do objeto, ainda que não tenha feito aplicação.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

7.1 - Prestar contas mensalmente de acordo com os critérios e indicações exigidos pela CONCEDENTE, com elementos que permitam ao Gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, destacados nos relatórios de execução do objeto e de execução financeira, bem como entregar balanço patrimonial, balancete analítico anual, demonstração de resultado do exercício e demonstração das origens e aplicação dos recursos da Entidade parceira, segundo as normas contábeis vigentes.

7.2 – Durante o prazo de 10 (dez) anos, contados do dia subsequente ao da prestação de contas integral, a PROPONENTE se compromete a manter em arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

**CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA**

Este instrumento vigerá a contar de sua assinatura até 31/12/2023.

**CLÁUSULA NONA – DAS PROIBIÇÕES**

Fica ainda proibido à PROPONENTE:

a) A redistribuição dos recursos recebidos a outras entidades, congêneres ou não; b) Integrar dirigentes que também sejam agentes políticos do governo concedente; c) Realizar despesas e pagamentos fora da vigência deste Termo de Fomento; d) Utilizar recursos para finalidade diferente da prevista e despesas a título de taxa de administração; e) Utilizar recursos em pagamento de despesas diversas, não compatíveis com o objeto deste Termo de Fomento; f) Executar pagamento antecipado a fornecedores de bens e serviços; g) Transferir recursos da conta corrente específica para outras contas bancárias que não haja comprovante; h) Retirar recursos da conta específica para outras finalidades com posterior ressarcimento; i) Deixar de aplicar ou não comprovar a contrapartida pactuada no Plano de Trabalho; j) Realizar despesas com: 1. Multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da administração pública na liberação de recursos financeiros, bem como verbas indenizatórias; 2. Publicidade, salvo as previstas no plano de trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal; 3. Obras que caracterizem a ampliação de área construída ou a instalação de novas estruturas físicas; 4. Pagamento de despesas bancárias.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA RECISÃO E DA DENÚNCIA**

10.1 - O presente Termo de Fomento poderá ser denunciado ou rescindido pelos partícipes a qualquer momento, ficando as partes responsáveis pelas obrigações decorrentes do tempo de vigência.

10.2 – Constitui motivo para rescisão do Termo de Fomento o descumprimento de qualquer das cláusulas pactuadas, particularmente quando constatado pelo CONCEDENTE a utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho ou a falsidade ou incorreção de informação em qualquer documento apresentado.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO OU MODIFICAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO**

Este Termo de Fomento poderá ser alterado ou ter modificação no Plano de Trabalho, de comum acordo entre as partes, mediante proposta devidamente formalizada e justificada por meio de TERMO DE ADITAMENTO.

Parágrafo Único: Admitir-se-á modificação do Plano de Trabalho com prévia apreciação do CONCEDENTE e aprovação do Gestor deste Instrumento, ficando vedada a alteração do objeto em qualquer hipótese.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PRORROGAÇÃO DA PARCERIA**

Este Termo de Fomento poderá sofrer prorrogação, mediante termo aditivo, por prazo não superior ao de sua vigência, desde que apresentada nova proposta por parte da PROPONENTE incluindo novo Plano de Trabalho, em até 30 (trinta) dias antes do fim da vigência deste Termo, sendo vedada mudanças no seu objeto.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO**

O extrato do presente Termo de Fomento será publicado no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes deste Termo correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

02 09 - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL TRABALHO E CIDADANIA

02 09 01 – Gabinete do Secretário de Assistência Social

08 244 0035 **2183** 000 – Fomento de Parcerias Institucionais

3.3.50.43.00 – Subvenções Sociais

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO**

As partes elegem o Foro da Comarca de Mirassol d'Oeste para esclarecer as dúvidas de interpretações deste instrumento que não possam ser resolvidas administrativamente.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Por estarem cientes e acordadas com as condições e cláusulas estabelecidas, as partes firmam o presente Instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo que também subscrevem.

Mirassol d'Oeste, 09 de março de 2023.

**MUNICÍPIO DE MIRASSOL D'OESTE – CONCEDENTE**

Hector Alvares Bezerra

Prefeito

**ASSOCIAÇÃO DA CASA DE ACOLHIMENTO À CRIANÇA RENASCER**

Darci Dorival Valério

Presidente

Testemunhas:

Fabio Angelo Hordonho Leite Silveira

CPF: 009.621.451-14

Morgania Rodrigues Oliveira

CPF: 024.845.001-81

**COORDENADORIA ADMINISTRATIVA**
**PORTARIA Nº 196 DE 14 DE MARÇO DE 2023.**

SUBSTITUI FISCAL DE OBRA PARA EXECUÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 100/2022.

**HÉCTOR ALVARES BEZERRA**, Prefeito do Município de Mirassol d'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo de suas legais atribuições;

**R E S O L V E:**

**Artigo 1º -** Substituir conforme abaixo, **FISCAL DE OBRA** para responder pela fiscalização e acompanhamento da obra de pavimentação asfáltica em ruas e avenidas do Bairro Bandeirantes II e, Bairro Alto da Boa Vista, referente ao Contrato Administrativo 100/2022.

**RESPONSÁVEL**

**MARCUS VINICIUS GRANADO PARPINELLI**

Engº. Civil CREA-MT 037359 - Matricula nº 27533.

RG: 1932626-2 SSP/MT CPF: 038.442.511-97

**Artigo 2º -** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito do Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, Paço Municipal "Miguel Botelho de Carvalho", em 14 de março de 2023.

**HÉCTOR ALVARES BEZERRA**

Prefeito

**PREFEITURA DE MIRASSOL D'OESTE/DESENVOLVIMENTO SOCIAL**
**RESOLUÇÃO Nº 001/2023 5ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE.**

Dispõe sobre convocação e a realização da 5ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, e instituir a Comissão Organizadora e dá outras providências.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Mirassol d'Oeste - MT – CMDCA, criado pela Lei 056/2006, órgão deliberativo e controlador das políticas dirigidas à criança e ao adolescente no âmbito municipal e, sendo responsável pela execução da 5ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Mirassol d'Oeste, a cada 02 (dois) anos, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

Art. 1º Realizar a 5ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, com o tema: Situação dos direitos humanos de crianças e adolescentes em tempo de pandemia da Covid-19: violações e vulnerabilidades, ações necessárias para reparação e garantia de políticas de proteção integral, com respeito à diversidade. Este importante momento de Participação Social, voltado à elaboração e definição das diretrizes da Política Municipal de Atendimento à Criança e ao Adolescente exige a participação de todas as políticas públicas e sociedade em geral.

Art. 2º Estabelecer a data de 21 de março de 2023 das 07:00 as17:00hrs para a realização da 5ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente no Centro de Convivência do Idoso - CCI**.**

**Resolve também:**

Art. 3º Convocar a Comissão organizadora que será composta por:

Presidente do CMDCA: Letícia Regina de Oliveira Martins

Vice Presidente CMDCA: Jaquellyne Bachi Queiroz

Secretária Executiva dos Conselhos: Márcia de Freitas Sippel Souza

Taciana Beatriz Kreulich Bezerra

Fabio Silveira

Maria de Lourdes Silva Paixão

Queiliane Coutinho Moura

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

Letícia Regina de Oliveira Martins

Presidente do CMDCA

**LICITAÇÃO**
**AVISO DE RESULTADO**

**RESULTADO DE LICITAÇÃO – TOMADA DE PREÇO N. 02/2023.** Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PAVIMENTAÇÃO NO BAIRRO SANTA LUZIA (CONVÊNIO 931913/22/CAIXA). A Prefeitura Municipal de Mirassol d**' Oeste torna público aos interessados o resultado do procedimento acima, tendo como** vencedora a empresa: LUCILENE SILVA DO NASCIMENTO LTDA EPP, CNPJ 37.900.581/0001-28, com proposta no valor global de R$ 1.062.798,49 (um milhão sessenta e dois mil setecentos e noventa e oito reais e quarenta e nove centavos), sendo HOMO-

LOGADO pelo Prefeito em **15/03/2023**. HECTOR ALVARES BEZERRA - PREFEITO – Mirassol d'Oeste, 15/03/2023.

**FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE**
**HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2023**

Mirassol dOeste, 14 de março de 2023

Licitação: **000012/23 PREGÃO PRESENCIAL 3**

Aberta em 14/03/2023

Resumo do Objeto:

CONTRATACAO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA MANUTENCAO PREVENTIVA E CORRETIVA DE AR CONDICIONADO

Comunicamos a V.Sas que resultante da análise das propostas apresentadas a licitação acima especificada, a Comissão Permanente de Licitações desta Fundação Municipal de Saúde adjudicou e a Excelentíssima Senhora Presidente homologou em favor do proponente **FABIO JUNIOR BASILE** parte do objeto da licitação, no valor de R$ 29.540,00 (Vinte nove mil, quinhentos e quarenta reais), conforme Relação em Anexo.

***H O M O L O G A Ç Ã O***

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Licitação: | 000012/23 | PREGÃO PRESENCIAL | | Sessão: 1 | |
| Item | Código | Descrição do Produto/Serviço | | Unidade | Quantidade |
| Código | Proponente / Fornecedor | | Valor Unitário | Valor Total | |
| 1 | 013.001.014 | SERVICO DE MANUTENCAO DE APARELHO/SISTEMA DE REFRIGERACAO - DO TIPO LIMPEZA DE AR CONDICIONADO DE SPLIT DE 9.000 BTUS, COM MANUTENCAO PREVENTIVA | | UN | 30, |
| 28823 | FABIO JUNIOR BASILE | | 98,00 | 2.940,00 | |
| 2 | 013.001.015 | SERVICO DE MANUTENCAO DE APARELHO/SISTEMA DE REFRIGERACAO - DO TIPO LIMPEZA DE AR CONDICIONADO DE SPLIT DE 12.000 BTUS, COM MANUTENCAO PREVENTIVA | | UN | 60, |
| 28823 | FABIO JUNIOR BASILE | | 100,00 | 6.000,00 | |
| 3 | 013.001.016 | SERVICO DE MANUTENCAO DE APARELHO/SISTEMA DE REFRIGERACAO - DO TIPO LIMPEZA DE AR CONDICIONADO DE SPLIT DE 18.000 BTUS, COM MANUTENCAO PREVENTIVA | | UN | 20, |
| 28823 | FABIO JUNIOR BASILE | | 105,00 | 2.100,00 | |
| 4 | 013.001.017 | SERVICO DE MANUTENCAO DE APARELHO/SISTEMA DE REFRIGERACAO - DO TIPO LIMPEZA DE AR CONDICIONADO DE SPLIT DE 24.000 BTUS, COM MANUTENCAO PREVENTIVA | | UN | 20, |
| 28823 | FABIO JUNIOR BASILE | | 130,00 | 2.600,00 | |
| 5 | 013.001.018 | SERVICO DE MANUTENCAO DE APARELHO/SISTEMA DE REFRIGERACAO - DO TIPO LIMPEZA DE AR CONDICIONADO DE SPLIT DE 30.000 BTUS, COM MANUTENCAO PREVENTIVA | | UN | 20, |
| 28823 | FABIO JUNIOR BASILE | | 150,00 | 3.000,00 | |
| 6 | 142.001.001 | SERVICO DE INSTALACAO E DESINSTALACAO EM GERAL - PRESTACAO DE SERVICOS DE INSTALACAO DE AR CONDICIONADO SPLIT 9.000 A 18.000 BTUS | | UN | 30, |
| 28823 | FABIO JUNIOR BASILE | | 330,00 | 9.900,00 | |
| 7 | 013.001.009 | SERVICO DE MANUTENCAO DE APARELHO/SISTEMA DE REFRIGERACAO - AR CONDICIONADO DE JANELA, COM MANUTENCAO PREVENTIVA E CORRETIVA | | UN | 10, |
| 28823 | FABIO JUNIOR BASILE | | 100,00 | 1.000,00 | |
| 8 | 013.001.019 | SERVICO DE MANUTENCAO DE APARELHO/SISTEMA DE REFRIGERACAO - DO TIPO AR CONDICIONADO SPLIT 7.500 BTUS,COM MANUTENCAO PREVENTIVA, CORRETIVA E REPOSICAO DE PECAS | | UN | 10, |
| 28823 | FABIO JUNIOR BASILE | | 200,00 | 2.000,00 | |
| | | | Valor Total da Licitação: | 29.540,00 | |

_____

Líria Simone Essi

Diretora Presidente

**LICITAÇÃO**
**PUBLICAÇÃO TERMOS DE HOMOLOGAÇÃO E AJUDICAÇÃO**

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO. TOMADA DE PREÇO N. 02/2023. Nos termos do artigo 43, inciso VI da Lei Federal n. 8.666/93, o Prefeito de Mirassol d' Oeste – MT, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, acolhendo a Adjudicação da Comissão Permanente de Licitação, levando em consideração a abertura e julgamento do presente PROCESSO DE LICITAÇÃO, tendo cumprido todos os princípios que norteiam a Administração Pública e os requisitos estabelecidos em lei, HOMOLOGA a licitação supra citada, cujo objeto é: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA E DRENAGEM NO MUNICÍPIO DE MIRASSOL D' OESTE - BAIRRO SANTA LUZIA, que teve como vencedora a empresa: LUCILENE SILVA DO NASCIMENTO LTDA EPP, inscrita no CNPJ sob n. 37.900.581/0001-28, com proposta no valor global de R$ 1.062.798,49 (um milhão, sessenta e dois mil, setecentos e noventa e oito reais e quarenta e nove centavos). Ciência aos interessados, observadas as prescrições legais. Mirassol d'Oeste, 15 de março de 2023. Hector Alvares Bezerra. Prefeito.

TERMO DE ADJUDICAÇÃO. TOMADA DE PREÇO N. 02/2023. Com fundamento no resultado da Tomada de Preço n. 02/2023 (Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA E DRENAGEM NO MUNICÍPIO DE MIRASSOL D' OESTE - BAIRRO SANTA LUZIA, ÁREA DE 5.645,17 M2, conforme Contrato de Repasse n. 931913/2022/MDR/CAIXA), cuja sessão ocorreu nesta data, a Comissão ADJUDICA o objeto da licitação à empresa LUCILENE SILVA DO NASCIMENTO LTDA EPP, inscrita no CNPJ sob n. 37.900.581/0001-28, com proposta no valor global de R$1.062.798,49 (um milhão, sessenta e dois mil, setecentos e noventa e oito reais e quarenta e nove centavos). Mirassol D' Oeste, 14 de março de 2023. Celia Regina de Mattos Prado. Presidente da CPL. Portadoria 072/2021. Gessimar Charles de Barros. Membro Efetivo da CPL. Portaria 072/2021. Fabio Henrique da Silva. Membro Efetivo da CPL. Portaria 516/2022.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**
**TERMO DE FOMENTO N.º 04/2023**

**QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICIPIO DE MIRASSOL D'OESTE E A FUNDAÇÃO DE INTEGRAÇÃO SOCIAL PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.**

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE MIRASSOL D'OESTE**, inscrito no CNPJ/MF sob n.º 03.755.477/0001-75, com sede administrativa estabelecida na Rua Antônio Tavares, n.º 3310, Centro, neste ato representado pelo Prefeito HÉCTOR ALVARES BEZERRA, portador do RG n.º 2178138-9 SSP/MT e do CPF n.º 036.127.931-01, residente e domiciliado na Rua Genoino Ribeiro, s/n.º, Bairro Jardim Kairós, nesta cidade, doravante denominado **CONCEDENTE** e do outro lado a entidade **FUNDAÇÃO DE INTEGRAÇÃO SOCIAL**, inscrita no CNPJ n.º 15. 023.336/00001-47, estabelecida na Rua Francisco Campos, s/n.º, Bairro Aeroporto, nesta cidade, neste ato representada por seu Presidente BERNARDO CARVALHO RAMOS DE OLIVEIRA E SILVA, portador do RG n. º 1548236-7 SSP/MT e do CPF n.º 006.125.311-12, doravante denominada **PROPONENTE**, resolvem celebrar o este TERMO DE FOMENTO, com fundamento nas Leis Federais n.º 13.019/2014 e n.º 8.666/1993, Decreto Municipal n.º 3.131/2017, Lei Municipal nº 961/2010 e as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O presente instrumento tem por objeto o repasse financeiro com recursos do Fundo Municipal de Assistência Social para fomento de ações que objetivam melhorar a qualidade de vida da pessoa idosa mediante o acolhimento institucional por tempo indeterminado, acompanhando e monitorando os usuários objetivando a saúde, o conforto e o bem-estar.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DOS PARCEIROS**

2.1 – São obrigações do CONCEDENTE:

a) Fornecer os recursos para a execução deste objeto; b) Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria; c) Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria durante a vigência do objeto; d) Promover a transferência dos recursos financeiros de acordo com o Cronograma de Desembolso contido no Plano de Trabalho em conta bancária específica indicada pela Proponente; e) Aplicar as penalidades previstas e proceder às sanções administrativas necessárias à exigência da restituição dos recursos transferidos; f) Publicar o extrato deste instrumento no Diário Oficial dos Municípios de mato Grosso; g) Receber e analisar as prestações de contas encaminhadas pela Proponente; h) Elaborar elucidativo parecer conclusivo sobre a prestação de contas da proponente, a fim de atender os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, conforme artigo 48 da Lei de Responsabilidade Fiscal.

2.2 – São obrigações da PROPONENTE:

a) Responsabilizar-se pela execução do objeto do Termo de Fomento; b) Prestar informações e esclarecimentos sempre que solicitados, desde que necessários ao acompanhamento e controle da execução do objeto; c) Permitir livre acesso do responsável pelo Controle Interno, dos membros do Conselho Municipal de Assistência Social e de auditores e fiscais do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos e às informações referentes a este Instrumento, junto às instalações da PROPONENTE; d) Responsabilizar-se pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, conforme o caso; e) Responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do Termo de Fomento, mantendo as certidões negativas em dia, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução; f) Manter em seus arquivos, durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas integral, os documentos originais que compõem a prestação de contas; g) Identificar o número do instrumento da parceria e Órgão repassador no corpo dos documentos da despesa e em seguida extrair cópia para anexar à prestação de contas a ser entregue no prazo ao CONCEDENTE, inclusive indicar o valor pago quando a despesa for paga parcialmente com recursos do objeto; h) Divulgar esta parceria em seu sítio na internet, caso mantenha, e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, com as seguintes informações: data da assinatura, identificação do Instrumento, do Órgão CONCEDENTE, descrição do objeto da parceria, valor total da parceria, valores liberados, e situação da prestação de contas da parceria, bem como atender a Lei Federal n.º 12.527/2011; i) Comprovar a exata aplicação da parcela anteriormente repassada na forma da legislação aplicável, mediante procedimento da fiscalização da Administração Pública Municipal, sob pena de suspensão da transferência. j) Não praticar desvio de finalidade na aplicação do recurso, atraso não justificado no cumprimento das etapas dos programas, práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública nas contratações e demais atos praticados na execução da parceria e deixar de adotar as medidas saneadoras eventualmente apontadas pela Administração Pública. k) Prestar todos os serviços, conforme Plano de Trabalho anexo, mediante a contratação dos profissionais e pagamento dos respectivos salários, gerenciamento e coordenação dos trabalhos, ficando proibida a redistribuição dos recursos a outras entidades, congêneres ou não; l) Observar todos os critérios de qualidade técnica, eficiência, economicidade, prazos e os custos previstos; m) Comprovar mensalmente todas as despesas por meio de notas fiscais eletrônicas, com a devida identificação da parceria celebrada, ficando vedadas informações genéricas ou sem especificações dos serviços efetivamente prestados, comprovado por meio de controles ou registros, além de demonstrar os custos praticados ou ajustados de forma a permitir a conferência atinente à regularidade dos valores pagos; n) Aplicar os recursos repassados pelo CONCEDENTE e os correspondentes à sua contrapartida, exclusivamente no objeto constante na Cláusula Primeira; o) Comprovar a existência de conta bancária específica e exclusiva para o presente instrumento, efetuando todas as movimentações financeiras relacionadas aos recursos do presente termo nesta conta bancária. p) Não aplicar taxa de administração ou despesas administrativas como condição para a execução do presente objeto; q) Promover a devolução aos cofres públicos dos recursos financeiros não aplicados corretamente conforme o Plano de Trabalho; r) Comprovar mensalmente através de prestação de contas parcial e de forma integral no final do Termo de Fomento todas as metas quantitativas e atendimentos de maneira nominal, constante no Plano de Trabalho; s) Efetuar cotação e pesquisa de preços, conforme regulamento próprio da entidade, para aquisição de materiais e serviços; t) Manter-se adimplente com o Poder Público concedente naquilo que tange a prestação de contas de exercícios anteriores, assim como manter a sua regularidade fiscal perante os órgãos da Administração Municipal, Estadual e Federal; u) Comunicar o CONCEDENTE a substituição dos responsáveis pelo PROPONENTE, assim como alterações em seu Estatuto;

**CLÁUSULA TERCEIRA – REGIME JURÍDICO DE RECURSOS HUMANOS**

3.1 - Não se estabelecerá nenhum vínculo de natureza jurídico/trabalhista, de quaisquer espécies, entre o CONCEDENTE e o pessoal que a PROPONENTE utilizar para a realização dos trabalhos ou atividades constantes deste Instrumento.

**CLÁUSULA QUARTA – DO REPASSE E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

4.1 - Para a execução das atividades previstas neste Termo de Fomento, no presente exercício, o CONCEDENTE transferirá à PROPONENTE, de acordo com o cronograma de execução, o valor de até **R$50.204,54** (cinquenta mil, duzentos e quatro reais e cinquenta e quatro centavos).

4.2 - A CONCEDENTE parcelará o valor total inserto no item anterior em doze parcelas, podendo transferir mais de uma quando da ocorrência de atrasos que superarem 30 dias, devendo repassar as mensalidades até o dia 15 de cada mês.

4.3 - As partes reconhecem que caso haja necessidade de contingenciamento orçamentário e a ocorrência de cancelamento de restos a pagar, exigível ao cumprimento de metas segundo a Lei de Responsabilidade Fiscal, o quantitativo deste objeto poderá ser reduzido até a etapa que apresente funcionalidade.

**CLÁUSULA QUINTA – DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS**

5.1 - Os valores a repassar, segundo o cronograma de desembolso, deverão ser depositados na conta específica da PROPONENTE, vinculada ao objeto, na **agência n.º 804, no Banco SICREDI, na Conta Corrente n.º 71.351-2**, e aplicados no mercado financeiro ou em caderneta de poupança, até sua utilização.

5.2 - Os recursos depositados na conta bancária específica deste instrumento, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados em fundo de aplicação financeira ou caderneta de poupança, ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública.

5.3 - Os pagamentos deverão ser efetuados por transferência direta ao fornecedor (DOC, TED, Débito), nos pagamentos realizados a pessoas físicas e/ou jurídicas, inclusive dos empregados. Excepcionalmente, poderá ser utilizada a emissão de cheque nominal a pessoas físicas e/ou jurídicas que não possuam conta bancária.

5.4 - Os rendimentos financeiros dos valores aplicados conforme mencionado no item 6.2 poderão ser utilizados pela PROPONENTE desde que não haja desvio de finalidade do objeto e dentro das condições previstas neste instrumento.

5.5 - A PROPONENTE deverá restituir o saldo residual dos recursos, inclusive com os rendimentos não utilizados, caso não efetue a boa execução dos recursos.

5.6 - A inadimplência ou irregularidade na prestação de contas inabilitará a PROPONENTE a participar de novos parceiros, acordos ou ajustes com a Administração Municipal.

**CLÁUSULA SEXTA – DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS**

A PROPONENTE compromete-se a restituir o valor transferido, atualizado monetariamente desde a data do recebimento, acrescidos de juros legais, na forma da legislação aplicável, nos seguintes casos:

a) Inexecução do objeto; b) Falta de apresentação de prestação de contas, no prazo exigido; c) Utilização dos recursos em finalidade diversa da estabelecida no presente instrumento, ainda que em caráter de emergência. d) Não apresentação dos documentos previstos neste Termo de Fomento.

Parágrafo Único: compromete-se, ainda a PROPONENTE, a recolher à conta do CONCEDENTE o valor correspondente a rendimentos de aplicação no mercado financeiro, referente ao período compreendido entre a liberação do recurso e sua utilização, quando não comprovar o seu emprego na consecução do objeto, ainda que não tenha feito aplicação.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

7.1 - Prestar contas mensalmente de acordo com os critérios e indicações exigidos pela CONCEDENTE, com elementos que permitam ao Gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, destacados nos relatórios de execução do objeto e de execução financeira, bem como entregar balanço patrimonial, balancete analítico anual, demonstração de resultado do exercício e demonstração das origens e aplicação dos recursos da Entidade parceira, segundo as normas contábeis vigentes.

7.2 – Durante o prazo de 10 (dez) anos, contados do dia subsequente ao da prestação de contas integral, a PROPONENTE se compromete a manter em arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

**CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA**

Este instrumento vigerá a contar de sua assinatura até 31/12/2023.

**CLÁUSULA NONA – DAS PROIBIÇÕES**

Fica ainda proibido à PROPONENTE:

a) A redistribuição dos recursos recebidos a outras entidades, congêneres ou não; b) Integrar dirigentes que também sejam agentes políticos do governo concedente; c) Realizar despesas e pagamentos fora da vigência deste Termo de Fomento; d) Utilizar recursos para finalidade diferente da prevista e despesas a título de taxa de administração; e) Utilizar recursos em pagamento de despesas diversas, não compatíveis com o objeto deste Termo de Fomento; f) Executar pagamento antecipado a fornecedores de bens e serviços; g) Transferir recursos da conta corrente específica para outras contas bancárias que não haja comprovante; h) Retirar recursos da conta específica para outras finalidades com posterior ressarcimento; i) Deixar de aplicar ou não comprovar a contrapartida pactuada no Plano de Trabalho; j) Realizar despesas com: 1. Multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da administração pública na liberação de recursos financeiros, bem como verbas indenizatórias; 2. Publicidade, salvo as previstas no plano de trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal; 3. Obras que caracterizem a ampliação de área construída ou a instalação de novas estruturas físicas; 4. Pagamento de despesas bancárias.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA RECISÃO E DA DENÚNCIA**

10.1 - O presente Termo de Fomento poderá ser denunciado ou rescindido pelos partícipes a qualquer momento, ficando as partes responsáveis pelas obrigações decorrentes do tempo de vigência.

10.2 – Constitui motivo para rescisão do Termo de Fomento o descumprimento de qualquer das cláusulas pactuadas, particularmente quando constatado pelo CONCEDENTE a utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho ou a falsidade ou incorreção de informação em qualquer documento apresentado.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO OU MODIFICAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO**

Este Termo de Fomento poderá ser alterado ou ter modificação no Plano de Trabalho, de comum acordo entre as partes, mediante proposta devidamente formalizada e justificada por meio de TERMO DE ADITAMENTO.

Parágrafo Único: Admitir-se-á modificação do Plano de Trabalho com prévia apreciação do CONCEDENTE e aprovação do Gestor deste Instrumento, ficando vedada a alteração do objeto em qualquer hipótese.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PRORROGAÇÃO DA PARCERIA**

Este Termo de Fomento poderá sofrer prorrogação, mediante termo aditivo, por prazo não superior ao de sua vigência, desde que apresentada nova proposta por parte da PROPONENTE incluindo novo Plano de Trabalho, em até 30 (trinta) dias antes do fim da vigência deste Termo, sendo vedada mudanças no seu objeto.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO**

O extrato do presente Termo de Fomento será publicado no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes deste Termo correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

02 09 - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL TRABALHO E CIDADANIA

02 09 01 – Gabinete do Secretário de Assistência Social

08 244 0035 **2183** 000 – Fomento de Parcerias Institucionais

3.3.50.43.00 – Subvenções Sociais

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO**

As partes elegem o Foro da Comarca de Mirassol d'Oeste para esclarecer as dúvidas de interpretações deste instrumento que não possam ser resolvidas administrativamente.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Por estarem cientes e acordadas com as condições e cláusulas estabelecidas, as partes firmam o presente Instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo que também subscrevem.

Mirassol d'Oeste, 09 de março de 2023.

**MUNICÍPIO DE MIRASSOL D'OESTE – CONCEDENTE**

Hector Alvares Bezerra

Prefeito

**FUNDAÇÃO DE INTEGRAÇÃO SOCIAL**

Bernardo Carvalho Ramos de Oliveira e Silva

Presidente

Testemunhas:

Fabio Angelo Hordonho Leite Silveira

CPF: 009.621.451-14

Morgania Rodrigues Oliveira

CPF: 024.845.001-81

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**
**TERMO DE FOMENTO N.º 05/2023**

**QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICIPIO DE MIRASSOL D'OESTE E A FUNDAÇÃO DE INTEGRAÇÃO SOCIAL PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.**

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE MIRASSOL D'OESTE**, inscrito no CNPJ/MF sob n.º 03.755.477/0001-75, com sede administrativa estabelecida na Rua Antônio Tavares, n.º 3310, Centro, neste ato representado pelo Prefeito HÉCTOR ALVARES BEZERRA, portador do RG n.º 2178138-9 SSP/MT e do CPF n.º 036.127.931-01, residente e domiciliado na Rua Genoino Ribeiro, s/n.º, Bairro Jardim Kairós, nesta cidade, doravante denominado **CONCEDENTE** e do outro lado a entidade **FUNDAÇÃO DE INTEGRAÇÃO SOCIAL**, inscrita no CNPJ n.º 15. 023.336/00001-47, estabelecida na Rua Francisco Campos, s/n.º, Bairro Aeroporto, nesta cidade, neste ato representada por seu Presidente BERNARDO CARVALHO RAMOS DE OLIVEIRA E SILVA, portador do RG n. º 1548236-7 SSP/MT e do CPF n.º 006.125.311-12, doravante denominada **PROPONENTE**, resolvem celebrar o este TERMO DE FOMENTO, com fundamento nas Leis Federais n.º 13.019/2014 e n.º 8.666/1993, Decreto Municipal n.º 3.131/2017, Lei Municipal nº 1496/2018 e as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O presente instrumento tem por objeto o repasse financeiro com recursos do Fundo Municipal de Assistência Social para fomento de ações que objetivam melhorar a qualidade de vida da pessoa idosa mediante o acolhimento institucional por tempo indeterminado, acompanhando e monitorando os usuários objetivando a saúde, o conforto e o bem-estar.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DOS PARCEIROS**

2.1 – São obrigações do CONCEDENTE:

a) Fornecer os recursos para a execução deste objeto; b) Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria; c) Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria durante a vigência do objeto; d) Promover a transferência dos recursos financeiros de acordo com o Cronograma de Desembolso contido no Plano de Trabalho em conta bancária específica indicada pela Proponente; e) Aplicar as penalidades previstas e proceder às sanções administrativas necessárias à exigência da restituição dos recursos transferidos; f) Publicar o extrato deste instrumento no Diário Oficial dos Municípios de mato Grosso; g) Receber e analisar as prestações de contas encaminhadas pela Proponente; h) Elaborar elucidativo parecer conclusivo sobre a prestação de contas da proponente, a fim de atender os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, conforme artigo 48 da Lei de Responsabilidade Fiscal.

2.2 – São obrigações da PROPONENTE:

a) Responsabilizar-se pela execução do objeto do Termo de Fomento; b) Prestar informações e esclarecimentos sempre que solicitados, desde que necessários ao acompanhamento e controle da execução do objeto; c) Permitir livre acesso do responsável pelo Controle Interno, dos membros do Conselho Municipal de Assistência Social e de auditores e fiscais do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos e às informações referentes a este Instrumento, junto às instalações da PROPONENTE; d) Responsabilizar-se pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, conforme o caso; e) Responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do Termo de Fomento, mantendo as certidões negativas em dia, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução; f) Manter em seus arquivos, durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas integral, os documentos originais que compõem a prestação de contas; g) Identificar o número do instrumento da parceria e Órgão repassador no corpo dos documentos da despesa e em seguida extrair cópia para anexar à prestação de contas a ser entregue no prazo ao CONCEDENTE, inclusive indicar o valor pago quando a despesa for paga parcialmente com recursos do objeto; h) Divulgar esta parceria em seu sítio na internet, caso mantenha, e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, com as seguintes informações: data da assinatura, identificação do Instrumento, do Órgão CONCEDENTE, descrição do objeto da parceria, valor total da parceria, valores liberados, e situação da prestação de contas da parceria, bem como atender a Lei Federal n.º 12.527/2011; i) Comprovar a exata aplicação da parcela anteriormente repassada na forma da legislação aplicável, mediante procedimento da fiscalização da Administração Pública Municipal, sob pena de suspensão da transferência. j) Não praticar desvio de finalidade na aplicação do recurso, atraso não justificado no cumprimento das etapas dos programas, práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública nas contratações e demais atos praticados na execução da parceria e deixar de adotar as medidas saneadoras eventualmente apontadas pela Administração Pública. k) Prestar todos os serviços, conforme Plano de Trabalho anexo, mediante a contratação dos profissionais e pagamento dos respectivos salários, gerenciamento e coordenação dos trabalhos, ficando proibida a redistribuição dos recursos a outras entidades, congêneres ou não; l) Observar todos os critérios de qualidade técnica, eficiência, economicidade, prazos e os custos previstos; m) Comprovar mensalmente todas as despesas por meio de notas fiscais eletrônicas, com a devida identificação da parceria celebrada, ficando vedadas informações genéricas ou sem especificações dos serviços efetivamente prestados, comprovado por meio de controles ou registros, além de demonstrar os custos praticados ou ajustados de forma a permitir a conferên-

cia atinente à regularidade dos valores pagos; n) Aplicar os recursos repassados pelo CONCEDENTE e os correspondentes à sua contrapartida, exclusivamente no objeto constante na Cláusula Primeira; o) Comprovar a existência de conta bancária específica e exclusiva para o presente instrumento, efetuando todas as movimentações financeiras relacionadas aos recursos do presente termo nesta conta bancária. p) Não aplicar taxa de administração ou despesas administrativas como condição para a execução do presente objeto; q) Promover a devolução aos cofres públicos dos recursos financeiros não aplicados corretamente conforme o Plano de Trabalho; r) Comprovar mensalmente através de prestação de contas parcial e de forma integral no final do Termo de Fomento todas as metas quantitativas e atendimentos de maneira nominal, constante no Plano de Trabalho; s) Efetuar cotação e pesquisa de preços, conforme regulamento próprio da entidade, para aquisição de materiais e serviços; t) Manter-se adimplente com o Poder Público concedente naquilo que tange a prestação de contas de exercícios anteriores, assim como manter a sua regularidade fiscal perante os órgãos da Administração Municipal, Estadual e Federal; u) Comunicar o CONCEDENTE a substituição dos responsáveis pelo PROPONENTE, assim como alterações em seu Estatuto;

**CLÁUSULA TERCEIRA – REGIME JURÍDICO DE RECURSOS HUMANOS**

3.1 - Não se estabelecerá nenhum vínculo de natureza jurídico/trabalhista, de quaisquer espécies, entre o CONCEDENTE e o pessoal que a PROPONENTE utilizar para a realização dos trabalhos ou atividades constantes deste Instrumento.

**CLÁUSULA QUARTA – DO REPASSE E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

4.1 - Para a execução das atividades previstas neste Termo de Fomento, no presente exercício, o CONCEDENTE transferirá à PROPONENTE, de acordo com o cronograma de execução, o valor de até **R$74.731,97** (setenta e quatro mil, setecentos e trinta e um reais e noventa e sete centavos).

4.2 - A CONCEDENTE parcelará o valor total inserto no item anterior em doze parcelas, podendo transferir mais de uma quando da ocorrência de atrasos que superarem 30 dias, devendo repassar as mensalidades até o dia 15 de cada mês.

4.3 - As partes reconhecem que caso haja necessidade de contingenciamento orçamentário e a ocorrência de cancelamento de restos a pagar, exigível ao cumprimento de metas segundo a Lei de Responsabilidade Fiscal, o quantitativo deste objeto poderá ser reduzido até a etapa que apresente funcionalidade.

**CLÁUSULA QUINTA – DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS**

5.1 - Os valores a repassar, segundo o cronograma de desembolso, deverão ser depositados na conta específica da PROPONENTE, vinculada ao objeto, na **agência n.º 804, no Banco SICREDI, na Conta Corrente n.º 92.421-8**, e aplicados no mercado financeiro ou em caderneta de poupança, até sua utilização.

5.2 - Os recursos depositados na conta bancária específica deste instrumento, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados em fundo de aplicação financeira ou caderneta de poupança, ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública.

5.3 - Os pagamentos deverão ser efetuados por transferência direta ao fornecedor (DOC, TED, Débito), nos pagamentos realizados a pessoas físicas e/ou jurídicas, inclusive dos empregados. Excepcionalmente, poderá ser utilizada a emissão de cheque nominal a pessoas físicas e/ou jurídicas que não possuam conta bancária.

5.4 - Os rendimentos financeiros dos valores aplicados conforme mencionado no item 6.2 poderão ser utilizados pela PROPONENTE desde que não haja desvio de finalidade do objeto e dentro das condições previstas neste instrumento.

5.5 - A PROPONENTE deverá restituir o saldo residual dos recursos, inclusive com os rendimentos não utilizados, caso não efetue a boa execução dos recursos.

5.6 - A inadimplência ou irregularidade na prestação de contas inabilitará a PROPONENTE a participar de novos parceiros, acordos ou ajustes com a Administração Municipal.

**CLÁUSULA SEXTA – DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS**

A PROPONENTE compromete-se a restituir o valor transferido, atualizado monetariamente desde a data do recebimento, acrescidos de juros legais, na forma da legislação aplicável, nos seguintes casos:

a) Inexecução do objeto; b) Falta de apresentação de prestação de contas, no prazo exigido; c) Utilização dos recursos em finalidade diversa da estabelecida no presente instrumento, ainda que em caráter de emergência. d) Não apresentação dos documentos previstos neste Termo de Fomento.

Parágrafo Único: compromete-se, ainda a PROPONENTE, a recolher à conta do CONCEDENTE o valor correspondente a rendimentos de aplicação no mercado financeiro, referente ao período compreendido entre a liberação do recurso e sua utilização, quando não comprovar o seu emprego na consecução do objeto, ainda que não tenha feito aplicação.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

7.1 - Prestar contas mensalmente de acordo com os critérios e indicações exigidos pela CONCEDENTE, com elementos que permitam ao Gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, destacados nos relatórios de execução do objeto e de execução financeira, bem como entregar balanço patrimonial, balancete analítico anual, demonstração de resultado do exercício e demonstração das origens e aplicação dos recursos da Entidade parceira, segundo as normas contábeis vigentes.

7.2 – Durante o prazo de 10 (dez) anos, contados do dia subsequente ao da prestação de contas integral, a PROPONENTE se compromete a manter em arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

**CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA**

Este instrumento vigerá a contar de sua assinatura até 31/12/2023.

**CLÁUSULA NONA – DAS PROIBIÇÕES**

Fica ainda proibido à PROPONENTE:

a) A redistribuição dos recursos recebidos a outras entidades, congêneres ou não; b) Integrar dirigentes que também sejam agentes políticos do governo concedente; c) Realizar despesas e pagamentos fora da vigência deste Termo de Fomento; d) Utilizar recursos para finalidade diferente da prevista e despesas a título de taxa de administração; e) Utilizar recursos em pagamento de despesas diversas, não compatíveis com o objeto deste Termo de Fomento; f) Executar pagamento antecipado a fornecedores de bens e serviços; g) Transferir recursos da conta corrente específica para outras contas bancárias que não haja comprovante; h) Retirar recursos da conta específica para outras finalidades com posterior ressarcimento; i) Deixar de aplicar ou não comprovar a contrapartida pactuada no Plano de Trabalho; j) Realizar despesas com: 1. Multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da administração pública na liberação de recursos financeiros, bem como verbas indenizatórias; 2. Publicidade, salvo as previstas no plano de trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal; 3. Obras que caracterizem a ampliação de área construída ou

a instalação de novas estruturas físicas; 4. Pagamento de despesas bancárias.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA RECISÃO E DA DENÚNCIA**

10.1 - O presente Termo de Fomento poderá ser denunciado ou rescindido pelos partícipes a qualquer momento, ficando as partes responsáveis pelas obrigações decorrentes do tempo de vigência.

10.2 – Constitui motivo para rescisão do Termo de Fomento o descumprimento de qualquer das cláusulas pactuadas, particularmente quando constatado pelo CONCEDENTE a utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho ou a falsidade ou incorreção de informação em qualquer documento apresentado.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO OU MODIFICAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO**

Este Termo de Fomento poderá ser alterado ou ter modificação no Plano de Trabalho, de comum acordo entre as partes, mediante proposta devidamente formalizada e justificada por meio de TERMO DE ADITAMENTO.

Parágrafo Único: Admitir-se-á modificação do Plano de Trabalho com prévia apreciação do CONCEDENTE e aprovação do Gestor deste Instrumento, ficando vedada a alteração do objeto em qualquer hipótese.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PRORROGAÇÃO DA PARCERIA**

Este Termo de Fomento poderá sofrer prorrogação, mediante termo aditivo, por prazo não superior ao de sua vigência, desde que apresentada nova proposta por parte da PROPONENTE incluindo novo Plano de Trabalho, em até 30 (trinta) dias antes do fim da vigência deste Termo, sendo vedada mudanças no seu objeto.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO**

O extrato do presente Termo de Fomento será publicado no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes deste Termo correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

02 09 - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL TRABALHO E CIDADANIA

02 09 01 – Gabinete do Secretário de Assistência Social

08 244 0035 **2183** 000 – Fomento de Parcerias Institucionais

3.3.50.43.00 – Subvenções Sociais

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO**

As partes elegem o Foro da Comarca de Mirassol d'Oeste para esclarecer as dúvidas de interpretações deste instrumento que não possam ser resolvidas administrativamente.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Por estarem cientes e acordadas com as condições e cláusulas estabelecidas, as partes firmam o presente Instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo que também subscrevem.

Mirassol d'Oeste, 09 de março de 2023.

**MUNICÍPIO DE MIRASSOL D'OESTE – CONCEDENTE**

Hector Alvares Bezerra

Prefeito

**FUNDAÇÃO DE INTEGRAÇÃO SOCIAL**

Bernardo Carvalho Ramos de Oliveira e Silva

Presidente

Testemunhas:

Fabio Angelo Hordonho Leite Silveira

CPF: 009.621.451-14

Morgania Rodrigues Oliveira

CPF: 024.845.001-81

**COORDENADORIA ADMINISTRATIVA**
**PORTARIA Nº 197 DE 14 DE MARÇO DE 2023.**

**SUBSTITUI FISCAL TITULAR DO CONTRATO ADMINISTRATIVO 100/22, NOMEADO PELA PORTARIA 751 DE 25 DE NOVEMBRO DE 2022.**

**HÉCTOR ALVARES BEZERRA,** Prefeito do Município de Mirassol d'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo de suas legais atribuições resguardadas na Lei Orgânica do Município e considerando, a necessidade do cumprimento do disposto no artigo 67 da Lei 8.666/93; Decreto Municipal nº 2761/2014 e Instrução Normativa nº 50/2014,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Designar o servidor **THIAGO LOPES MORETTI**, lotado na Secretaria de Infraestrutura, no cargo de **GERENTE ADMINISTRATIVO DE SERVIÇOS E MANUTENÇÃO DE PRÓPRIOS**, matricula 28746 inscrito no CPF: 053.983.811-20, para atuar como **FISCAL TITULAR** do Contrato Administrativo nº 100/2022, em substituição ao servidor **THAYLON CAMILO NERI.**

**Art. 2º** - Fica mantido para substituir, nos impedimentos do titular, o servidor **MIGUEL FRANCISCO DE MELO**, CPF 415.492.101-06, matrícula: 2910.

**Art. 3º** - Compete o fiscal ora designado às atribuições especificadas no Decreto nº 2761 de 07 de novembro de 2014 e na Instrução Normativa nº 50 de 07 de novembro de 2014, bem como o atendimento à Lei 8.666/93 no que for pertinente à execução dos contratos.

**Art. 4º -** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação e terá vigência até o vencimento do contrato ou até sua rescisão.

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

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

Gabinete do Prefeito do Município de Mirassol d'Oeste, Estado de Mato Grosso, Paço Municipal "Miguel Botelho de Carvalho", em 14 de março de 2023.

**HÉCTOR ALVARES BEZERRA**

Prefeito

**LICITAÇÃO**
**AVISO DE RATIFICAÇÃO INEXIGIBILIDADE**

**INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO/Ratificação nº 15/2023**. O Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, comunica que o Prefeito **RATIFICOU** NESTA DATA o processo que declarou Inexigível a Licitação para participação de servidores da Secretaria de Fazenda em curso de capacitação na área de fiscalização de tributos "Auditores Fiscais Municipais" a ser realizado em Cuiabá pela empresa: VANESSA ARRUDA DE CARLI ESTEVES,CNPJ 43.734.527/0001-52. Valor Total: R$3.000,00 (três mil reais). M. d' Oeste, 15/03/2023. Hector Alvares Bezerra – Prefeito.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES

**LICITAÇÃO**
**EXTRATO CONTRATO N° 006/2022**

CONTRATO N° 006/2023 – Celebrado Entre A Prefeitura Municipal De Nobres e a Empresa CONSTRUTORA IRMAOS LORENZETTI LTDA, inscrita no CNPJ sob o n.º 32.982.654/0001-54. Objeto: CONTRATACAO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE DRENAGEM DE ÁGUAS PLUVIAIS EM VIAS URBANAS NO BAIRRO SÃO JOSÉ, EM ATENDIMENTO AO CONVÊNIO N° 0363/2022, FIRMADO ENTRE A PREFEITURA MU-

NICIPAL DE NOBRES/MT E A SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA – SINFRA. R$ 6.551.125,83 (seis milhões, quinhentos e cinquenta e um mil, cento e vinte e cinco reais e oitenta e três centavos). Data: 14/02/2023. Assinam – Sr. Leocir Hanel – Prefeito Municipal De Nobres e CONSTRUTORA IRMAOS LORENZETTI LTDA Contratado.

# DEMONSTRAÇÃO DO FLUXO DE CAIXA - 2022

ESTADO DE MATO GROSSO
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES**
**CNPJ 03.424.272/0001-07**
Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/n – Jardim Paraná CEP 78.460.000 - Nobres-MT
(65) 3376-4200 - faleconosco@nobres.mt.gov.br - https://www.nobres.mt.gov.br/

## DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA

**Dezembro/2022**

**Não consolidado**
**Exercício: 2022**

| FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS | Nota | Exercício Atual | Exercício Anterior |
|---|---|---|---|
| **Ingressos** | | **118.739.898,96** | **86.966.813,67** |
| Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria | | 10.415.387,05 | 6.974.665,98 |
| Receita de Contribuições | | 0,00 | 62.636,82 |
| Receita Patrimonial | | 0,00 | 0,00 |
| Receita Agropecuária | | 0,00 | 0,00 |
| Receita Industrial | | 0,00 | 0,00 |
| Receita de Serviços | | 457.860,23 | 0,00 |
| Remuneração das Disponibilidades | | 4.113.232,32 | 699.623,35 |
| Transferências recebidas | | 95.643.261,14 | 73.924.038,11 |
| Outras Receitas/Ingressos Operacionais | | 8.110.158,22 | 5.305.849,41 |
| **Desembolsos** | | **85.806.006,86** | **61.072.960,59** |
| Pessoal e Demais Despesas | | 70.712.031,94 | 48.695.754,32 |
| Juros e encargos da dívida | | 521,75 | 0,00 |
| Transferências concedidas | | 5.074.173,75 | 4.861.922,71 |
| Outros desembolsos operacionais | | 10.019.279,42 | 7.515.283,56 |
| **Fluxo de caixa líquido das atividades operacionais (I)** | | **32.933.892,10** | **25.893.853,08** |
| FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO | | | |
| **Ingressos** | | **0,00** | **0,00** |
| Alienação de bens | | 0,00 | 0,00 |
| Amortização de empéstimos e financiamentos concedidos | | 0,00 | 0,00 |
| **Desembolsos** | | **16.451.486,55** | **5.140.244,04** |
| Aquisição de ativo não circulante | | 15.736.844,35 | 4.521.203,78 |
| Concessão de empréstimos e financiamentos | | 0,00 | 0,00 |
| Outros desembolsos de investimentos | | 714.642,20 | 619.040,26 |
| **Fluxo de caixa líquido das atividades de investimento (II)** | | **-16.451.486,55** | **-5.140.244,04** |
| FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE FINANCIAMENTO | | | |
| **Ingressos** | | **0,00** | **0,00** |
| Operações de crédito | | 0,00 | 0,00 |
| Integralização do capital social de empresas dependentes | | 0,00 | 0,00 |
| **Desembolsos** | | **1.006.501,18** | **1.645.339,80** |
| Amortização / Refinanciamento da dívida | | 0,00 | 0,00 |
| Outros desembolsos de financiamentos | | 1.006.501,18 | 1.645.339,80 |
| **Fluxo de caixa líquido das atividades de financiamento (III)** | | **-1.006.501,18** | **-1.645.339,80** |
| **Geração Líquida de Caixa e Equivalente de Caixa (I + II + III)** | | **15.475.904,37** | **19.108.269,24** |
| Caixa e Equivalente de Caixa Inicial | | 32.670.163,71 | 13.619.027,66 |
| Caixa e Equivalente de Caixa Final | | 47.826.291,80 | 32.667.093,90 |



ÁGILIBlue Contabilidade - Ágili Software Brasil

ESTADO DE MATO GROSSO
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES**
**CNPJ 03.424.272/0001-07**
Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/n – Jardim Paraná CEP 78.460.000 - Nobres-MT
(65) 3376-4200 - faleconosco@nobres.mt.gov.br - https://www.nobres.mt.gov.br/

## QUADRO DE TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS E CONCEDIDAS

**Dezembro/2022**

**Não consolidado**
**Exercício: 2022**

| TRANSFERÊNCIAS CORRENTES RECEBIDAS | Exercício Atual | Exercício Anterior |
|---|---|---|
| Intergovernamentais | 84.564.958,81 | 63.714.129,59 |
| da União | 39.286.618,55 | 30.925.542,63 |
| de Estados e Distrito Federal | 45.278.340,26 | 32.788.586,96 |
| de Municípios | 0,00 | 0,00 |
| Intragovernamentais | 0,00 | 0,00 |
| Outras transferências recebidas | 11.078.302,33 | 10.209.908,52 |
| **Total das Transferências Recebidas** | **95.643.261,14** | **73.924.038,11** |
| TRANSFERÊNCIAS CONCEDIDAS | | |
| Intergovernamentais | 1.038.002,40 | 85.760,00 |
| a União | 0,00 | 0,00 |
| a Estados e Distritos Federal | 0,00 | 0,00 |
| a Municípios | 0,00 | 0,00 |
| a Consórcios Públicos | 1.038.002,40 | 85.760,00 |
| Intragovernamentais | 3.905.771,35 | 4.026.765,36 |
| Outras transferências concedidas | 130.400,00 | 749.397,35 |
| **Total das Transferências Concedidas** | **5.074.173,75** | **4.861.922,71** |

ESTADO DE MATO GROSSO
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES**
**CNPJ 03.424.272/0001-07**
Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/n – Jardim Paraná CEP 78.460.000 - Nobres-MT
(65) 3376-4200 - faleconosco@nobres.mt.gov.br - https://www.nobres.mt.gov.br/

## QUADRO DE DESEMBOLSOS DE PESSOAL E DEMAIS DESPESAS POR FUNÇÃO

**Dezembro/2022**

**Não consolidado**
**Exercício: 2022**

| | Exercício Atual | Exercício Anterior |
|---|---|---|
| Legislativa | 0,00 | 0,00 |
| Judiciária | 0,00 | 0,00 |
| Essencial à Justiça | 0,00 | 0,00 |
| Administração | 10.736.378,83 | 8.469.298,85 |
| Defesa Nacional | 0,00 | 0,00 |
| Segurança Pública | 0,00 | 0,00 |
| Relações Exteriores | 0,00 | 0,00 |
| Assistência Social | 3.031.187,23 | 2.417.641,23 |
| Previdência Social | 0,00 | 0,00 |
| Saúde | 23.033.688,37 | 17.083.319,45 |
| Trabalho | 0,00 | 0,00 |
| Educação | 17.146.689,09 | 10.452.333,20 |
| Cultura | 99.560,61 | 0,00 |
| Direitos da Cidadania | 0,00 | 0,00 |
| Urbanismo | 13.533.034,90 | 7.463.755,89 |
| Habitação | 0,00 | 0,00 |
| Saneamento | 0,00 | 0,00 |
| Gestão Ambiental | 523.759,12 | 0,00 |
| Ciência e Tecnologia | 0,00 | 0,00 |
| Agricultura | 27.716,70 | 621.926,34 |
| Organização Agrária | 0,00 | 0,00 |
| Indústria | 0,00 | 0,00 |
| Comércio e Serviços | 837.293,33 | 434.878,82 |
| Comunicações | 0,00 | 0,00 |
| Energia | 0,00 | 0,00 |
| Transporte | 0,00 | 0,00 |
| Desporto e Lazer | 784.458,33 | 296.464,59 |
| Encargos Especiais | 958.265,43 | 1.456.135,95 |
| **Total dos Desembolsos de Pessoal e Demais Despesas por Função** | **70.712.031,94** | **48.695.754,32** |



ÁGILIBlue Contabilidade - Ágili Software Brasil

ESTADO DE MATO GROSSO
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES**
**CNPJ 03.424.272/0001-07**
Rua Ludgardes Hoffmann Riedi, s/n – Jardim Paraná CEP 78.460.000 - Nobres-MT
(65) 3376-4200 - faleconosco@nobres.mt.gov.br - https://www.nobres.mt.gov.br/

## QUADRO DE JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA

**Não consolidado**
**Dezembro/2022** **Exercício: 2022**

| | Exercício Atual | Exercício Anterior |
|---|---|---|
| Juros e Correção Monetária da Dívida Interna | 521,75 | 0,00 |
| Juros e Correção Monetária da Dívida Externa | 0,00 | 0,00 |
| Outros Encargos da Dívida | 0,00 | 0,00 |
| **Total dos Juros e Encargos da Dívida** | **521,75** | **0,00** |

NOBRES - MT, 13 de março de 2023

## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO

**CONVÊNIO N° 01/2023 CONVÊNIO QUE ENTRE SI CELEBRAM O LAR SÃO VICENTE DE PAULA E O MUNICIPIO DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO – MT.**

**CONVÊNIO N° 01/2023**

**CONVÊNIO QUE ENTRE SI CELEBRAM O LAR SÃO VICENTE DE PAULA E O MUNICIPIO DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO – MT.**

Por este instrumento, neste e na melhor forma de direito, de um lado o **MUNICIPIO DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO/MT**, pessoa jurídica de direito publico interno, escrita no CNPJ sob o n°03.507.514/0001-26, com sede na Av. Coronel Botelho, n. 458, na Cidade de Nossa Senhora do Livramento, doravante denominado **CONCEDENTE**, representado pelo Prefeito Municipal, Senhor **SILMAR DE SOUZA GONÇALVES**, brasileiro casado, RG: N° 279284 SSP/MT, CPF N° 167.522.791-87, e de outro lado o lar **SÃO VICENTE DE PAULA**, entidade civil sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ 12.287.415/0001-77, com sede no Jardim Paula I, na cidade de Várzea Grande – MT, neste ato representado pela Srª**. TEREZA GOMES DA CUNHA**, portadora do RG: 3243971-71 SSP/MT e CPF 484.155. 454-87, ajustam entre si o presente convênio, que será regido pelas seguintes cláusulas e condições.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FINALIDADE**

O presente convênio tem por finalidade a cooperação das entidades envolvidas, visando o amparo das pessoas idosas do Município de Nossa Senhora do Livramento, lhes garantindo abrigo seguro, na defesa de seu bem estar e na garantia do seu direito à vida.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA.**

O presente convênio terá vigência com início na data de 20 de fevereiro de 2023, terminando em 31 de dezembro de 2023 podendo ser aditado.

**Parágrafo único:** O prazo acima estipulado poderá ser renovado por acordo das partes, mediante Termo Aditivo.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES.**

I – São obrigações do **LAR SÃO VICENTE DE PAULA:**

1. Acolher até o limite de 08 (oito) idosos encaminhados pelo Município de Nossa Senhora do Livramento/MT, para descanso, abrigo internamento e moradia, lhes dispensando cuidados especiais, garantindo-lhes a dignidade, e seu direito a vida, abrigo seguro e tratamento humanitário, no período integral de 24 horas por dia sete dias da semana, tudo em consonância com a política nacional de proteção aos idosos;

2. Garantir instalações adequadas para a proteção do idoso, refeições e demais alimentações necessárias a sua subsistência e tratamento condizente com o respeito e a dignidade humana;

3. Efetuar programas de educação, cultura, esportes e lazer para o preenchimento do tempo de aproveitamento na manutenção da saúde e do bem estar dos idosos;

4. Desenvolver demais atividades próprias e necessárias dentro da política de atendimento ao idoso.

5. Apresentação dos relatórios mensais das despesas e atividades, e conseqüente prestações de contas, para que se possam atender as determinações dos órgãos de controle externo, condicionada ao recebimento dos recursos discriminados neste Convênio.

II – São obrigações da **Prefeitura:**

1. Disponibilizar por sua conta dirigidas aos serviços gerais e de cuidados a idosos desenvolvidos pelo **LAR SÃO VICENTE DE PAULA,** até o limite de R$ 22.442,88 (Vinte e dois mil, quatrocentos e quarenta e dois reais e oitenta e oito centavos) mensais, de acordo com a quantidade de idoso atendido;

2. Encaminhar até limite de 08 (oito) idosos do Município de Nossa Senhora do Livramento que tenham necessidade de cuidados especiais, internamento e proteção,;

3. Praticar demais atos para obtenção satisfatoriamente dos fins desejados neste convênio.

4. Deverá ser encaminhado ao setor financeiro até o 5º dia útil de cada mês um relatório indicando a quantidade de idosos acolhidos pela instituição para a realização do pagamento de acordo com o número de idosos;

5. Realizar o depósito de cada parcela até o dia 10 de cada mês.

**CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.**

As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta de dotação própria constante no orçamento anual da PREFEITURA, no valor total de até R$ 224.428,80 (Duzentos e vinte e quatro mil, quatrocentos e vinte oito reais e oitenta centavos)**,** a serem pagos em 10 parcelas, divididos em 10 parcelas de 22.442,88, a começar em março de 2023 que serão depositados no Banco do Brasil, Ag. 7139-0 C/C 5.392-9 mensalmente, até o dia 10 de cada mês, utilizando-se a seguinte discriminação:

Descrição: Proj/Ativ: 02022 – Manutenção da Secretaria de Ação Social.

Ficha: 214

Natureza da Despesa 3.3.9.0.39.00.0 (outros serviços de terceiros – pessoa jurídica)

Fonte: 1.1.500

Valor: R$ R$ 224.428,80 (Duzentos e vinte e quatro mil, quatrocentos e vinte oito reais e oitenta centavos)

**CLÁUSULA QUINTA – DA RESCISÃO.**

Fica facultado ao Município de Nossa Senhora do Livramento/MT, o direito de rescindir unilateralmente o presente convênio caso não haja o respectivo cumprimento das obrigações pelo **LAR SÃO VICENTE DE PAULA,** ou se o mesmo se apresentar irregular, ou quando houver interesse público devidamente justificado.

**Parágrafo único** – A denúncia de rescisão deverá ser feita com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

**CLAUSULA SEXTA – DO FORO COMPETENTE:**

Para dirimir questões surgidas acerca do presente feito, fica eleito o foro a que está subordinado o Município de Nossa Senhora do Livramento, com renúncia expressa de qualquer outro.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOSOS.**

Os casos omissos serão regulados pela legislação em vigor, pelos princípios gerais de direito e pelos usos e costumes.

E por estarem assim juntos e conveniados, após lerem, as partes assinam o presente instrumento, que foi redigido em duas vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Nossa Senhora do Livramento, 20 de fevereiro de 2023.

**SILMAR DE SOUZA GONÇALVES**

Prefeito Municipal.

**TEREZA GOMES DA CUNHA**

**LAR SÃO VICENTE DE PAULO**

Testemunhas:

_____

_____

Nome: Nome:

CPF: CPF:

**PORTARIA N° 102/2023**

**PORTARIA N° 102/2023**

**Silmar de Souza Gonçalves**, Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento-MT, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, nomeia **Daniel Nunes da Silva,** para exercer o Cargo em Comissão de Supervisor de Área na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente, **DAS – 2,** a partir da publicação desta portaria.

Nossa Senhora do Livramento-MT, em 13 de Março de 2023.

**Silmar de Souza Gonçalves**

**Prefeito Municipal**

**PORTARIA N° 103 / 2.023.**

**PORTARIA N° 103 / 2.023.**

**DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DO PROCURADOR MUNICIPAL PARA PRESTAR ASSESSORIA JURIDICA AO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE (CMDCA) NO PROCESSO DE ESCOLHA DO CONSELHO TUTELAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento, Estado de Mato Grosso, Silmar de Souza Gonçalves, no uso das atribuições que lhe são conferidas na Lei Orgânica do Município e, de acordo com a Recomendação MP-MT n° 001/2023 -2ªPJCìvel.**

**Art. 1º -** Nomeia o Procurador do Município de Nossa Senhora do Livramento-MT, para prestar assessoria jurídica ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) em todo o processo de escolha do Conselho Tutelar, de acordo com o item 1.3 da mencionada recomendação do MP-MT:

**- VLADIMIR DE LIMA BRANDÃO**

**Art. 2º -** Os trabalhos de que trata esta Portaria serão prestados sem ônus aos cofres municipais, porém considerados de relevância pública.

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

**Nossa Senhora do Livramento, 13 de Março de 2023.**

**Silmar de Souza Gonçalves**

**Prefeito Municipal**

**PORTARIA N° 104/2023**

**PORTARIA N° 104/2023**

**Silmar de Souza Gonçalves**, Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento-MT, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, nomeia a Senhora **Adriele Vanice da Conceição,** para o Cargo de Conselheira Tutelar, a partir da publicação desta portaria. Conforme processo n° 0996/2023/SMAS.

Nossa Senhora do Livramento-MT, em 14 de Março de 2023.

**Silmar de Souza Gonçalves**

**Prefeito Municipal**

**2º TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO 102 2022**

**2º TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO 102 2022 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE REFORMA EM GERAL DE UNIDADES ESCOLARES, REFORMA DOS PSFS URBANO E RURAL, CONSTRUÇÃO DE FAIXAS ELEVADAS E REFORMA DE QUEBRA MOLAS, CONSTRUÇÃO DE DRENAGEM PLUVIALE RECAPEAMENTO ASFÁLTICO PARA ATENDER AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO, DE EDUCAÇÃO E DE OBRAS E INFRAESTRUTURA E DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO/MT, CONFORME CONDIÇÕES,, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO E A EMPRESA:ABR CONSTRUÇÃO E LOCAÇÕES EIRELI PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2022 - PROCESSO ADMINISTRATIVO N.° 1963/2022**

Considerando o interesse público na continuidade contratual nos moldes previamente definidos **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2022 - PROCESSO ADMINISTRATIVO N.° 1963/2022**

Considerando que o referido contrato está fundamentada nos Art. 57, § II e 65, § I, da Lei 8.666/93, mediante termos aditivos e/ou havendo conveniência e interesse público;

Considerando o Processo Administrativo nº 1074/2023 de aditivação de prazo ao contrato nº 102/2022 que autorizou termo aditivo.

Assim, pelas razões elencadas, verifica-se que estão atendidos aos princípios da legalidade e da economicidade, em razão dos quais se procede o presente Termo Aditivo,

**DO MOTIVO**

O presente instrumento tem por objeto as motivações administrativas do Setor de Engenharia e da Empresa no Processo Administrativo nº 1060/2023 de aditivo de prazo do contrato 102/2022, nos Art. 57, § II e 65, § I, da Lei 8.666/93 contrato a contratação de empresa de engenharia para prestação de serviço de reforma em geral de unidades escolares, reforma dos PSFs Urbano e Rural, construção de faixas elevadas e reforma de quebra molas, construção de drenagem pluvial e recapeamento asfáltico para atender as Secretarias Municipais de Administração e Planejamento, de Educação e de Obras e Infraestrutura e de Saúde d**o Município de Nossa Senhora do Livramento/MT,** conforme condições, Termo de Referencia 079/2022 **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2022** - **PROCESSO ADMINISTRATIVO N.° 4422/2022 -**

**LOTE 02** AMPLIAÇÃO DA CRECHE ?ALMA VILMA FEGGER

**DA VIGENCIA DO PRAZO**

**PRORROGAR** O prazo da vigência do Contrato pelo período de 60 (sessenta) meses a partir de 22/03/2023 nos termos do art. 57, (*II ou IV*), da Lei n.º 8.666, de 1993.

**DO FUNDAMENTO LEGAL**

Fundamenta-se o presente Termo Aditivo do Art. 57, no inciso II e 65, II, da Lei 8.666/93, com suas alterações e Parecer Jurídico nº 116/2023

DA PUBLICAÇÃO

Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do município, consoante ao que dispõe o art. 61, Parágrafo Único, da Lei n° 8.666/93, ressalvado o disposto no art. 26 desta Lei

***DAS RATIFICAÇÕES:***

Ficam ratificadas todas as demais cláusulas e condições do Termo de Contrato original.

E por estarem assim justas e acertadas, as partes contratantes firmam o presente Termo Aditivo ao Contrato 102/2022, em 02 (duas) vias de igual teor e valor jurídico, para todos os efeitos legais.

Nossa Senhora do Livramento - MT, 09 de Março de 2023.

**CONTRATANTE:**

**SILMAR DE SOUZA GONÇALVES**

Prefeito Municipal

**CONTRATADO:**

Empresa **ABR CONSTRUÇÃO E LOCAÇÕES EIRELI**,

**14º TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 053 2020**

***14º TERMO ADITIVO DE PRAZO AO* CONTRATO PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 053 2020 *CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM CONSTRUÇÃO, REFORMA E AMPLIAÇÃO*QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTOE A EMPRESA BKP CONSTRUTORA LTDAPREGÃO ELETRÔNICO –N°026/2019, COM LOTES EXCLUSIVOS PARA ME E/OU EPP E AMPLA CONCORRÊNCIA - PROCESSO Nº 4066/2019 NUMERO DO PROCESSO: 004066/2019 - AS CLAUSULAS A SEGUIR:**

Considerando o interesse público na continuidade contratual nos moldes previamente definidos **PREGÃO ELETRÔNICO –N°026/2019, COM LOTES EXCLUSIVOS PARA ME E/OU EPP E AMPLA CONCORRÊNCIA - PROCESSO Nº 4066/2019 NUMERO DO PROCESSO: 004066/2019**.

Considerando que o referido contrato está fundamentada nos Art. 57, § II e 65, § I, da Lei 8.666/93, mediante termos aditivos e/ou havendo conveniência e interesse público;

Considerando o Processo Administrativo nº1074/2023 de aditivação de prazo e valor ao contrato nº 053/2020 que autorizou termo aditivo.

Assim, pelas razões elencadas, verifica-se que estão atendidos aos princípios da legalidade e da economicidade, em razão dos quais se procede o presente Termo Aditivo, conforme segue:

**DO MOTIVO**

O presente instrumento tem por objeto as motivações administrativas apresentada pela empresa e parecer do setor de engenharia através do no Processo Administrativo 1074/2023 de aditivo de prazo do contrato 053/2020 através do Art. 57, no inciso II e 65, II, conforme a Lei 8666/93, *Contratação de Empresa Especializada em prestação de serviços em Construção, Reforma e Ampliação, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no* **TERMO DE REFERÊNCIA N° 121/2019 PROCESSO Nº 004066/2019 EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO –N°026/2019, COM LOTES EXCLUSIVOS PARA ME E/OU EPP** e **AMPLA CONCORRÊNCIA com Empresa: BKP CONSTRUTORA LTDA** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº,16.939.495/0001-59 localizada na Rua Alisios (JD BOM CLIMA), nº 332, Bairro: Despraiado, município de Cuiabá-MT CEP: 78048-226, firmam o presente termo aditivo de prazo.

**LOTE VII –** Construção de Quadra Poliesportiva Coberta-Rodovia Municipal LT.45- Comunidade Cristal- Zona Rural do Município de Nossa Senhora do Livramento/MT.

**LOTE VIII –** Construção de 02 mini estádios sendo 01 na localidade de Mata Cavalo e 01 no Distrito de Faval.

**DA VIGENCIA**

**PRORROGAR** O prazo da vigência do Contrato pelo período de 02 (dois) meses a partir de 07/03/2023 nos termos do art. 57, (*II ou IV*), da Lei n.º 8.666, de 1993.

**DO FUNDAMENTO LEGAL**

Fundamenta-se o presente Termo Aditivo do Art. 57, no inciso II e 65, II, da Lei 8.666/93, com suas alterações e parecer jurídico nº 116/2023

**DA PUBLICAÇÃO**

Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do município, consoante ao que dispõe o art. 61, Parágrafo Único, da Lei n° 8.666/93, ressalvado o disposto no art. 26 desta Lei

**DAS RATIFICAÇÕES**

Ficam ratificadas todas as demais cláusulas e condições do Termo de Contrato original.

E por estarem assim justas e acertadas, as partes contratantes firmam o presente Termo Aditivo ao Contrato 053/2020 em 02 (duas) vias de igual teor e valor jurídico, para todos os efeitos legais.

Nossa Senhora do Livramento - MT,07 de Março de 2023

**CONTRATANTE**

**SILMAR DE SOUZA GONÇALVES**

**PREFEITO MUNICIPAL**

**CONTRATADA**

**Empresa BKP CONSTRUTORA LTDA**

CNPJ sob o nº 16.939.495/0001-59

**TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 002/2022 SEGUNDO TERMO DE APOSTILAMENTO DE ALTERAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA CONCERNENTE AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 29/2022.**

**TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 002/2022**

**SEGUNDO TERMO DE APOSTILAMENTO DE ALTERAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA CONCERNENTE AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 29/2022.**

Pelo presente instrumento, o Município de Nossa Senhora do Livramento, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 03.507.514/0001-26, com sede na Av. Coronel Botelho, 458– Centro, e denominado de CONTRATANTE, neste ato representada pelo seu Prefeito Municipal, Sr. Silmar de Souza Gonçalves, em pleno exercício de seu mandato e funções, com supedâneo no § 8º do Art. 65 da Lei n.º 8.666/93, resolve modificar unilateralmente o Contrato nº **29/2022** posteriormente e pelas cláusulas e condições seguintes:

1. **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:**

1.1. Constitui objeto do presente termo de apostilamento contratual a alteração de dotação orçamentária que fará frente as despesas do contrato administrativo nº. 29/2022 originário PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2021 - PROCESSO ADMINISTRATIVO 587/2020. Que versa sobre CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONFECÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS EM GERAL, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO. em pleno exercício de seu mandato e funções, doravante denominado CONTRATANTE e de outro Empresa MARCELO VICTOR MACIEL DE BARROS 03382380188 pessoa jurídica de direito privado,

2. **CLÁUSULA SEGUNDA – DA FUNDAMENTO LEGAL**

O presente Termo de Apostilamento **.** conforme o PROCESSO ADMINISTRATIVO N.° 1006/2023 e o parecer jurídico municipal nº 111/2023 Secretaria de Administração objetiva a alteração do disposto na CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, prevista no instrumento contratual nº. 29/2022 proveniente do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2021 - PROCESSO ADMINISTRATIVO 587/2020. para fazer face a alteração de dotações orçamentárias, conforme dispõe o artigo 65, parágrafo 8º, da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993:

Art. 65. Os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos: (...) § 8° A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, as atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.

**3 CLÁUSULA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Em virtude da alteração na dotação orçamentária objeto do presente termo, as despesas relativas ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2021 - PROCESSO ADMINISTRATIVO 587/2020 Contrato Administrativo Nº.29/2022 serão consignadas nas seguintes dotações orçamentárias:

| Secretaria/ Unidade | Recurso | Projeto Atividade | Ficha | Natureza de Despesa | Fonte | Valor |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Administração | Próprio | 2089-Man. Das atividades de ADM e Planejamento | 83 | 33.90.39 | 1500 | R$ 7.308,00 |

**4 CLÁUSULA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO**

4.1 Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do município, consoante ao que dispõe o art. 61, Parágrafo Único, da Lei n° 8.666/93, ressalvado o disposto no art. 26 desta Lei

**5.CLÁUSULA QUINTA – DA RETIFICAÇÃO**

5.1. Ratificam-se todas as demais cláusulas e condições anteriormente acordadas do Contrato nº29/2022,

permanecendo válidas e inalteradas as não expressamente modificadas por este Instrumento.

Nossa Senhora do Livramento 13 de Março de 2022.

**Silmar de Souza Gonçalves**

Prefeito Municipal

---

**TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 001/2023 PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO DE ALTERAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PARA ANO 2023 CONCERNENTE AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 05/2023**

**TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 001/2023**

**PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO DE ALTERAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PARA ANO 2023 CONCERNENTE AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 05/2023**

Pelo presente instrumento, o Município de Nossa Senhora do Livramento, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 03.507.514/0001-26, com sede na Av. Coronel Botelho, 458– Centro, e denominado de CONTRATANTE, neste ato representada pelo seu Prefeito Municipal, Sr. Silmar de Souza Gonçalves, em pleno exercício de seu mandato e funções, com supedâneo no § 8º do Art. 65 da Lei n.º 8.666/93, resolve modificar unilateralmente o Contrato nº 05/2023, que se regerá pela legislação pertinente, Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações introduzidas posteriormente e pelas cláusulas e condições seguintes:

1. **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:**

Constitui objeto do presente termo de apostilamento contratual a alteração de dotação orçamentária que fará frente as despesas do contrato administrativo nº. 05/2023 originário do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2021 - PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 2523/2021.**que versa sobre contrato é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA, HIGIENE, COPA, COZINHA E DESCARTÁVEIS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO**, com a **Empresa: SOMA COMERCIO E SERVIÇO EIRELI EPP**

2. **CLÁUSULA SEGUNDA – DA FUNDAMENTO LEGAL**

O presente Termo de Apostilamento conforme o **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1075/2023 Secretaria Municipal de Saude**e o parecer jurídico municipal nº 113/2023 objetiva a alteração do disposto na CLÁUSULA DECIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, prevista no instrumento contratual nº. 05/2023, proveniente do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2021 - PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 2523/2021.** para fazer face a alteração de dotações orçamentárias, conforme dispõe o artigo 65, parágrafo 8º, da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993:

Art. 65. Os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos: (...) § 8° A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, as atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.

3. **CLÁUSULA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Em virtude da alteração na dotação orçamentária objeto do presente termo, as despesas relativas a **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2021 - PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 2523/2021.**, Contrato Administrativo Nº. 05/2023, serão consignadas nas seguintes dotações orçamentárias: Exercício 2023.

| Secretaria/Unidade | Recurso | Projeto Atividade | Ficha | Natureza de Despesa | Fonte | Valor |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Sec. Saude | Próprio | 2305 - MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO BASICA | 346 | 3.3.90.30 | 1.1.600 | 18.691,89 |
| TOTAL 18.691,89 | | | | | | |

**4 CLÁUSULA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO**

4.1 Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do município, consoante ao que dispõe o art. 61, Parágrafo Único, da Lei n° 8.666/93, ressalvado o disposto no art. 26 desta Lei

**5.CLÁUSULA QUINTA – DA RETIFICAÇÃO**

5.1. Ratificam-se todas as demais cláusulas e condições anteriormente acordadas do Contrato nº 05/2023, permanecendo válidas e inalteradas as não expressamente modificadas por este Instrumento.

Nossa Senhora do Livramento 13 de Março de 2023.

**Silmar de Souza Gonçalves**

Prefeito Municipal

**TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 001/2023 PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO DE ALTERAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PARA ANO 2023 CONCERNENTE AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 128/2022**

**TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 001/2023**

**PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO DE ALTERAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PARA ANO 2023 CONCERNENTE AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 128/2022**

Pelo presente instrumento, o Município de Nossa Senhora do Livramento, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 03.507.514/0001-26, com sede na Av. Coronel Botelho, 458– Centro, e denominado de CONTRATANTE, neste ato representada pelo seu Prefeito Municipal, Sr. Silmar de Souza Gonçalves,em pleno exercício de seu mandato e funções, com supedâneo no § 8º do Art. 65 da Lei n.º 8.666/93, resolve modificar unilateralmente o Contrato nº 128/20221, que se regerá pela legislação pertinente, Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações introduzidas posteriormente e pelas cláusulas e condições seguintes:

1. **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:**

Constitui objeto do presente termo de apostilamento contratual a alteração de dotação orçamentária que fará frente as despesas do contrato administrativo nº. 128/2022 originário do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2021 - Processo Administrativo n.**2393/2021**.que versa sobre contrato é a ontrato é a aquisição de materiais de expediente de forma parcelada, com retiradas de acordo a demanda, em atendimento das ações administrativas da Prefeitura municipal de Nossa Senhora do Livramento, com a **EMPRESA CRISTIANO FELIPE DA CRUZ ARAGAO VASCONCELOS LTDA**pessoa jurídica de direito privado,

2. **CLÁUSULA SEGUNDA – DA FUNDAMENTO LEGAL**

O presente Termo de Apostilamento conforme o **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1107/2023 Secretaria Municipal de Assistencia Social** e o parecer jurídico municipal nº 109/2023 objetiva a alteração do disposto na CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, prevista no instrumento contratual nº. 128/2022, proveniente do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2021 - Processo Administrativo n.**2393/2021**. para fazer face a alteração de dotações orçamentárias, conforme dispõe o artigo 65, parágrafo 8º, da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993:

Art. 65. Os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos: (...) § 8° A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, as atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.

3. **CLÁUSULA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Em virtude da alteração na dotação orçamentária objeto do presente termo, as despesas relativas a PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2021 - Processo Administrativo n.**2393/2021**, Contrato Administrativo Nº.128/2022, serão consignadas nas seguintes dotações orçamentárias: Exercício 2023.

| Secretaria/Unidade | Recurso | Projeto Atividade | Ficha | Natureza de Despesa | Fonte | Valor |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Sec. Assistencia Social | Próprio | 2022 Manutenção da Secretaria de Assistencia Social | 212 | 33.90.30 | 1500 | 11.626,50 |
| TOTAL | | | | 11.626,50 | | |

**4 CLÁUSULA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO**

4.1 Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do município, consoante ao que dispõe o art. 61, Parágrafo Único, da Lei n° 8.666/93, ressalvado o disposto no art. 26 desta Lei

**5.CLÁUSULA QUINTA – DA RETIFICAÇÃO**

5.1. Ratificam-se todas as demais cláusulas e condições anteriormente acordadas do Contrato nº 128/2022, permanecendo válidas e inalteradas as não expressamente modificadas por este Instrumento.

Nossa Senhora do Livramento 13 de Março de 2023.

**Silmar de Souza Gonçalves**

Prefeito Municipal

**1º TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO 86 2022**

***1º TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO 86 2022 ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 001/2022 DO PREGÃO PRESENCIAL (SRP) Nº 022/2021 – PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 053/2021, REALIZADO PELO ÓRGÃO, DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE VÁRZEA GRANDE-DAE/VG, "REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAL DE CONSUMO (ELETRO/ELETRÔNICOS), PARA ATENDER A DEMANDA DO DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE-MT", E TAMBÉM PARA ATENDER AS SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E SECRETARIA DE SAÚDE E SECRETARIA DE FINANÇAS DO MUNICÍ-***

***PIO DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO/MT.*****QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO E A EMPRESA: ATACADÃO DA CONSTRUÇÃO LTDA PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002626/2022 ADESÃO 011/2022 AS CLAUSULAS A SEGUIR.**

Considerando o interesse público na continuidade contratual nos moldes previamente definidos **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002626/2022 ADESÃO 011/2022**

Considerando que o referido contrato está fundamentada nos Art. 57, § II e 65, § I, da Lei 8.666/93, mediante termos aditivos e/ou havendo conveniência e interesse público;

Considerando o Processo Administrativo nº 1108/2023 de aditivação de prazo ao contrato nº 86/2022 que autorizou termo aditivo.

Assim, pelas razões elencadas, verifica-se que estão atendidos aos princípios da legalidade e da economicidade, em razão dos quais se procede o presente Termo Aditivo,

**DO MOTIVO**

O presente instrumento tem por objeto as motivação administrativa no Processo Administrativo nº 1108/2023 de aditivo de prazo do contrato 86/2022, nos Art. 57, § II e 65, § I, da Lei 8.666/93 objeto do presente contrato é a ***Adesão à Ata de Registro de Preço nº 001/2022 do Pregão Presencial (SRP) nº 022/2021 – Processo Administrativo nº. 053/2021, realizado pelo órgão, DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE VÁRZEA GRANDE-DAE/VG, "REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAL DE CONSUMO (ELETRO/ELETRÔNICOS), PARA ATENDER A DEMANDA DO DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE-MT",*** *e também para atender as Secretaria de Administração e Secretaria de Saúde E Secretaria de Finanças do município de Nossa Senhora do Livramento/MT. Conforme as especificações no Termo de Referencia 118/2022* **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002626/2022 ADESÃO 011/2022 com a** Empresa **ATACADÃO DA CONSTRUÇÃO LTDA** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº. 08.937.190/0001-80 firmam o presente termo aditivo de prazo

**DA VIGENCIA DO PRAZO**

**PRORROGAR** O prazo da vigência do Contrato pelo período de 06 (seis) meses a partir de 13/03/2023 nos termos do art. 57, (*II ou IV*), da Lei n.º 8.666, de 1993.

**DO FUNDAMENTO LEGAL**

Fundamenta-se o presente Termo Aditivo do Art. 57, no inciso II e 65, II, da Lei 8.666/93, com suas alterações e Parecer Jurídico nº108/2023

DA PUBLICAÇÃO

Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do município, consoante ao que dispõe o art. 61, Parágrafo Único, da Lei n° 8.666/93, ressalvado o disposto no art. 26 desta Lei

***DAS RATIFICAÇÕES:***

Ficam ratificadas todas as demais cláusulas e condições do Termo de Contrato original.

E por estarem assim justas e acertadas, as partes contratantes firmam o presente Termo Aditivo ao Contrato 86/2022, em 02 (duas) vias de igual teor e valor jurídico, para todos os efeitos legais.

Nossa Senhora do Livramento - MT, 10 de Março de 2023

**CONTRATANTE:**

**SILMAR DE SOUZA GONÇALVES**

Prefeito Municipal

**CONTRATADO:**

Empresa **ATACADÃO DA CONSTRUÇÃO LTDA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

**CONTRATO TEMPORARIO POR TEMPO DETERMINADO Nº 33/2023**

**CONTRATANTE**: Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento - MT.

**CONTRATADO**: DENYLSON REIS COSTA

**OBJETO**: atividades inerentes à função de**Motorista Transporte Escolar**

**Cargo:Motorista Transporte Escolar**

**VIGENCIA:** 15/03/2023 à 20/12/2023

**DOTAÇÃO**: **005.2102.3.1.90.04.00.1540 – FICHA 171.**

Nossa Senhora do Livramento – MT, 14 de Março de 2023.

**TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 02/2023 SEGUNDO TERMO DE APOSTILAMENTO DE ALTERAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA CONCERNENTE AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 122/2022.**

**TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 02/2023**

**SEGUNDO TERMO DE APOSTILAMENTO DE ALTERAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA CONCERNENTE AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 122/2022.**

Pelo presente instrumento, o Município de Nossa Senhora do Livramento, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 03.507.514/0001-26, com sede na Av. Coronel Botelho, 458– Centro, e denominado de CONTRATANTE, neste ato representada pelo seu Prefeito Municipal, Sr. Silmar de Souza Gonçalves, em pleno exercício de seu mandato e funções, com supedâneo no § 8º do Art. 65 da Lei n.º 8.666/93, resolve modificar unilateralmente o Contrato nº 076/2022, que se regerá pela legislação pertinente, Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações introduzidas posteriormente e pelas cláusulas e condições seguintes:

1. **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:**

Constitui objeto do presente termo de apostilamento contratual a alteração de dotação orçamentária que fará frente as despesas do contrato administrativo nº. 122/2022 originário **PREGÃO ELETRÔNICO Nº Nº23/2021 - PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 4411/2021**.Que versa sobre **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE REFORMA EM GERAL DE UNIDADES ESCOLARES, CONSTRUÇÃO DE QUADRA POLIESPORTIVA, CONSTRUÇÃO DE PONTE DE CONCRETO E PERFURAÇÃO DE POÇO TUBULAR PROFUNDO COM BOMBA, ACESSÓRIOS ELÉTRICOS E LICENCIAMENTO AMBIENTAL**. **EMPRESA FERNANDES E. EIRELI**, pessoa jurídica de direito privado,

2. **CLÁUSULA SEGUNDA – DA FUNDAMENTO LEGAL**

O presente Termo de Apostilamento conforme o **PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 1128/2023 Secretaria Municipal de Educação Esporte e Lazer**e o parecer jurídico municipal nº 107/2023 objetiva a alteração do disposto na **DÉCIMA PRIMEIRA** – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, prevista no instru-

mento contratual nº. 122/2022, proveniente do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº23/2021 - PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 4411/2021.** para fazer face a alteração de dotações orçamentárias, conforme dispõe o artigo 65, parágrafo 8º, da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993:

Art. 65. Os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos: (...) § 8° A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, as atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.

3- **CLÁUSULA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Em virtude da alteração na dotação orçamentária objeto do presente termo, as despesas relativas a **PREGÃO ELETRÔNICONº23/2021 - PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 4411/2021**, Contrato Administrativo Nº. 122/2022, serão consignadas nas seguintes dotações orçamentárias: Exercício 2023.

| Secretaria/ Unidade | Recurso | Projeto Atividade | FICHA | Natureza de Despesa | Fonte | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO | fundeb | 2007- MELHORIA DE QUALIDADE DO ENS. FUND./ CONSTRU. REFORMA E AMPL. DE UNIC. ESCOLARES | 105 | 44.90.51 | 1500 | R$50. 000,00 |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO | fundeb | 2087- CONST. REFORMA E AMPL. UNID. ESCOLARES FUNDEB 30% | 169 | 30.90.39 | 1500 | R$ 45. 000,00 |

**4 CLÁUSULA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO**

4.1 Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do município, consoante ao que dispõe o art. 61, Parágrafo Único, da Lei n° 8.666/93, ressalvado o disposto no art. 26 desta Lei

**5.CLÁUSULA QUINTA – DA RETIFICAÇÃO**

5.1. Ratificam-se todas as demais cláusulas e condições anteriormente acordadas do Contrato nº122/2022,

permanecendo válidas e inalteradas as não expressamente modificadas por este Instrumento.

Nossa Senhora do Livramento 13 de Março de 2023.

**Silmar de Souza Gonçalves**

Prefeito Municipal

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO 04/2023 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021**

EDITAL DE CONVOCAÇÃO 04/2023

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE de Nossa Senhora do Livramento – MT, no uso de suas atribuições legais, e na forma prevista no Art. 37 da Constituição Federal e mediante as condições estipuladas no Edital 001/2021 e demais disposições legais aplicáveis.

TORNA PÚBLICO:

O chamamento para contratação sob o regime Administrativo Especial de Contratação Temporária, visando atender a necessidade de excepcional interesse público no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e Esporte, o candidato classificado no PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO, conforme relação em anexo.

O candidato constante neste chamamento terá 15 dias da data de publicação deste edital para a entrega documentos junto a Secretaria Municipal de Educação e Esporte.

A ausência da entrega dos documentos implicará em eliminação do candidato;

Após a entrega dos documentos a secretaria municipal de Educação e Esporte, entrará em contato com o candidato para definir a data de apresentação do candidato.

**DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CONTRATAÇÃO**

a) Cópia do RG, CPF e Título de eleitor;

b) Cópia dos três últimos comprovantes de votação ou certidão da Justiça Eleitoral;

c) Cópia do Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;

d) Cópia de atestado médico de saúde física e mental avaliada por Médico do trabalho e por Médico Psiquiatra para o exercício das atribuições do cargo;

e) Fotocópia da publicação da nomeação;

f) Certidão negativa de antecedentes criminais;

g) **Declaração de bens e Declaração de não acumulo de cargo público,** ressalvados os casos de acúmulo previstos na Constituição Federal;

h) Certidão de nascimento/casamento;

i) Cópia do certificado de Escolaridade (Diploma/Conselho de classe)

j) Comprovante de endereço;

k) Conta bancária (Banco do Brasil)

l) PIS/PASEP/NIS/NIT (caso não possua, trazer cópia da Carteira de Trabalho)

m) Habilitação (para os cargos de motorista)

n) 01 foto 3x4

**o)** Certidão negativa de débitos municipal;

**REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE**.

Nossa Senhora do Livramento – MT, 14 de Março de 2023.

**Maria Auxiliadora da Silva Cunha**

**Secretária Municipal de Educação e Esporte**

**ANEXO I**

**CANDIDATOS CONVOCADOS, CARGO, LOCAL DE ATUAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO.**

| Candidatos Convocados | Cargo | Local | CLASS |
|---|---|---|---|
| ERENICE PAULINA DA SILVA | PROFESSOR ENS.FUND.-1º AO 5º ANO-EM BENEDITO PEREIRA LEITE | SMEE | 01 LUGAR |

## PAAI - PLANO ANUAL DE CONTROLE INTERNO - 2023

**PAAI - PLANO ANUAL DE CONTROLE INTERNO - 2023**

O PAAI é o documento de planejamento das atividades a serem realizadas por este Órgão de Controle Interno ao longo do exercício de 2023. Com atribuições legais da Lei nº 586/2007 e Decreto nº 02/2008. E em obediência ao disposto na Constituição Federal, na Lei Federal nº 4.320/64, Lei de Responsabilidade Fiscal nº 101/2000, Lei Orgânica do Município nº 237/1990, e Resolução Normativa nº 26/2014, e demais legislações.

**1. CONTEXTUALIZAÇÃO DO ÓRGÃO**

Considerando a competência da UCI- do Município para elaborar, aprovar, modificar e executar o seu Plano Anual de Auditoria Interna- PAAI, de acordo com a Resolução Normativa nº32/2012, alterada pela Resolução Normativa nº26/2014, do TCE/MT.
Considerando que as atividades da Unidade de Controle Interno – UCI terão como enfoque principal a avaliação da eficiência e eficácia dos procedimentos de controle adotados nos diversos sistemas administrativos, pelo órgão central e unidades setoriais, cujos resultados serão consignados em relatório contendo recomendações para aprimoramento de tais controle;
Considerando o Programa Aprimora do TCE-MT, instituído pela Resolução Normativa nº17/2017, que tem como objetivo fomentar o desenvolvimento de controles internos administrativos dos entes fiscalizados, bem como, a realização de auditorias de avaliação de controles internos em nível de atividade e Entidade, especificamente quanto a reavaliação das atividades e acompanhamento dos pontos de controle referente a Logística de Medicamentos, Alimentação Escolar, Gestão Financeira, Gestão de Frotas, Contratações Públicas e nível de Entidade.
**A Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento foi definida pela Lei Complementar Nº 005/2004, assim distribuída:**
**I - NÍVEL DE DECISÃO SUPERIOR**
1 – Gabinete do Prefeito
**II - NÍVEL DE EXECUÇÃO**
1 – Secretaria Municipal de Administração Planejamento
2 – Secretaria Municipal de Finanças
3 – Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer
4 – Secretaria Municipal de Saúde
5 – Secretaria Municipal de Assistência Social
6 – Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura
7 – Secretaria de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente
8 – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo
**III – NÍVEL DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR**
1 – Procuradoria Municipal
2 – Secretaria de Controle Interno

**2. CONTEXTO DA SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO**

Considerando a Instrução Normativa 02/2008, dispõe sobre o manual de auditoria Interna e estabelece os padrões e procedimentos para a realização das auditorias internas;
Considerando que o controle Interno é um processo organizacional de responsabilidade da própria gestão e é efetuado com o intuito de assegurar uma razoável segurança de que os objetivos da entidade sejam alcançados de modo a dar cumprimento à sua missão.
Considerando que as atividades de competência da Unidade de Controle Interno do Município terão como enfoque principal a avaliação da eficiência e eficácia dos procedimentos de controle adotados nos diversos sistemas administrativos, pelos órgãos centrais e unidades setoriais, cujos resultados serão consignados em relatório contendo recomendações para aprimoramento dos controles.
Considerando que o objetivo geral dos Controles Internos administrativos é evitar a ocorrência de impropriedades e irregularidades, por meio dos princípios e instrumentos próprios, destacando-se entre os objetivos específicos, a serem atingidos

**3. COMPOSIÇÃO DA AUDITORIA INTERNA**

A Auditoria Interna da Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento – MT será composta por servidor do quadro efetivo:

| Nome | Cargo |
|---|---|
| **Robson Ortiz** | **Controlador Interno** |
| **Maykon de Freitas Oliveira** | **Assessoria da Auditoria Interna** |

**4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

a) Acompanhar as atividades operacionais - orçamentária, financeira, patrimonial e contábil, com ênfase para os programas prioritários.
b) Acompanhar o PPA- LDO e a execução da LOA;
c) Orientar os ordenadores de despesas quanto à eficiência e a eficácia do funcionamento do sistema de controle interno;
d) Propor novos métodos e medidas para o bom funcionamento do sistema de controle interno das unidades orçamentárias;
e) Prestar suporte às equipes em auditorias nas unidades orçamentárias;
f) Outras funções definidas em lei.

**5. ATRIBUIÇÕES**

**Controle Interno**
a) Elaborar o Plano Anual de Acompanhamento do Controle Interno PAACI;
b) Elaborar o Relatório Anual de Gestão do Executivo Municipal e da Nossa Previ;
c) Dar parecer nas contratações de pessoal, e nas medições de obras;
d) Verificar a estrutura de funcionamento e segurança dos controles internos nas unidades orçamentárias.
**Suporte às Atividades de Auditoria**
- Realizar levantamento de documentos e informações solicitadas por equipes de auditoria dos órgãos de controle externo;
- Acompanhar a implementação das recomendações emitidas pelos órgãos de controle externo;
- Supervisionar e auxiliar a elaboração das respostas aos órgãos de controle externo.
- Acompanhar a implementação das recomendações emitidas pelos órgãos de controle externo;
- Comunicar a TCE - MT qualquer irregularidade ou ilegalidade, sob pena de responsabilidade solidária.

**6. DOCUMENTAÇÃO A SER PRODUZIDA**

A Unidade de Controle Interno elabora e encaminha a seguinte documentação:
a) Plano Anual de Controle Interno – PAAI;
b) Relatório Anual de Gestão do Executivo Municipal e da Nossa Previ;
c) Outros conforme produzidos ou atendendo às Solicitações de Documentos e Informações.

**7. REQUISITOS PARA ELABORAÇÃO DOS TRABALHOS**

a) Conhecer e acompanhar as legislações Estadual, Municipal e Federal;
b) Conhecer os Programas do órgão, definidos na PPA/LDO e LOA;
c) Conhecer o Manual de Classificação de Irregularidades do TCE - Resolução Normativa TCE-MT nº 17/2010;

**8 - ÁREAS DE RISCOS DE ACORDO COM OS RELATÓRIOS DO TCE-MT**

| Ano | Recomendação | Unidade | Órgão fiscalizador | Classificação da irregularidade |
|---|---|---|---|---|

**9 – ÁREAS QUE SERÃO VERIFICADAS**

| Item | Sistema Administrativo | Departamento e/ ou Unidades administrativas | Atividades | Equipe | Período Previsto | Fonte de Informações | Status |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1<br>12 | **UCI-** Unidade de Controle Interno | Contabilidade | Calculo do Gastos com Pessoal ref. ao **1º Quadrimestre/2.022** | Controle Interno | **Maio** | Sistema de Contabilidade; Sistema de Folha de Pagamento; | |
| 2<br>13 | **UCI-** Unidade de Controle Interno | Secretaria de Administração; Departamento | Participar de Audiência Pública de apresentação das Contas Públicas e metas fiscais conforme disposto na LRF nº 101/2000. | Contabilidade e Controle interno | **Maio** | Sistema de Contabilidade; Sistema de Folha de Pagamento; | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | de Contabilidade; | | | | Processos de Despesas, Balancetes Mensais etc.; | |
| 3<br>14 | **UCI -**Unidade de Controle Interno | Financeiro | Verificação de Prestação de Contas das Diárias e Adiantamentos concedidos a servidores e agentes públicos; | Controle Interno | **Maio / Junho** | Processos de despesas, relatórios de viagens, instruções normativas, leis; | |
| 4<br>15 | **UCI -**Unidade de Controle Interno | Unidade de Controle Interno | Monitoramento **Acórdão nº 117/2020-TP – Plano de Ação Controle Interno.** | Controle Interno | **Junho** | Analise do Plano de Ação com a estrutura existente | |
| 5<br>16 | **UCI -**Unidade de Controle Interno | Unidade de Controle Interno | Acompanhamento dos **Termos de Alertas expedido pelo TCE/MT** | Controle Interno | **Junho** | Verificação do cumprimento dos Termos de Alertas. | |
| 6<br>17 | **UCI -**Unidade de Controle Interno | Secretaria de Administração; Contabilidade; | Elaboração de **Parecer Parcial**, sobre as contas de **Gestão exercício de 2.022 da Prefeitura**; | Controle Interno | **Julho** | Sistema de Contabilidade- Sistema de Folha de Pagamento; Processos de Despesas, etc.; | |
| 7<br>18 | **UCI -**Unidade de Controle Interno | Secretaria de Administração; Departamento de Contabilidade; | Elaboração de **Parecer Parcial**, sobre as contas de **Gestão exercício de 2.022 da Previdência -RPPS**; | Controle Interno | **Julho** | Sistema de Contabilidade-ORCA; Sistema de Folha de Pagamento; Processos de Despesas, etc.; | |
| 8<br>19 | **STR** - Sistema de Transporte | Todas as Secretarias Municipais que possui veículos. | Monitoramento e Acompanhamento da avaliação de controles internos **"GESTÃO DE FROTAS"** conforme matriz de riscos e controles -MRC - Aprimora -TCE/MT; | Controle Interno | **Agosto** | Relatório de auditoria Contratações Pública; Visita in loco, verificação documental; | |
| 9<br>20 | **SCLC -** Sistema | Secretaria de Administração; de licitações e Contrato. | Monitoramento e Acompanhamento da avaliação de controles internos **"CONTRATAÇÕES PÚBLICAS"** conforme matriz de riscos e controles -MRC - Aprimora -TCE/MT; | Controle Interno | **Agosto** | Relatório de auditoria Contratações Pública; Visita in loco, verificação documental; | |
| 10<br>21 | **UCI -**Unidade de Controle Interno | Contabilidade | Participar de Audiência Pública de apresentação das Contas Públicas e metas fiscais conforme disposto na LRF nº 101/2000. | Contabilidade e Controle interno | **Setembro** | Sistema de Contabilidade-ORCA; Sistema de Folha de Pagt; Processos de Despesas, Balancetes Mensais etc.; | |
| 11<br>22 | **UCI -**Unidade de Controle Interno | Contabilidade | Cálculo do Gastos com Pessoal ref. ao 2º **Quadrimestre/2.022** | Controle Interno | **Setembro** | Sistema de Contabilidade-; Sistema de Folha de Pagamento; | |
| 12<br>23 | **SRH -** Sistema de Recursos Humanos | Departamento de Recursos Humanos | Verificação de pagamentos de horas extras e frequência de servidores; | Controle Interno | **Setembro** | Sistema de Folha de Pagamento; Sistema de Registro de Pontos; | |
| 13<br>24 | **SFI -** Sistema Financeiro | Secretaria de Administração; Contabilidade e Tesouraria | Auditoria de Avaliação de Controles Internos **"GESTÃO FINANCEIRA"** programa Aprimora TCE/MT | Controle Interno | **Setembro Outubro** | Sistema de Contabilidade; Sistema de Tesouraria; Entrevistas, Visitas in loco; etc.; | |
| 14<br>25 | **UCI -**Unidade de Controle Interno | Secretarias Municipais | Auditoria de Avaliação de Controles Internos **"EM NÍVEL DE ENTIDADE"** programa Aprimora TCE/MT | Controle Interno | **Setembro Outubro** | Leis municipais, normas existentes, entrevistas, visitas in loco; | |
| 15<br>26 | **SMS -** Sistema Municipal de Saúde | Secretaria Municipal de Saúde; Farmácia Básica; | Monitoramento e Acompanhamento da avaliação de controles internos **"LOGISTICA DE MEDICAMENTOS"** conforme matriz de riscos e controles – MRC – Aprimora – TCE/MT | Controle Interno | **Setembro Outubro** | Relatórios de auditoria; Visita in loco, Plano de ação, verificação documental; | |
| 16<br>27 | **SEC -** Sistema de Educação | Secretaria Municipal de Educação; | Monitoramento e Acompanhamento da avaliação de controles internos **"GESTÃO ALIMENTAÇÃO ESCOLAR"** conforme matriz de riscos e controles – MRC – Aprimora – TCE/MT | Controle Interno | **Setembro Outubro** | Relatórios de auditoria; Visita in loco, Plano de ação, verificação documental; | |
| 17<br>28 | **SEC -** Sistema de Educação | Escola a ser escolhidas no decorrer do ano de 2022. | Acompanhamento e Fiscalização determinações **RNI – Processo nº 24.240-7/2019 –Estrutura Física das Escolas Municipais.** | Controle Interno | **Outubro** | Relatórios de auditoria; Visita in loco, Plano de ação, verificação documental; | |
| 18<br>29 | **SEC -** Sistema de Educação | Secretaria Municipal de Educação; | Acompanhamento recomendações TCE/MT – **Acórdão nº 499/2021-TP – Transporte Escolar** | Controle Interno | **Outubro** | Relatórios de auditoria; Visita in loco, Solicitação de Informações; | |
| 19<br>30 | **UCI -**Unidade de Controle Interno | Contabilidade | Verificação de Prestação de Contas das Diárias e Adiantamentos concedidos a servidores e agentes públicos; | Controle Interno | **Outubro Novembro** | Processos de despesas, relatórios de viagens, instruções normativas, leis; | |

| **10 – CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES** | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **ATIVIDADES** | **J** | **F** | **M** | **A** | **M** | **J** | **J** | **A** | **S** | **O** | **N** | **D** |
| Elaboração PAAI 2023 | | | | | | | | | | | | |
| Elaborar Relatório Anual de Gestão | | | | | | | | | | | | |
| Emissão de Pareceres | | | | | | | | | | | | |
| Verificação das Áreas em destaque | | | | | | | | | | | | |
| Medicamentos/Monitoramento | | | | | | | | | | | | |
| Alimentação Escolar /monitoramento | | | | | | | | | | | | |

Nossa Senhora do Livramento, 02 de fevereiro de 2023.

**Robson Ortiz**

**CONTROLE INTERNO**

**Matrícula 1724**

## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES

**ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO**
**ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 006/2023**

Homologo a Presente Dispensa de Licitação nº. 006/2023, adjudicando a **AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS ESPECÍFICOS PARA TRATAMENTO CONTROLADO DE DOENÇAS RARAS, EM CUMPRIMENTO EMERGENCIAL POR DECISÃO JUDICIAL EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES/MT,** nas condições e especificações contidas no termo de Referência.

Adjudique-se a empresa:

CONTRATADA: **SAFRAMED HOSPITALARES LTDA**

CNPJ N° **36.629.597/0001-85**

**VALOR TOTAL DE R$ 14.776,80 (quatorze mil setecentos e setenta e seis reais e oitenta centavos).**

| ITEM | DESCRIÇÃO | UNID. | QUANT. | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | CAVILON CREME 92gr, medicamento de referência. | UNID | 12 | R$ 285,40 | R$ 3.424,80 |
| 2 | CAVILON SPRAY 28ml, medicamento de referência. | UNID | 12 | R$ 336,00 | R$ 4.032,00 |
| 3 | ILEX SKIN PROTECTANT PASTE 57gr, (pomada para assadura) medicamento de referência. | UNID | 12 | R$ 600,00 | R$ 7.200,00 |
| 4 | NEOPANTOL 50mg, medicamento de referência. | UNID | 12 | R$ 10,00 | R$ 120,00 |
| | | | | | **R$ 14.776,80** |

REGISTRA-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE

**Nova Bandeirantes - MT, 14 de março de 2023.**

_____

**CÉSAR AUGUSTO PÉRIGO**

Prefeito Municipal

**ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO**
**TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 002 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 067/2022**

Apostilamento para transferência de recurso entre Dotações Orçamentárias da Ata de Registro de Preços nº. 067/2022.

INSTRUMENTO VINCULANTE: Processo Licitatório nº. 145/2022, Pregão Presencial nº. 078/2022.

OBJETO: **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE**, **COM ENTREGA PARCELADA PARA ATENDER AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES/MT,** conforme especificações detalhadas e constantes no Termo de Referência (Anexo I).

FUNDAMENTO: Com base no art. 65 § 8º da Lei Federal nº. 8.666/93, realiza-se o presente Apostilamento nº. 002, cujo objetivo é a alteração do Disposto na CLÁUSULA DECIMA QUARTA – DA DOTAÇÃO, prevista no instrumento inicial, transferindo valores entre dotações orçamentárias, conforme o orçamento fiscal vigente:

DOTAÇÃO APOSTILAMENTO

| |
|---|
| **Órgão: 09 - SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL** |
| Unidade: 003 – FMAS-BLOCO PROTEÇÃO SOCIAL BASICA |
| Função: 08 – ASSISTENCIA SOCIAL |
| Sub - Função: 244 – ASSISTENCIA COMUNITARIA |
| Programa: 0011 – Compromisso Social |
| Projeto/Atividade: 2 216 – Manutenção do Confinamento - FEAS |
| **557–** Natureza da Despesa: 33903000.00 – Material de Consumo |

| |
|---|
| **Órgão: 09 - SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL** |
| Unidade: 003 - FMAS-BLOCO PROTEÇÃO SOCIAL BASICA |
| Função: 08 – ASSISTENCIA SOCIAL |
| Sub - Função: 244 – ASSISTENCIA COMUNITARIA |
| Programa: 0011 – Compromisso Social |
| Projeto/Atividade: 2 213 – IGD SUAS Manutenção e custeio |
| **573–** Natureza da Despesa: 33903000.00 – Material de Consumo |

Nova Bandeirantes – MT, 14 de março de 2023.

_____

**CÉSAR AUGUSTO PÉRIGO**

PREFEITO MUNICIPAL

**ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO**
**TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 002 CONTRATO ADIMINISTRATIVO Nº 107/2021**

Apostilamento para transferência de recurso entre Dotações Orçamentárias do Contrato nº. 107/2021.

CONTRATANTE: O **Município de Nova Bandeirantes**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no C.N.P.J. sob nº 33.683.822/0001-73.

CONTRATADAS: A empresa **R. VIEIRA,** inscrita no CNPJ Nº **14.339.112/0001-86**.

INSTRUMENTO VINCULANTE: Processo Licitatório nº. 088/2020, Pregão Presencial nº. 043/2020.

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE ALUNOS DA REDE MUNICIPAL, ATRAVÉS DE VEÍCULOS TIPO ÔNIBUS, NO MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES – MT**.

FUNDAMENTO: Com base no art. 65 § 8º da Lei Federal nº. 8.666/93, realiza-se o presente Apostilamento nº. 002, cujo objetivo é a alteração do Disposto na CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO, prevista no instrumento inicial, transferindo valores entre dotações orçamentárias, conforme o orçamento fiscal vigente:

DOTAÇÃO APOSTILAMENTO

| |
|---|
| **Órgão: 04 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.** |
| Unidade: 002- DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE ESCOLAR |
| Função:12 – EDUCACAO |
| Sub - Função: 361- ENSINO FUNDAMENTAL |
| Programa:0006 - EDUCAÇÃO DE QUALIDADE |
| Projeto/Atividade: 2 149 – TRANSPORTE ESCOLAR FETHAB |
| **175 –** Natureza da Despesa: 3.3.90.33.00.00 – Passagens e Despesas com Locomoção |
| **Órgão: 04 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.** |
| Unidade: 002- DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE ESCOLAR |
| Função:12 – EDUCACAO |
| Sub - Função: 361- ENSINO FUNDAMENTAL |
| Programa: 0006 - EDUCAÇÃO DE QUALIDADE |
| Projeto/Atividade: 2 110 –TRANSPORTE ESCOLAR SEDUC |
| **166–** Natureza da Despesa: 3.3.90.33.00.00 – Passagens e Despesas com Locomoção |
| **Órgão: 04 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.** |
| Unidade: 002 – DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE ESCOLAR |
| Função: 12-EDUCACAO |

| |
|---|
| Sub - Função: 361 - ENSINO FUNDAMENTAL |
| Programa:0006- EDUCAÇÃO DE QUALIDADE |
| Projeto/Atividade: 2 116 - TRANSPORTE ESCOLAR RECURSOS PRÓPRIOS |
| **169 –** Natureza da Despesa: 3.3.90.33.00.00 – Passagens e Despesas com Locomoção |
| **Órgão: 04 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.** |
| Unidade: 002 – DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE ESCOLAR |
| Função: 12 - EDUCACAO |
| Sub - Função: 361 - ENSINO FUNDAMENTAL |
| Programa: 0006- EDUCAÇÃO DE QUALIDADE |
| Projeto/Atividade: 2 117 -MANUTENÇÃO DO PNATE |
| **172 –** Natureza da Despesa: 3.3.90.33.00.00 – Passagens e Despesas com Locomoção |

Nova Bandeirantes – MT, 14 de março de 2023.

_____

**CÉSAR AUGUSTO PÉRIGO**

PREFEITO MUNICIPAL

**ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO**
**AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº. 014/2023**

O Município de Nova Bandeirantes, Estado de Mato Grosso, através da Pregoeira Oficial, torna público que fará realizar a Licitação abaixo especificada:

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº.: Nº.** 021/2023

**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 014/2023**

**TIPO**: MENOR PREÇO POR ITEM.

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CARGAS DE GASES MEDICINAIS (OXIGÊNIO GASOSO), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, DO MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES/MT**, conforme especificações e quantidades discriminadas no Termo de Referência Anexo I.

**DATA DE ABERTURA/HORA**: Dia 27 (vinte e sete) de Março de 2023 às 08:00 horas.

**SERÁ UTILIZADO PARA CONFECCIONAR A PROPOSTA DE ACORDO COM SOFTWARE MEDIADOR) - A SER SOLICITADO ATRAVÉS DO EMAIL: licitacao@novabandeirantes.mt.gov.br: ou www.novabandeirantes.mt.gov.br**

**LOCAL:** Sala de Reunião/Licitações, sito na Avenida Comendador Luiz Meneghel, nº. 62, Centro, Município de Nova Bandeirantes-MT.

**INFORMAÇÕES:** O Edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados noSetor de licitações **-** das 07:00 às 11:00 – 13:00 às 17:00, de 2ª a 6ª feira, Avenida Comendador Luiz Meneghel nº 62 – Centro – Nova Bandeirantes/MT– Tel.: 66-3572-1950 ou através de solicitação pelo e-mail: ***licitacao@novabandeirantes.mt.gov.br***

Nova Bandeirantes/MT, 14 de Março de 2023.

_____

**Andressa Cristine F. Moreira**

**Pregoeira Oficial (Decreto 045/2021)**

**GABINETE DO PREFEITO**
**LEI MUNICIPAL Nº. 1461/2023**

**LEI MUNICIPAL Nº. 1461/2023**

**"Súmula:** Autoriza a contratação de Servidores temporários para atender necessidade da Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria de Educação do Município de Nova Bandeirantes/MT, e dá outras providências".

**CESAR AUGUSTO PÉRIGO,** Prefeito Municipal de Nova Bandeirantes - MT, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Para atender necessidade temporária das Secretaria de Saúde e Secretaria de Educação - fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar, por tempo determinado:

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**QUANTITATIVO DE VAGAS PARA CONTRATAÇÃO POR FUNÇÃO.**

| NOME DO CARGO | VAGAS | CARGA HORÁRIA |
|---|---|---|
| ENFERMEIRO – POSTO DE SAUDE JAPURANÃ | 01 | 40 HORAS |
| TÉCNICO DE ENFERMAGEM – POSTO DE SAÚDE PARAISO DO NORTE | 02 | 40 HORAS |
| AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS – HOSPITAL MUNICIPAL | 01 | 40 HORAS |
| AGENTE OPERACIONAL/ MOTORISTA DE AMBULÂNCIA – POSTO DE SAÚDE PARAISO DO NORTE | 01 | 40 HORAS |
| FONOAUDIOLOGO – SEDE | 01 | 20 HORAS |
| ODONTOLOGO – POSTO DE SAÚDE PARAISO DO NORTE | 01 | 40 HORAS |
| TECNICO DE ENFERMAGEM – PSII JAPURANÃ | 02 | 40 HORAS |
| ZELADORA – PSF II DE JAPURANÃ | 01 | 40 HORAS |
| TECNICO DE ENFERMAGEM – POSTO DE SAÚDE TRES CINCO | 01 | 40 HORAS |

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**QUANTITATIVO DE VAGAS PARA CONTRATAÇÃO POR FUNÇÃO.**

| NOME DO CARGO | VAGAS | CARGA HORÁRIA |
|---|---|---|
| AGENTE OPERACIONAL - MOTORISTA ESCOLAR – ZONA URBANA | 1 | 40 HORAS |
| AGENTE OPERACIONAL – MOTORISTA ESCOLAR – ZONA RURAL | 04 | 40 HORAS |
| APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – VIGIA – ZONA URBANA | 03 | 40 HORAS |
| APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – VIGIA – ZONA RURAL | 01 | 40 HORAS |
| TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – MONITOR – ZONA RURAL | 01 | 40 HORAS |
| PROFESSOR – HABILITAÇÃO EM PEDAGOGIA – ZONA URBANA | 03 | 20 HORAS |
| PROFESSOR – HABILITAÇÃO EM PEDAGOGIA – ZONA RURAL | 05 | 20 HORAS |

Parágrafo Único. As contratações autorizadas por esta lei ocorrerão conforme necessidade apresentada pela Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Educação, observando o número total de vagas estabelecidas e os demais dispositivos vigentes na Lei.

Art. 2º Os contratos temporários, autorizados por esta lei, cumprirão o regime de trabalho de 40 (quarenta), 30 (trinta) e 20 (vinte) horas semanais, equivalente aos servidores de igual função no quadro permanente do Município.

Art. 3º Os contratos ora autorizados terão duração até o término do ano de 2023 ou, a qualquer tempo, no caso de cessar a necessidade.

Parágrafo Único. A necessidade da contratação se dá por ocasião de o Processo Seletivo 001/2023, não ter aprovados e/ou não ter interessados à convocação.

Art. 4º Os contratados serão de natureza administrativa, ficando assegurados os seguintes direitos aos contratados:

I - remuneração equivalente à percebida pelos servidores de igual função no quadro permanente do Município;

II - repouso semanal remunerado, gratificação natalina proporcional e férias proporcionais, ao término do contrato;

III - inscrição no Regime Geral de Previdência Social.

Art. 5º A contratação autorizada por esta lei se dará por critérios objetivos, respeitando todos os princípios da Administração Pública, em especial o da Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência.

Art. 6º As despesas decorrentes da execução desta lei correrão à conta de dotação orçamentária específica de cada Secretaria contratante Município de Nova Bandeirantes/MT.

Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Bandeirantes, Estado de Mato Grosso, 14 de março de 2023

**CÉSAR AUGUSTO PÉRIGO**

**Prefeito Municipal**

**ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO**
**AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº. 015/2023**

**Aviso de Licitação – Pregão Presencial nº. 015/2023**

O Município de Nova Bandeirantes, Estado de Mato Grosso, através da Pregoeira Oficial, torna público que fará realizar a Licitação abaixo especificada:

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº.: Nº.** 022/2023

**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 015/2023**

**TIPO**: MENOR PREÇO POR ITEM.

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇO EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE NITROGÊNIO COM ABASTECIMENTO E MANUTENÇÃO PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAL DE AGRICULTURA E SAÚDE, DO MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES – MT**, conforme especificações e quantidades discriminadas no Termo de Referência Anexo I.

**DATA DE ABERTURA/HORA**: Dia 27 (vinte e sete) de Março de 2023 às 13:30 horas.

**SERÁ UTILIZADO PARA CONFECCIONAR A PROPOSTA DE ACORDO COM SOFTWARE MEDIADOR) - A SER SOLICITADO ATRAVÉS DO EMAIL: licitacao@novabandeirantes.mt.gov.br: ou www.novabandeirantes.mt.gov.br**

**LOCAL:** Sala de Reunião/Licitações, sito na Avenida Comendador Luiz Meneghel, nº. 62, Centro, Município de Nova Bandeirantes-MT.

**INFORMAÇÕES:** O Edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados noSetor de licitações **-** das 07:00 às 11:00 – 13:00 às 17:00, de 2ª a 6ª feira, Avenida Comendador Luiz Meneghel nº 62 – Centro – Nova Bandeirantes/MT– Tel.: 66-3572-1950 ou através de solicitação pelo e-mail: **licitacao@novabandeirantes.mt.gov.br**

Nova Bandeirantes/MT, 14 de Março de 2023.

_____

**Andressa Cristine F. Moreira**

**Pregoeira Oficial (Decreto 045/2021)**

**ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO**
**PORTARIA DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO PORTARIA MUNICIPAL Nº 081/2023**

**PORTARIA DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO**

**PORTARIA MUNICIPAL Nº 081/2023**

**EMENTA: "DESIGNA FISCAL PARA CONTATO CELEBRADO PELO MUNÍCIPIO DE NOVA BANDEIRANTES.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES, ESTADO DE MATO GROSSO, SENHOR CESAR AUGUSTO PÉRIGO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, CONFERIDAS PELA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL, CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DEMAIS DISPOSIÇÕES ATINENTES À MÁTERIA:**

**RESOLVE**

**Art. 1º** Designar como **Fiscal de Contrato** os servidores:

**ORLANDO DIAS LIMA JUNIOR,** agente administrativo, portador do CPF 021.647.371-30, matricula 3599.

De acordo com preceitua na **Lei de Licitações Nº 8.666/93, nos Art. 67, e Art. 68,** para acompanhar e fiscalizar a execução de contrato **Nº 017/2023**, firmado entre a Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes e a empresa: **JJF MAQUINAS LTDA,** tendo como objeto:**AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS (ROÇADEIRAS) E ACESSÓRIOS (LÂMINA DE SERRA E FIO DE NYLON), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E CIDADES DO MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES/MT,** nas condições e especificações contidas no termo de Referência. Com a atribuição de acompanhar e fiscalizar a correta exação do objeto aos termos contratuais, e atendendo a Instrução Normativa nº 003/2022.

**Art. 2º** Fica designado como **Suplente** do referido contrato os servidores:

**AGAMENON ALVES NETO,** agente de manutenção, portador do CPF 119.224.398-60, matricula 888.

**Art. 3º** Fica os servidores acima, igualmente ciente de que:

**a)** suas atribuições estão descritas no Manual para Fiscais de Contratos Administrativos dispostos na Instrução Normativa nº 003/2022;

**b)** a falta ou deficiência no cumprimento de suas atividades de fiscalização estão sujeitas a responsabilização na esfera civil, administrativa e criminal, inclusive com eventual propositura de ação indenizatória e de improbidade administrativa;

**c)** a partir deste momento o Fiscal do Contrato deve ter conhecimento do andamento da licitação e que, tão logo, seja celebrado o contrato, deve iniciar as atividades de fiscalização, independentemente de qualquer outra comunicação;

**d)** tão logo publicado no diário oficial do município o extrato do contrato deve buscar junto ao departamento de compra e contratos ou órgão equivalente da administração indireta uma cópia do mesmo e, se necessário, dos anexos, a fim de iniciar a atividade de fiscalização;

**e)** deve manter arquivada em seu local de trabalho, onde tenha fácil acesso a essa documentação, uma cópia do contrato, seguido de cópia do Termo de Fiscal de Contrato e dos originais dos Termos de Fiscalização, pela ordem cronológica, os quais estarão sempre preparados e organizados para consulta pelas autoridades, inclusive o Ministério Público e a população.

**Art. 4º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**REGISTRA-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Bandeirantes - MT, 14 de março de 2023.

**CESAR AUGUSTO PÉRIGO**

Prefeito Municipal

**Fiscal de contrato**

| Ciente em | Assinatura | Nome por extenso |
|---|---|---|
| | | |

**Suplente**

| Ciente em | Assinatura | Nome por extenso |
|---|---|---|
| | | |

**ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO**
**EXTRATO DO TERMO DE NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL**

**CONTRATO Nº. 074/2022 TOMADA DE PREÇO: 004/2022 PROCESSO LICITATÓRIO: 090/202**

**CONTRATANTE**: **MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES-MT**, com sede na Avenida Comendador Luiz Meneguel, Centro, na Cidade de Nova Bandeirantes-MT, devidamente inscrito no CNPJ/MF Nº. 33.638.822/0001-73.

**CONTRATADA**: **MARCELO DE OLIVEIRA RUELA LTDA,** CNPJ: 44.038.085/0001-72, situada na rua castanheira, nº. 578, São josé Operário, Cidade de Alta Floresta – MT.

**OBJETO**: "Contratação de empresas para fornecimento de material e execução da reforma da escola municipal Princesa Isabel, assentamento Japuranomann, comunidade dois mil, no município de Nova Bandeirantes-MT, apoio financeiro convênio n°0824-2021".

**NOTIFICAÇÃO** para que **cumpra o objeto do contrato, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar do recebimento desta notificação**, sob pena de aplicação das sanções legais cabíveis ao caso, dentre elas a desclassificação da empresa na referida ata de registro de preços, multas legais e contratuais, além de abertura de processo de inidoneidade para contratar com a administração pública. Ou então, apresente justificativa devidamente fundamentada no prazo de **48h (Quarenta e oito horas)** após recebimento desta, para o atraso na entrega dos referidos produtos, o qual, caberá ao Município de Nova Bandeirantes/MT, pugnar sobre a sua aceitação.

**FUNDAMENTO LEGAL**: art. 54, 55, 58, 77 e 78 da Lei 8.666/93, os quais trata dos contratos administrativos.

**ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO**
**PRIMEIRO TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO N.º 110/2022**

PRIMEIRO TERMO ADITIVO CONTRATUAL que celebram a **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES**, Estado de Mato Grosso, pessoa de direito público interno, C.N.P.J/MF Nº 33.683.822/0001-73, com sede na Avenida Comendador Luiz Meneghel nº 62 na cidade de Nova Bandeirantes, representado neste ato pelo Prefeito Municipal **Sr. CÉSAR AUGUSTO PÉRIGO**,brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade RG nº 9.001.064-6 SSP/SP, e do CIC/CPF nº, 037.458.769-89, residente e domiciliado no Município de Nova Bandeirantes/MT, denominado simplesmente **CONTRATANTE** e a empresa **MARCELO DE OLIVEIRA RUELA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº. 44.038.085/0001-72, com sede na Rua Castanheira, Cep: 78580-000, telefone celular: (066) 98402-2830, e-mail: marcelo050@hotmail.com, Município de Alta Floresta/MT, neste ato representada por seu representante legal Sr. **MARCELO DE OLIVEIRA RUELA**, portador da Cédula de Identidade RG nº. 3345149-4 SSP/MT e CPF sob o nº. 050.766.591-05, doravante denominada(s) Contratada(s), contratado este, decorrente do **Processo Administrativo nº. 153/2022**, licitação na modalidade de **TOMADA DE PREÇOS Nº. 009/2022**, tem entre si justo e avençado o presente instrumento, mediante as cláusulas e condições a seguir definidas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA** - **DO ADITAMENTO**

**CLÁUSULA PRIMEIRA** - **DO ADITAMENTO**

**1.1** Pelo presente instrumento, com fulcro no art. 57 inciso II e § 3º da Lei nº 8.666/93, na clausula 5° do contrato nº 110/2022, a Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes/MTe a empresa **MARCELO DE OLIVEIRA RUELA LTDA** da seguinte forma, resolvem:

**ADITAR O CONTRATO Nº. 110/2022, DA SEGUINTE FORMA:**

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONSTRUÇÃO DE UM BARRACÃO E MURO DA ESCOLA MUNICIPAL PRINCESA ISABEL, LOCALIZADA NO ASSENTAMENTO JAPURANOMANN, COMUNIDADE DOIS MIL, NO MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES-MT,** e especificações contidas no termo de referência". Apoio financeiro recurso próprio.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO**

**3.1.** Prorrogação do prazo de duração do Contrato original de execução da obra, por mais **120 (cento e vinte)** dias, passando a vigorar do dia **18/03/2023**até a data de **16/07/2023.**

**CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES**

**4.1** Manter durante toda a execução do Aditivo a compatibilidade com as obrigações assumidas conforme Edital Tomada de Preços n°. 009/2022.

**CLÁUSULA QUINTA- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**5.1-** As demais cláusulas do Contrato Original permanecem inalteradas.

**5.2** - Fica eleito o Foro da Comarca de Nova Bandeirantes - MT. Para dirimir quaisquer dúvidas que por ventura surgirem em função da execução do presente termo.

Nova Bandeirantes - MT. 13 de março de 2023.

_____

**CÉSAR AUGUSTO PÉRIGO**

PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATANTE

_____

**MARCELO DE OLIVEIRA RUELA LTDA**

**CNPJ** 44.038.085/0001-72

**CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

_____ _____

Nome: Andressa Cristine F. Moreira Nome: Ademir Urtado Junior

C.P.F.: 041.729.241-40 C.P.F.: 040.719.819-97

**ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO**
**TERMO DE APOSTILAMENTO Nº 002 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 075/2022**

Apostilamento para transferência de recurso entre Dotações Orçamentárias, da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 075/2022.

CONTRATANTE: O **Município de Nova Bandeirantes**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no C.N.P.J. sob nº 33.683.822/0001-73.

CONTRATADAS: A empresa **PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA,** inscrita no CNPJ Nº **05.340.639/0001-30.**

INSTRUMENTO VINCULANTE: Processo Licitatório nº. 161/2022, Pregão Presencial Nº 088/2022.

OBJETO: **REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OPERAÇÃO DE SISTEMA DE CARTÕES, PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA E PEÇAS, PNEUS E CÂMARAS DE AR EM GERAL, AQUISIÇÃO DE COMBUSTIVEIS, LUBRIFICANTES, ADITIVOS E ÓLEOS, OPERADA ATRAVÉS DE SISTEMA VIA WEB PRÓPRIO DA CONTRATADA, COMPREENDENDO O ORÇAMENTO DO OBJETO ATRAVÉS DAS REDES DE LOJAS CREDENCIADAS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, JUNTAMENTE A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES – MT, conforme condições e especificações constantes no Termo de Referência no ANEXO I.**

FUNDAMENTO: Com base no art. 65 § 8º da Lei Federal nº. 8.666/93, realiza-se o presente Apostilamento nº. 002, cujo objetivo é a alteração do Disposto na CLÁUSULA DECIMA QUARTA - DOS RECURSOS OR-

ÇAMENTÁRIOS, prevista no instrumento inicial, transferindo valores entre dotações orçamentárias, conforme o orçamento fiscal vigente:

DOTAÇÃO APOSTILAMENTO

| |
|---|
| Órgão:13 – SECRETARIA DE URBANISMO E CIDADES |
| Unidade: 001 – ADM. DA SECRETARIA DE URBANISMO E CIDADES |
| Função: 15 – URBANISMO |
| Subfunção: 451 - SERVIÇOS URBANOS |
| Programa: 0013 - MELHORIA DA INFRAESTRUTURA |
| Projeto/Atividade: 2 217 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE URBANISMO E CIDADES |
| Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – P. Juridico |

Nova Bandeirantes – MT, 14 de março de 2023.

_____

**CÉSAR AUGUSTO PÉRIGO**

PREFEITO MUNICIPAL

**ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO**
**AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº. 016/2023**

O Município de Nova Bandeirantes, Estado de Mato Grosso, através da Pregoeira Oficial, torna público que fará realizar a Licitação abaixo especificada:

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº.: Nº.** 023/2023

**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 016/2023**

**TIPO**: MENOR PREÇO POR ITEM.

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PAPEL A4, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES/MT**, conforme especificações e quantidades discriminadas no Termo de Referência Anexo I.

**DATA DE ABERTURA/HORA**: Dia 27 (vinte e sete) de Março de 2023 às 15:30 horas.

**SERÁ UTILIZADO PARA CONFECCIONAR A PROPOSTA DE ACORDO COM SOFTWARE MEDIADOR) - A SER SOLICITADO ATRAVÉS DO EMAIL: licitacao@novabandeirantes.mt.gov.br: ou www.novabandeirantes.mt.gov.br**

**LOCAL:** Sala de Reunião/Licitações, sito na Avenida Comendador Luiz Meneghel, nº. 62, Centro, Município de Nova Bandeirantes-MT.

**INFORMAÇÕES:** O Edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados noSetor de licitações **-** das 07:00 às 11:00 – 13:00 às 17:00, de 2ª a 6ª feira, Avenida Comendador Luiz Meneghel nº 62 – Centro – Nova Bandeirantes/MT– Tel.: 66-3572-1950 ou através de solicitação pelo e-mail: **licitacao@novabandeirantes.mt.gov.br**

Nova Bandeirantes/MT, 14 de Março de 2023.

_____

**Andressa Cristine F. Moreira**

**Pregoeira Oficial (Decreto 045/2021)**

**ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO**
**TERMO DE RATIFICAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 006/2023**

Nos termos do Artigo 26 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, RATIFICA-SE a Dispensa de Licitação nº. 006/2023, Processo Licitatório n° 020/2023 na **AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS ESPECÍFICOS PARA TRATAMENTO CONTROLADO DE DOENÇAS RARAS, EM CUMPRIMENTO EMERGENCIAL POR DECISÃO JUDICIAL EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE NOVA BANDEIRANTES/MT,** nas condições e especificações contidas no termo de Referência.

CONTRATADA: **SAFRAMED HOSPITALARES LTDA**

CNPJ N° **36.629.597/0001-85**

**VALOR TOTAL DE R$ 14.776,80 (quatorze mil setecentos e setenta e seis reais e oitenta centavos).**

A comissão informa ainda, que os autos do Processo se encontram com vistas franqueadas aos interessados a partir da data desta publicação, nos dias úteis no horário de expediente da Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes/MT.

Registra-se, Publique-se, Cumpra-se.

**Nova Bandeirantes - MT, 14 de março de 2023.**

_____

**CÉSAR AUGUSTO PÉRIGO**

Prefeito Municipal

**ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO**
**PORTARIA DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO PORTARIA MUNICIPAL Nº 082/2022**

**EMENTA: "DESIGNA FISCAL PARA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS CELEBRADO PELO MUNÍCIPIO DE NOVA BANDEIRANTES.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES, ESTADO DE MATO GROSSO, SENHOR CESAR AUGUSTO PERIGO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, CONFERIDAS PELA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL, CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DEMAIS DISPOSIÇÕES ATINENTES À MÁTERIA:**

**RESOLVE**

**Art. 1º** Designar como **Fiscal de Contrato** os servidores:

**DEBORA CRISTINA SILVA DOS SANTOS,** Assessor Especial de Gabinete, portador do CPF 048.237.561-26, matricula 5582.

.

De acordo com preceitua na ***Lei de Licitações Nº 8.666/93, nos Art. 67, e Art. 68,*** para acompanhar e fiscalizar a execução dos **Ata de Registro de Preços Nº 069/2022**, firmado entre a Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes e o fornecedor: **J. SOARES TEIXEIRA COMERCIO DE DERIVADOS DE PETROLEO LTDA**, tendo como objeto: : **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE OLEO DIESEL, OLEO S-10, GASOLINA E ETANOL, NO DISTRITO DE JAPURANÃ, COM ENTREGA PARCELADA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICIPIO DE NOVA BANDEIRANTES/MT,** conforme especificações detalhadas e constantes no Termo de Referência (Anexo I), com a atribuição de acompanhar e fiscalizar a correta exação do objeto aos termos contratuais, e atendendo a Instrução Normativa nº 003/2022;

**Art. 2º** Fica designado como **Suplente** do referido contrato os servidores:

**RAFAELA AVORAVE DA SILVA,** Chefe de Almoxarifado, portador do CPF 058.598.0001-26, matricula 5185.

**Art. 3º** Fica os servidores acima, igualmente CIENTE de que:

**a)** suas atribuições estão descritas no Manual para Fiscais de Contratos Administrativos dispostos na Instrução Normativa nº 010/2020;

**b)** a falta ou deficiência no cumprimento de suas atividades de fiscalização estão sujeitas a responsabilização na esfera civil, administrativa e criminal, inclusive com eventual propositura de ação indenizatória e de improbidade administrativa;

**c)** a partir deste momento o Fiscal do Contrato deve ter conhecimento do andamento da licitação e que, tão logo, seja celebrado o contrato, deve iniciar as atividades de fiscalização, independentemente de qualquer outra comunicação;

**d)** tão logo publicado no diário oficial do município o extrato do contrato deve buscar junto ao departamento de compra e contratos ou órgão equivalente da administração indireta uma cópia do mesmo e, se necessário, dos anexos, a fim de iniciar a atividade de fiscalização;

**e)** deve manter arquivada em seu local de trabalho, onde tenha fácil acesso a essa documentação, uma cópia do contrato, seguido de cópia do Termo de Fiscal de Contrato e dos originais dos Termos de Fiscalização, pela ordem cronológica, os quais estarão sempre preparados e organizados para consulta pelas autoridades, inclusive o Ministério Público e a população.

**Art. 4º** Revogar a *Portaria nº 464/2022* de 16 de dezembro de 2022. Esta Portaria entra em vigor a partir da data 14/03/2023, revogando-se as disposições em contrário.

**REGISTRA-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Bandeirantes - MT, 14 de março de 2023.

**CESAR AUGUSTO PERIGO**

Prefeito Municipal

## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA

### REGULAMENTO TÉCNICO DE ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO 2022

**DISPÕE REGRAS E PRAZOS DE ENCERRAMENTO DE EXERCÍCIO FINANCEIRO 2022 DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL:**

**A Secretaria Municipal de Economia e Finanças de Nova Brasilândia, Estado de Mato Grosso,** no uso das atribuições que lhe confere**, resolve:**

**Considerando** o disposto nos arts. 9º e 42 da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000;

**Considerando** as disposições da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964;

**Considerando**os prazos previstos no decreto federal n° 10.540 de 05 de novembro de 2020, que dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC, nos termos do parágrafo único, do art. 18°, do Decreto Federal n° 10.540, de 05 de novembro de 2020.

**Art. 1º Aprovar** o Regulamento Técnico de Encerramento do Exercício Financeiro de 2022, em anexo, com vistas a organização dos trabalhos técnicos e cumprimento de prazos de entrega de informações ao Setor de Contabilidade, relativas ao processo de Encerramento do Exercício Financeiro 2022 e Fechamento de Balanço, bem como, de realização de diversas Prestações de Contas pertinentes.

**Art. 2º** Este regulamento entra em vigor na data de sua publicação, sendo disponibilizado para todos os Setores e Servidores envolvidos no Portal Transparência da Prefeitura Municipal, mural da Prefeitura e Diário Oficial.

Secretaria Municipal de Economia e Finanças, Nova Brasilândia-MT, 01 de dezembro de 2022.

_____

**JEOLLI CERUTTE AMORIM**

Secretária Municipal de Economia e Finanças

**ANEXO I - REGULAMENTO TÉCNICO**

**TÍTULO I - DA FINALIDADE**

**1.**Os prazos e procedimentos de que trata este Regulamento atendem as normas de Direito Financeiro previstos na legislação vigente e objetivam o cumprimento dos prazos legais estabelecidos para a elaboração e divulgação de demonstrativos contábeis consolidados, e propiciam a disponibilização de informações necessárias à prestação de contas anual do exercício financeiro.

**2.** A não observância dos prazos contidos nesta norma técnica, implicará na responsabilidade dos servidores encarregados das informações, ensejando apuração de responsabilidade de ordem funcional nos termos da Legislação vigente.

**3.** A partir de 1º de dezembro até a data de encerramento do exercício, são consideradas urgentes e prioritárias as atividades vinculadas à contabilidade, ao controle, à auditoria e à apuração orçamentária e ao inventário em todas as secretarias e órgãos da Administração Pública Municipal.

**TÍTULO II - DO ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO**

**4.** Para o encerramento do exercício financeiro de 2022, ficam definidas as seguintes datas limites, responsável e procedimentos:

I – até 15 de dezembro para levantamento dos valores gastos com educação e saúde, considerando as despesas até o mês de novembro 2022, inclusive requisições de compras em andamento e previsões de folha de pagamento, para compor o índice constitucional de aplicação;

II – até 15 de dezembro, para empenho de despesas com material de consumo, serviços de terceiros, e de equipamentos e material permanente, exceto aquelas despesas vinculadas a convênios e despesas essenciais de processos licitatórios em andamento; eventos do final de ano; merenda e transporte escolar, medicamentos e insumos ligados à saúde e sentenças judiciais. Deverá ser observado o quantitativo necessário para utilização até 31/12/2022, empenhando-se somente o estritamente necessário;

III – até 22 de dezembro, para avaliação dos saldos dos empenhos globais e estimativos do exercício de 2022 e anulação daqueles, comprovadamente, desnecessários. Caberá a Secretaria de Economia e Finanças, em parceria com as demais secretarias avaliar e enviar relação ao Setor de Contabilidade, que providenciará imediata anulação;

IV – até 22 de dezembro, para avaliação pelas Secretarias e gestores de contratos, dos saldos dos empenhos inscritos em restos a pagar processados e não processados, para anulação dos prescritos e dos saldos remanescentes;

V – até 22 de dezembro, para apuração, pelo Setor de Convênios, dos saldos de convênios ainda não utilizados, com programação junto à secretaria municipal executora para utilização ou devolução dos mesmos, caso o convênio esteja em fase de encerramento, e ainda para programação de contrapartida a ser desembolsada nesse exercício. A programação de contrapartida deverá ser alinhada até esta data junto a Secretaria de Economia e Finanças;

VI – até 22 de dezembro, para levantamento pela Assessoria Jurídica do Município, dos processos judiciais em trâmite, de natureza trabalhista, cível ou fiscal com prováveis e reais chances de decisão desfavorável ao Município para fins de constituição de provisão; levantamento dos processos onde exista possíveis chances de decisão desfavorável ao Município para fins de evidenciação na conta Passivos Contingentes; levantamento junto ao Tribunal de Justiça do saldo da conta relativa a precatórios e identificação dos processos que ocasionaram bloqueios e transferências judiciais nas contas bancárias para fins de reconhecimento da despesa;

VII – até 22 de dezembro para empenho das despesas relativas a convênios firmados entre o Município e entidades beneficiadas com repasses de subvenções, contribuições e auxílios;

VIII – até 22 de dezembro, para recolhimento de saldo de adiantamento não aplicado e apresentação das prestações de contas, salvo os adiantamentos com prazos vigentes;

IX – até 22 de dezembro, para prestação de contas de diárias e solicitação de reembolsos, sendo autorizadas, a partir desta data, apenas aquelas destinadas ao Transporte de Pacientes, transporte de alunos e servidores em obras emergenciais na zona rural/distrito, que terão processo normal e aquelas expressamente autorizadas pela Prefeita;

X – até 15 de dezembro para abertura do inventário dos bens móveis e imóveis;

XI – até 22 de dezembro, para apropriação das despesas com pessoal referente dezembro, pelo setor de pessoal;

XII – até 20 de dezembro, para repasse das retenções sobre a folha de pagamento já apropriadas, inclusive obrigações patronais incidentes sobre o 13º salário;

XIII – até 28 de dezembro, para anulação dos saldos parciais ou totais de empenhos à conta do orçamento do corrente exercício, comprovadamente insubsistentes, inclusive convênios cujo financeiro não esteja garantido;

XIV – até 30 de dezembro para liquidação de aluguéis e demais despesas contratuais referentes ao mês dezembro;

XV – até 30 de dezembro, para empenho e liquidação das despesas com pessoal, de competência do exercício, pelo Setor de Contabilidade;

XVI – até 20 de janeiro 2023 o Setor de Tributos deverá providenciar o relatório que demonstre a movimentação da dívida ativa do Município, bem como, os saldos de Créditos a Receber não inscritos em Dívida Ativa;

XVII – até 15 de janeiro 2023, para disponibilização pelo Setor de Tesouraria, dos dados relativos à receita orçamentária, para fins de apuração da receita corrente líquida, determinada pelo inciso IV do art. 2º da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000;

XVIII – até 25 de janeiro 2023, para as Demais Entidades (unidades gestoras) encaminharem ao Setor de Contabilidade da Prefeitura, suas demonstrações contábeis relativas ao exercício financeiro de 2022, para comporem a escrituração e consolidação das contas públicas do Município, conforme inc. III do art. 50 da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000;

XIX – até 25 de janeiro 2023 para entrega ao Setor de Contabilidade do Resumo de Inventário Físico Financeiro, dos bens móveis e imóveis, pelo Setor Patrimônio. Não se aplicando ao inventário exigido, o resultado do Inventário Geral que encontra-se em elaboração, com o processo de recadastramento geral de bens, novo emplaquetamento e reavaliações, o qual será concluído em março de 2023 e integrará os resultados do próximo exercício;

XX – até 30 de janeiro 2023, para processamento dos relatórios mensais de execução orçamentária, financeira e contábil relativa ao mês de dezembro;

XXI – até 13 de fevereiro 2023, para outros ajustes necessários à elaboração das demonstrações contábeis do exercício imediatamente anterior e para as informações com periodicidade anual a que se referem o § 2º do art. 48 e o art. 51 da Lei Complementar nº 101, de 2000;

**5.** Compete aos secretários municipais de Administração e Economia e Finanças, determinarem e promoverem o levantamento completo referente às dívidas flutuante e fundada, bem como, os inventários físicos e financeiros dos valores em tesouraria, dos bens pertencentes ao ativo permanente em uso ou estocados e dos materiais em almoxarifado ou em outras unidades similares, atualizando-se as informações até 30 de dezembro de 2022.

**6.** Os empenhos do presente exercício e os saldos remanescentes de que trata o subitem III do item 4 deste Regulamento, não liquidados até 30 de dezembro do ano em curso, deverão ter seus saldos anulados, exceto:

I – quando estiverem vigentes o prazo e as condições para cumprimento da obrigação assumida pelo credor;

II – quando vencidos os prazos e condições, esteja em curso a liquidação da despesa;

III – quando forem destinados a transferências à instituições públicas ou privadas;

IV - quando comprovadamente tenham os recursos vinculados garantidos, sem prejuízo ao equilíbrio fiscal das fontes de recursos;

**7.** As Secretarias e Departamentos, bem como, as demais Entidades Municipais (unidades gestoras), ficam obrigados a prestar ao Setor de Contabilidade, notas explicativas relativas aos fatos que possam influir na interpretação dos balanços, anexos e demonstrativos de encerramento de exercício, com base nos atos e fatos contabilizados, oriundos de cada área / setor / entidade, de acordo com o padrão de notas explicativas definido pelo Setor de Contabilidade;

**8.** É de responsabilidade do Setor de Contabilidade, com acompanhamento da Secretaria de Economia e Finanças, providênciar e cumprir com os seguintes prazos:

I - até 14 de fevereiro de 2023, concluir o processo de fechamento do Balanço Geral e consolidação das Contas Públicas Municipais;

III - até dia 15 de fevereiro de 2023, providenciar emissão dos DCASP Orçamentário, Financeiro, Patrimonial, Variações Patrimoniais e Fluxo de Caixa, bem como, demais Anexos e Demonstrativos que compõem as Contas Anuais do exercício anterior;

IV - até 15 de fevereiro de 2023, providenciar e publicar em diário oficial e Portal Transparência do Município, edital de publicação e disponibilização das Contas Anuais 2022, em obediência as determinações legais previstas no §3º do art. 31 da Constituição Federal Brasileira de 1988, no art. 209 da Constituição Estadual do Estado de Mato Grosso e dispositivo 49 da Lei Complementar nº 101/2000;

V - até 15 de fevereiro de 2023, providenciar envio dos Anexos das Contas Anuais 2022 para a Câmara Municipal de Vereadores, bem como, deixar a disposição dos cidadãos, junto a Secretaria de Economia e Finanças e Setor de Contabilidade, as referidas contas;

VI - até 20 de março de 2023, havendo necessidade, realizar os ajustes e correções técnicas nos demonstrativos relacionados as Contas Anuais de Governo e, providenciar as devidas publicações de errata;

VI - até 30 de março de 2023, providenciar a compatibilização de todos os documentos exigidos no leiaute APLIC, relacionado as Contas de Governo 2022, para envio ao TCE-MT;

**9.** As determinações e normas contidas neste regulamento, não restrigem ou afastam as demais obrigações técnicas e legais relacionadas ao processo de Encerramento e de Prestações de Contas Anuais.

**10.**ASecretaria Municipal de Economia e Finanças, havendo necessidade, realizará edição de normas complementares que julgar necessárias ao fiel cumprimento do Processo de Encerramento de Exercício e outras Prestações de Contas relacionadas.

Secretaria Municipal de Economia e Finanças, Nova Brasilândia-MT, 01 de dezembro de 2022.

_____

**JEOLLI CERUTTI AMORIM**

Secretária Municipal de Economia e Finanças

De acordo:

_____

**ADRIANDERSON SOUZA REIS**

Contador CRC: 014508/O-0

Ciente:

_____

**MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA**

Prefeita Municipal

**PREVBRAS**
**PORTARIA Nº 144, DE 14 DE MARÇO DE 2023.**

**PORTARIA Nº 144, DE 14 DE MARÇO DE 2023.**

*Nomeia os Membros para compor a Comissão de Farmácia e Terapia da Secretaria Municipal de Saúde de Nova Brasilândia– MT.*

**A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA,** Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei e,

**CONSIDERANDO** o Decreto Municipal n° 026, de 10 de abril de 2019, que Cria a Comissão de Farmácia e Terapia da Secretaria Municipal de Saúde e dá outras providências;

**CONSIDERANDO** a necessidade de promover o uso racional de medicamentos no município para alcance da saúde individual e coletiva;

**CONSIDERANDO** a complexidade para manejar e melhorar o uso dos medicamentos face a multiplicidade de alternativas existentes na atualidade;

**CONSIDERANDO** a dificuldade de assegurar completa comunicação e coordenação de ações entre os profissionais de saúde,

**R E S O L V E:**

**Art. 1º Nomear** membros para compor a Comissão de Farmácia e Terapia da Secretaria Municipal de Saúde.

**Art. 2º** Ficam nomeados os servidores:

| **MEMBROS** | |
|---|---|
| **SERVIDOR** | **AREA DE ATUAÇÃO** |
| **LUCINEIDE CARNEIRO XAVIER REIS** | **FARMACEUTICA** |
| **MANOEL DE ARAUJO ROCHA** | **MEDICO** |
| **KATIUSCIA SOEHN CAMPOS** | **EMFERMEIRA** |
| **GABRIELA AVELAR** | **DENTISTA** |

**Art. 3º** Os trabalhos desenvolvidos pelos membros ora nomeados, serão considerados serviços públicos relevantes, não sendo, portanto, remunerados.

**Art. 4º** Cada membro nomeado deverá preencher o Formulário de Declaração de Conflito de Interesses, modelo em anexo.

**Art. 5º** A CFT terá o prazo de 15 dias para elaboração e publicação do seu Regimento Interno.

**Art. 6º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Nova Brasilândia - MT, 14 de março de 2023.

**MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA**

Prefeita de Nova Brasilândia

*A presente Portaria foi publicada e registrado na Secretaria Municipal de Administração na data supra, na forma da Lei.*

---

**PREVBRAS**
**EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 019/2023**

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 019/2023**

**A PREFEITA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA- MT,** no uso de suas atribuições legais,

**CONVOCA** os candidatos constantes no quadro em anexo, que foram aprovados no Processo Seletivo Publico nº 002/2022 da Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia - MT, conforme Homologação pelo Decreto Municipal nº 067/2022 e resultado final, a comparecerem à Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia - MT, na Coordenadoria de Recursos Humanos, situada na Avenida Vereador Genival Nunes Araújo, nº 993 - Centro, do dia **14/03/2023 ao dia 12/04/2023, no horário das 07h00min às 17h00min, portando os documentos originais e fotocópia abaixo relacionados**:

1. Cópia autenticada por Tabelião em cartório da Carteira de Identidade;

2. Cópia autenticada por Tabelião em cartório do Título de Eleitor e certidão de regularidade expedida pelo TRE;

3. Cópia autenticada por Tabelião em cartório do CPF;

4. Cópia autenticada por Tabelião em cartório do Certificado de Reservista, ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino);

5. Comprovante de endereço atualizado;

6. Cópia autenticada por Tabelião em cartório da Certidão de nascimento;

7. Comprovante do estado civil (casado e CPF do cônjuge), união estável (declaração de união estável com assinatura dos dois);

8. Cópia do Cartão de Cadastramento do PIS/PASEP (se tiver);

9. Carteira de Trabalho e Previdência Social;

10. 02 (Duas) fotografias tamanho 3x4 recente, colorida;

11. Fotocópia autenticada por Tabelião em cartório dos documentos que comprovem a escolaridade exigida para o cargo-função/categoria profissional/especialidade reconhecida pelo Conselho, conforme discriminado neste Edital, e respectivo registro no Conselho de Classe, se for o caso;

12. Carteira de habilitação (no caso de exigência do cargo);

13. Exibição do original de Diploma ou Certificado de Conclusão do curso correspondente à escolaridade exigida, conforme especificação constante deste Edital;

14. Certidão de nascimento de filhos menores de 14 anos; ou maior se for dependente;

15. Carteira de vacinação dos filhos menores de 06 anos e acima de 06 anos declaração da matricula escolar;

16. Certidão da Justiça Comum, Federal e Eleitoral (criminal, de 1º e 2º grau), da Comarca do domicílio do candidato, bem como da Comarca de Chapada dos Guimarães/MT (caso resida fora desta), bem como das Polícias Civil e Federal;

17. Declaração que responde ou não a inquérito policial e a processo administrativo disciplinar;

18. Declaração de bens e valores que compõe seu patrimônio;

19. Declaração que não foi demitido por justa causa e a bem do serviço público, no período de 10 (dez) anos, na esfera federal, estadual e municipal;

20. Declaração de não acumulação remunerada de cargos ou cargo e cargos e quando houver a acumulação a declaração de compatibilidade e horários, conforme disposto do inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal;

21. Conta Corrente (Banco Sicredi) Cópia do cartão;

22. Laudo médico favorável, fornecido por profissional ou junta médica devidamente designada pelo Município de Nova Brasilândia/MT.

Ficam cientes que o não comparecimento dos convocados até a data indicada, a falta de comprovação de qualquer dos requisitos para investidura ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretará o cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação do respectivo concurso público e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados, sem prejuízo das sanções legais cabíveis, nos termos do Edital.

Nova Brasilândia/MT, 14 de março 2023

**Mauriza Augusta de Oliveira**

**Prefeita Municipal**

**ANEXO CONVOCADO**

| Cargo: **Professora Psicopedagoga** | | |
|---|---|---|
| Candidato | Inscrição | Colocação |
| **IVONETE GOMES DE SOUZA VENTURA** | **-** | **1º** |

**PREVBRAS**
**DECRETO N. º 027/2023, DE 13 DE MARÇO DE 2023.**

DECRETO N. º 027/2023, DE 13 DE MARÇO DE 2023.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.

A Prefeita Municipal de Nova Brasilândia-MT, nos usos das atribuições que lhe são concedidas nos Artigos Nº13,14 e 19 e seus incisos da Lei nº 413/2009 de 17 de agosto de 2009 no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a legislação em vigor.

DECRETA:

Artigo 1º- Ficam nomeados os Membros indicados pela sua respectiva Secretaria Municipal e escolhidos pelos órgãos Não Governamental e Sociedade Civil para o CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, em substituição a Portaria 242/2022 do dia 07 de junho de 2022 conforme composição abaixo:

ORGÃO GOVERNAMENTAL

Secretaria Municipal de Assistência Social

Titular: Marildete Ramos da Cruz

Suplente: Marilia Ferreira Pereira de Souza

Secretaria Municipal de Educação e Desporto

Titular: Romilda Lemes de Queiroz Almeida

Suplente: Gilson Florentino Borges.

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário, Meio Ambiente

Titular: Cristina da Silva Mendes

Suplente: Vanderley Moreira dos Anjos

Secretaria Municipal de Administração

Titular: Vera Lucia Alves Pinto

Suplente: Jeolli Cerrutti Amorim

Secretaria Municipal de Saúde

Titular: Elisangela Florentino Borges

Suplente: Romildo Januário Mendes

Secretaria Municipal de Infraestrutura

Titular: José Antônio Domingos Cardoso

Suplente: Junior Aparecido Alves de Carvalho

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

Titular: Bruna Nairana Aparecida Santos Silva Aoki

Suplente: Maria Bernadete Soehn da Costa

ORGANIZAÇÃO NÃO GOVERNAMENTAL E SOCIEDADE CIVIL

Representantes da Igreja Assembleia de Deus Ministério de Madureira

Titular: Edlaine Silva Ferreira

Suplente: Karla Veruska Benicio Pereira

Representantes do Sindicato Rural de Nova Brasilândia

Titular: Railene Martins de Gouveia

Suplente: Manoel Domingos Pereira

Representantes da Paróquia Nossa Senhora das Dores

Titular: Rosane Maria do Nascimento

Suplente: Ana Ângela Gonçalves

Representantes do Sindicato dos Trabalhadores Rurais

Titular: Paulo Afonso Ribeiro

Suplente: José Moreira Viegas

Representantes da Juventude Unida Por Nova Brasilândia-JUNB

Titular: Rafaela Martins Alvarenga

Suplente: Nicholy Vitória Gonçalves dos Santos

Representantes do Grêmio Estudantil

Titular: João Victor Nascimento Bolandini

Suplente: João Pedro Araújo Verdelho

Representantes de Pais de Alunos

Titular: Elza Ferreira Pereira dos Santos

Suplente: Vilma Souza Mascarenhas

Artigo 2º - O Mandato a que se refere este Conselho será de 02 (dois) anos, contados a partir de 07 de junho de 2022 permitida uma recondução;

Artigo 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita, em, 13 de março de 2023.

MAURIZA AUGUSTA DE OLIVEIRA

Prefeita Municipal

## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUARITA

**SAAE**
**RESULTADO DE PREGÃO ELETRÔNICO 01/2023**

**RESULTADO**

**Pregão 01/2023**

Na data de 27/02/2023 às 08:30 horas, foram abertas as propostas referentes a licitação supracitada, requisitada pelo órgão:

08 001 SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

E devidamente acompanhada por esta comissão de licitação, estamos assim de acordo com as normas legais vigentes. Tendo como vencedores os listados a baixo:

Futura e eventual aquisição de materiais hidráulicos e permanentes para reposição, manutenção e melhorias no abastecimento de água potável do município de Nova Guarita – MT

508 - 3E TERRAPLANAGEM E CONSTRUÇÃO 29.516.527/0001-55

TOTAL DO VENCEDOR: R$ 36,400,10

320 - AAGUA COMERCIO E DISTRIBUICAO DE MATERIAIS

HIDRAULICOS LTDA 09.237.525/0001-10

TOTAL DO VENCEDOR: R$ 25,165,20

510 - NAVODAP COMÉRCIO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS 33.540.866/0001-44

TOTAL DO VENCEDOR: R$ 11.568,00

511 - PIPEPLAST INDÚSTRIA E COMERCIO DE TUBOS E CONEXÕES

TUBOS E CONEXOES LTDA 34.823.982/0001-33

TOTAL DO VENCEDOR: R$ 2.900,60

509 - MUDAR COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUCAO

FERRAMENTAS E EPI S LTDA 14.888.303/0001-05

TOTAL DO VENCEDOR: R$ 1.148,62

512 - RENOVAR MEDIÇÃO LTDA 37.867.716/0001-09

TOTAL DO VENCEDOR: R$: 28.600,00

NOVA GUARITA- MT, 14 de Março de 2023

**Leonardo Bispo dos Santos**

Pregoeiro Oficial

## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA

### ADMINISTRAÇÃO DEPTO RECURSOS HUMANOS
### PORTARIA Nº 096/2023

PORTARIA Nº 096/2023

O Prefeito Municipal de Nova Lacerda - MT, Excelentíssimo Senhor **UILSON JOSE DA SILVA,** no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e nos termos das Leis Complementares 019/2005 de 15 de dezembro de 2005, e demais legislações pertinentes,

**Resolve:**

***Art. 1º*** - **Nomear a partir 14/03/2023, a senhora ELIZAMA DOS SANTOS DE OLIVEIRA FREITAS,** brasileira, casada, portadora RG. n.º 1535553-5 SEJSP/MT e do CPF. n.º 010.464.041-30, para responder pelo cargo em comissão de **COORDENADORA PEDAGOGICA.**

***Art. 3º*** - A referida servidora será remunerada de acordo com o Anexo VII do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação Básica do Município de Nova Lacerda, Lei Complementar 019/2005 de 15 de dezembro de 2005 e demais legislações pertinentes.

***Art. 4º*** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrario.

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Lacerda - MT, aos 13 dias do mês de março de 2023.

**UILSON JOSE DA SILVA**

***Prefeito Municipal***

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
### EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 013/2023

**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 013/2023**

**PROC. LICITATÓRIO: 024/2023 PREGÃO PRESENCIAL: 016/2023**

**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Nova Lacerda-MT

**OBJETO:** Registro de Preço para a contratação de empresa especializada em serviços de sonorização e divulgação, atendendo as necessidades da Secretaria de Educação deste Município.

PRAZO: 12 Meses, a partir de 13 de março de 2023

CONTRATADO:

JULYANA NATALLY TORQUATO EIRELI- ME, 877.210,00 (Oitocentos e setenta e sete mil e duzentos e dez reais )

PEDRO BATISTA CORREIA EIRELI, 2.077.108,00 (Dois milhões e setenta e sete mil e cento e oito reais)

Prefeitura Municipal de Nova Lacerda – MT, 14 de março de 2023.

JACSON DOUGLAS NUNES CORDEIRO.

Pregoeiro.

Portaria no 003/2017

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
### AVISO DE RESULTADO DA LICITAÇÃO 016/2023

AVISO DE RESULTADO DA LICITAÇÃO 016/2023

PROC. LICITATÓRIO: 024/2023 PREGÃO PRESENCIAL: 016/2023

JULYANA NATALLY TORQUATO EIRELI- ME, PEDRO BATISTA CORREIA EIRELI

OBJETO: Registro de Preço para a contratação de empresa especializada em serviços de sonorização e divulgação, atendendo as necessidades da Secretaria de Educação deste Município.

PRAZO: 12 Meses, a partir de 13 de março de 2023

CONTRATADO:

JULYANA NATALLY TORQUATO EIRELI- ME, 877.210,00 (Oitocentos e setenta e sete mil e duzentos e dez reais)

PEDRO BATISTA CORREIA EIRELI, 2.077.108,00 (Dois milhões e setenta e sete mil e cento e oito reais)

Ata de Registro 013/2023

Prefeitura Municipal de Nova Lacerda – MT, 14 de março de 2023.

JACSON DOUGLAS NUNES CORDEIRO.

Pregoeiro.

Portaria no 003/2017

### PROCURADORIA JURÍDICA
### LEI COMPLEMENTAR Nº 166 DE 14 DE MARÇO DE 2023

**"CRIA CARGO DE ASSESSOR JURÍDICO, JUNTO A LEI COMPLEMENTAR Nº 140/2019, ALTERA ANEXOS DA LEI COMPLEMETAR Nº 160/2022, E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS"**

O Presidente da Câmara Municipal de Nova Lacerda, Estado de Mato Grosso, **Sr. AMILTON RODRIGUES DE FREITAS,** no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou, e **o Prefeito Municipal Sr. UILSON JOSÉ DA SILVA** sanciona a seguinte lei complementar:

**Art. 1º.** Fica criado junto a Lei Complementar nº 140/2019, 01 (um) cargo de provimento em comissão de Assessor Jurídico, ficando alterada o anexo IV e a tabela I do anexo VI da Lei Complementar nº 160/2022, conforme especificações abaixo descritas:

| Denominação do Cargo | Quantidade | Remuneração | Atribuições do Cargo de Provimento em Comissão |
|---|---|---|---|
| Assessor Jurídico | 01 (uma) vaga | R$ 6.700,00 (seis mil e setecentos reais) | Assessoria e consultoria jurídica legislativa, acompanhamento jurídico dos trabalhos legislativos junto às comissões permanentes e temporárias, assessorar nas sessões ordinárias, extraordinárias, especiais e outras reuniões técnicas, previstas regimentalmente; emitir pareceres quanto aos projetos de lei, licitações, contratos e outros, que solicitados pelo presidente, mesa diretora ou comissões da Câmara. |

**Art. 2º.** As despesas decorrentes da execução desta lei complementar correrão por conta de dotações orçamentárias próprias da Câmara Municipal.

**Art. 3º.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Lacerda, estado de Mato Grosso, em 14 de março de 2023.

**UILSON JOSÉ DA SILVA**

Presidente

### ADMINISTRAÇÃO DEPTO RECURSOS HUMANOS
### PORTARIA N.º 094/2023.

**PORTARIA N.º 094/2023.**

"Dispõe sobre averbação de Tempo de Contribuição, não concomitante, em favor da **Sra. SELMA FERREIRA BINA**, servidora efetiva deste município."

**A Secretária Municipal de Administração do Município de Nova Lacerda/MT, Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Averbar nesta Prefeitura para fins de aposentadoria o tempo de contribuição não concomitante trabalhado pela servidora **Sra. Selma Ferreira Bina**, portadora do RG n.º 001350574 - SSP/MS e do CPF n.º 069. 764.248-81, **conforme Certidão de Tempo de Contribuição expedida pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS,** sob nº 23001040.1. 00837/21-6, e pelo AGEPREV- MS - Estado de Mato Grosso do Sul Sob nº. 1146/2019, perfazendo o total de 330 dias líquidos, ou seja, 09 Ano(s), e 15 Dia(s).

**Art.2º-** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpre-se

Nova Lacerdal/MT - MT, 13 de março de 2023.

**CHRISTIANE FERREIRA DA SILVA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

---

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**
**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 014/2023**

**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 014/2023**

**PROC. LICITATÓRIO: 023/2023 PREGÃO PRESENCIAL: 015/2023**

**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Nova Lacerda-MT

**OBJETO:** Registro de preços para aquisição de ambulância de suporte básico simples remoção, veículo adaptado tipo furgão original de fábrica, zero quilômetro, para atender as necessidades da Secretaria de Saúde.

PRAZO: 12 Meses, a partir de 14 de março de 2023

CONTRATADO:

REAVEL VEICULOS EIRELI, 137.500,00 (Cento e trinta e sete mil e quinhentos reais)

Prefeitura Municipal de Nova Lacerda – MT, 14 de março de 2023.

JACSON DOUGLAS NUNES CORDEIRO.

Pregoeiro.

Portaria no 003/2017

---

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**
**AVISO DE RESULTADO DA LICITAÇÃO 015/2023**

AVISO DE RESULTADO DA LICITAÇÃO 015/2023

PROC. LICITATÓRIO: 023/2023 PREGÃO PRESENCIAL: 015/2023

REAVEL VEICULOS EIRELI

OBJETO: Registro de preços para aquisição de ambulância de suporte básico simples remoção, veículo adaptado tipo furgão original de fábrica, zero quilômetro, para atender as necessidades da Secretaria de Saúde.

PRAZO: 12 Meses, a partir de 14 de março de 2023

CONTRATADO:

REAVEL VEICULOS EIRELI, 137.500,00 (Cento e trinta e sete mil e quinhentos reais)

Ata de Registro 014/2023

Prefeitura Municipal de Nova Lacerda – MT, 14 de março de 2023.

JACSON DOUGLAS NUNES CORDEIRO.

Pregoeiro.

Portaria no 003/2017

---

**ADMINISTRAÇÃO DEPTO RECURSOS HUMANOS**
**PORTARIA Nº 097/2023**

PORTARIA Nº 097/2023

O Prefeito Municipal de Nova Lacerda - MT, Excelentíssimo Senhor **UILSON JOSÉ DA SILVA,** no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e nos termos das Leis Complementares 019/2005 de 15 de dezembro de 2005, e demais legislações pertinentes,

**Resolve:**

***Art. 1º*** - **Conceder a Elevação de Classe** ao servidor concursado abaixo relacionado com a respectiva classificação, de acordo com o Artigo 44, Inciso I, II e III, Parágrafos 1°, 2° e 3° da Lei Complementar 019/2005 de 15/ 12/2005:

| Matrícula | Servidores | Elevar em | Elevação de Classe |
|---|---|---|---|
| *1390* | *ANA CLAUDIA NASCIMENTO MONTEIRO MARGARIDO* | *02/03/ 2023* | *E* |
| *2620* | *SOLANGE DE SOUSA SILVA* | *04/03/ 2023* | *B* |

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

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Lacerda - MT, aos 13 dias do mês de março de 2023.

**UILSON JOSE DA SILVA**

***Prefeito Municipal***

---

**PROCURADORIA JURÍDICA**
**QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 100/2021**

**CONTRATANTE**:A **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA**

**CONTRATADA**: A empresa **DROGARIA BEM ESTAR LTDA**

Pelo presente termo aditivo, fica prorrogada a vigência do Contrato até **26 de maio de 2023 (26/05/2023)**

**Nova Lacerda-MT, em 24 de fevereiro de 2023**

---

**ADMINISTRAÇÃO DEPTO RECURSOS HUMANOS**
**PORTARIA Nº 081/2023 RETIFICAÇÃO**

PORTARIA Nº 081/2023

O Prefeito Municipal de Nova Lacerda - MT, Excelentíssimo Senhor **UILSON JOSÉ DA SILVA,** no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e nos termos das Leis Complementares 019/2005 de 15 de dezembro de 2005, e demais legislações pertinentes,

**Resolve:**

***Art. 1º*** - **Conceder a Elevação de Classe** ao servidor concursado abaixo relacionado com a respectiva classificação, de acordo com o Artigo 44, Inciso I, II e III, Parágrafos 1°, 2° e 3° da Lei Complementar 019/2005 de 15/ 12/2005:

| Matrícula | Servidores | Elevar em | Elevação de Classe |
|---|---|---|---|
| *2609* | *MARLENE ALVES FERREIRA MARQUES* | *02/03/ 2023* | *B* |
| *2608* | *VALDIR FERREIRA MARQUES FILHO* | *02/03/ 2023* | *B* |
| *1380* | *LUCIANA MARIA DE SOUZA LIMA* | *02/03/ 2023* | *E* |
| *2616* | *SILVANIA APARECIDA TORQUETTI* | *03/03/ 2023* | *B* |
| *2617* | *SUENE PEREIRA FERREIRA FERNANDES* | *04/03/ 2023* | *B* |
| *2624* | *LUCIMARA DA SILVA* | *09/03/ 2023* | *B* |

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

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Lacerda - MT, aos 06 dias do mês de março de 2023.

**UILSON JOSE DA SILVA**

***Prefeito Municipal***

**ADMINISTRAÇÃO DEPTO RECURSOS HUMANOS**
**EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 013-2023 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 002/2022**

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO nº 013-2023 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 002/2022**

A Prefeitura Municipal de Nova Lacerda, nos termos do disposto no Edital do Processo Seletivo Simplificado n° 002/2022, para atender as necessidades da Secretária Municipal de Educação, e considerando o resultado do Processo Seletivo Simplificado **CONVOCA** os candidatos conforme **ANEXO I** para comparecer na sede da Prefeitura Municipal de Nova Lacerda, sito a Rua 16 de julho, 815, Bairro Centro, **munidos de cópias dos documentos abaixo relacionados:**

1. Carteira de Identidade – RG;

2. Cartão de Cadastro no Ministério da Fazenda – CPF;

3. Prova de estar quites com as obrigações eleitorais, ou seja, comprovante de votação das eleições 2022;

4. Cartão que identifique o número de cadastro no PIS/PASEP, caso possua;

5. Carteira de Trabalho;

6. Título Eleitoral;

7. Comprovante de Residência atualizado;

8. Certidão de Nascimento e/ou Casamento (no caso de Certidão de Casamento deverão entregar RG e CPF do cônjuge);

9. Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 14 anos (acompanhado de Cartão de Vacina para os menores de 06 anos e Comprovante de matrícula para que tem acima de 07 anos);

10. Prova de estar em dia com o serviço militar, no caso do sexo masculino;

11. Declaração de não acúmulo de cargos;

12. Declaração de Bens;

13. Uma foto 3x4;

14. Documento que comprove o grau de escolaridade exigida (histórico e certificado e ou diploma);

15. Conta salário ou corrente no **Banco do Brasil** – cópia do cartão ou documento que comprove o número da conta ou agência corretamente;

16. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, avaliada por Médico do Trabalho contratado pela Prefeitura Municipal de Nova Lacerda-MT;

17. Ter registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se comprovante de quitação de anuidade (se for o caso);

18. CNH (se for o caso); e,

19. Não registrar antecedentes criminais por sentença judicial transitada em julgado.

20. Não receber proventos de aposentadoria ou benefícios juntos ao INSS;

Será impedido de assinar o contrato o candidato que deixar de cumprir qualquer uma das exigências deste Edital normativo.

A convocação será feita através de Edital publicado oficialmente, ao qual o candidato classificado terá o prazo de 03 (três) dias úteis para entrega de documentação exigida acima e exercer a função, a não apresentação no período implicará na perda do direito à vaga.

**Nova Lacerda – MT, ao 14 dia do mês de março de 2023**

**Uilson Jose da Silva**

**Prefeito Municipal**

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO N.º 013/2023**

**ANEXO I**

**APROVADOS - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO002/2022**

**PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL NÍVEL I – SUBSTITUTO**

| INSCRIÇÃO | NOME | DATA DE NASCIMENTO | L.P. | C.G. | C.E. | NOTA PROVA OBJETIVA | NOTA PROVA DE TÍTULOS | NOTA FINAL | RESULTADO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 640853 | SONIA BATISTA BASTOS MARTINS | 11/12/1972 | 10,0 | 15,0 | 30,0 | 55,0 | 3,0 | 58,0 | 3 |
| 640410 | ELEN PATRICIA SOUZA ROCHA ALMEIDA | 13/09/1982 | 5,0 | 10,0 | 40,0 | 55,0 | 3,0 | 58,0 | 4 |

**PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL NÍVEL I - E. M. 15 DE SETEMBRO**

| INSCRIÇÃO | NOME | DATA DE NASCIMENTO | L.P. | C.G. | C.E. | NOTA PROVA OBJETIVA | NOTA PROVA DE TÍTULOS | NOTA FINAL | RESULTADO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 640748 | JANETE MARIA MARQUES ALVARES | 14/06/1975 | 5,0 | 5,0 | 35,0 | 45,0 | 3,0 | 48,0 | 5 |

**ADMINISTRAÇÃO DEPTO RECURSOS HUMANOS**
**PORTARIA Nº 076/2023**

PORTARIA Nº 076/2023

O Prefeito Municipal de Nova Lacerda - MT, Excelentíssimo Senhor **UILSON JOSÉ DA SILVA,** no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e nos termos das Leis Complementares 019/2005 de 15 de dezembro de 2005.

**Resolve:**

***Art. 1º*** - **Exonerar, a pedido, em 01/03/2023,** a servidora **Selma Ferreira Bina**, portadora do RG n.º 001350574 - SSP/MS e do CPF n.º 069.764. 248-81, do cargo de provimento efetivo de **Professora de Pedagogia**, para fins de aposentadoria**..**

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente ao Portaria nº 062/2006 de 17/ 02/2006 e Termo de Posse nº 004/2006 de 17/02/2006 e a portaria nº 012/ 2021 de 05/01/2021**.**

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Lacerda - MT, ao 01 dia do mês de março de 2023.

***UILSON JOSÉ DA SILVA***

***Prefeito Municipal***

**PROCURADORIA JURÍDICA**
**LEI COMPLEMENTAR Nº 167 DE 14 DE MARÇO DE 2023**

***"Estabelece a Estrutura e o Funcionamento do Conselho Tutelar de Nova Lacerda e dá outras providências***".

**UILSON JOSÉ DA SILVA**, Prefeito do Município de Nova Lacerda, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I**

**DO CONSELHO TUTELAR**

**Art. 1o** Fica mantido o Conselho Tutelar de Nova Lacerda, criado pela Lei Municipal Nº 506 de 18 de fevereiro de 2010, órgão municipal de caráter permanente e autônomo, não jurisdicional, encarregado de zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente, com funções precípuas de planejamento, supervisão, coordenação e controle das atividades que constituem sua área de competência, conforme previsto na Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), e integrante da Administração Pública Municipal, com vinculação orçamentária e administrativa à Secretaria Municipal de Ação Social.

**Art. 2o** Fica instituída a função pública de membro do Conselho Tutelar do Município de Nova Lacerda, que será exercida por 05 (cinco) membros, com mandato de 04 (quatro) anos, permitida recondução por novos processos de escolha.

**§ 1o** O membro do Conselho Tutelar é detentor de mandato eletivo, não incluído na categoria de servidor público em sentido estrito, não gerando vínculo empregatício com o Poder Público Municipal, seja de natureza estatutária ou celetista.

**§ 2o** O exercício efetivo da função de membro do Conselho Tutelar de Nova Lacerda constituirá serviço público relevante e estabelecerá presunção de idoneidade moral.

**§ 3o** Aplica-se aos membros do Conselho Tutelar, no que couber, o regime disciplinar correlato ao funcionalismo público municipal, inclusive no que diz respeito à competência para processar ou julgar o feito, e, na sua falta ou omissão, o disposto na Lei Federal nº 8.112/1990.

**Art. 3o** Caberá ao Executivo Municipal criar e manter novos Conselhos Tutelares, observada a proporção mínima de 01 (um) Conselho para cada 100.000 (cem mil) habitantes.

**Parágrafo único**. Havendo mais de 01 (um) Conselho Tutelar, caberá à gestão municipal definir sua localização e organização da área de atuação, por meio de Decreto do Executivo Municipal, devendo considerar a configuração geográfica e administrativa da localidade, a população de crianças e adolescentes e a incidência de violações de direitos, observados os indicadores sociais do Município.

**SEÇÃO I**

**Da Manutenção do Conselho Tutelar**

**Art. 4o** A Lei Orçamentária Municipal deverá estabelecer dotação específica para implantação, manutenção e funcionamento do Conselho Tutelar, incluindo:

I - o processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar;

II - custeio com remuneração e formação continuada;

III - custeio das atividades inerentes às atribuições dos membros do Conselho Tutelar, inclusive para as despesas com adiantamentos e diárias, quando necessário, deslocamento para outros Municípios, em serviço ou em capacitações;

IV - manutenção geral da sede, necessária ao funcionamento do órgão;

V – computadores equipados com aplicativos de navegação na rede mundial de computadores, em número suficiente para a operação do sistema por todos os membros do Conselho Tutelar, e infraestrutura de rede de comunicação local e de acesso à internet, com volume de dados e velocidade necessários para o acesso aos sistemas pertinentes às atividades do Conselho Tutelar, assim como para a assinatura digital de documentos.

**§ 1o** Fica vedado o uso dos recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente para quaisquer desses fins, com exceção do custeio da formação e da qualificação funcional dos membros do Conselho Tutelar.

**§ 2o** O Conselho Tutelar, com a assessoria dos órgãos municipais competentes, participará do processo de elaboração de sua proposta orçamentária, observados os limites estabelecidos na Lei de Diretrizes Orçamentárias, bem como o princípio da prioridade absoluta à criança e ao adolescente.

**§ 3o** Para o completo e adequado desempenho de suas atribuições, o Conselho Tutelar poderá requisitar, fundamentadamente e por meio de decisão do Colegiado, salvo nas situações de urgência, serviços diretamente aos órgãos municipais encarregados dos setores da educação, saúde, assistência social e segurança pública, que deverão atender à determinação com a prioridade e urgência devidas.

**§ 4o** Ao Conselho Tutelar é assegurada autonomia funcional para o exercício adequado de suas funções, cabendo-lhe tomar decisões, no âmbito de sua esfera de atribuições, sem interferência de outros órgãos e autoridades.

**§ 5o** O exercício da autonomia do Conselho Tutelar não isenta seu membro de responder pelas obrigações funcionais e administrativas junto ao órgão ao qual está vinculado.

**Art. 5o** É obrigatório ao Poder Executivo Municipal prestar apoio administrativo, sempre que for necessário, e dotar o Conselho Tutelar de sede própria, de fácil acesso, e, no mínimo, de telefones fixo e móvel, veículo de uso exclusivo, computadores equipados com aplicativos de navegação

na rede mundial de computadores, em número suficiente para a operação do sistema por todos os membros do Conselho Tutelar, e infraestrutura de rede de comunicação local e de acesso à internet, com volume de dados e velocidade necessários para o acesso aos sistemas operacionais pertinentes às atividades do Conselho Tutelar.

**§ 1o** A sede do Conselho Tutelar deverá oferecer espaço físico, equipamentos e instalações, dotadas de acessibilidade arquitetônicas e urbanísticas, que permitam o adequado desempenho das atribuições e competências dos membros do Conselho Tutelar e o acolhimento digno ao público, contendo, no mínimo:

I - Placa indicativa da sede do Conselho Tutelar em local visível à população;

II - Sala reservada para o atendimento e a recepção do público;

III - Sala reservada e individualizada para as pessoas em atendimento, com recursos lúdicos para atendimento de crianças e adolescentes;

IV - Sala reservada para os serviços administrativos;

V - Sala reservada para reuniões;

VI - Computadores, impressora e serviço de internet banda larga; e

VII - Banheiros.

**§ 2o** O número de salas deverá atender à demanda, de modo a possibilitar atendimentos simultâneos, evitando prejuízos à imagem e à intimidade das crianças e dos adolescentes atendidos.

**§ 3o** Para que seja assegurado o sigilo do atendimento, a sede do Conselho Tutelar deverá, preferencialmente, ser em edifício exclusivo. No caso de estrutura integrada de atendimento, havendo o compartilhamento da estrutura física, deverá ser garantida entrada e espaço de uso exclusivos.

**§ 4o** O Conselho Tutelar poderá contar com o apoio do quadro de servidores municipais efetivos destinados a fornecer ao órgão o suporte administrativo, técnico e interdisciplinar necessário para avaliação preliminar e atendimento de crianças, adolescentes e famílias.

**§ 5o** É autorizada, sem prejuízo da lotação de servidores efetivos para o suporte administrativo, a contratação de estagiários para o auxílio nas atividades administrativas do Conselho Tutelar.

**§ 6o** O Município garantirá, através da Secretaria Municipal de Ação Social, a disponibilização de motorista sempre que for necessário para a realização de diligências por parte do Conselho Tutelar, inclusive nos períodos de sobreaviso.

**§ 7o** Poderá o Conselheiro Tutelar, ou outro servidor vinculado ao órgão, dirigir os veículos automotores da administração pública para exercer suas atividades, desde que possua a habilitação correspondente ao veículo utilizado.

**Art. 6o** As atribuições inerentes ao Conselho Tutelar são exercidas pelo Colegiado, sendo as decisões tomadas por maioria de votos dos integrantes, conforme dispuser o regimento interno do órgão, sob pena de nulidade.

**Parágrafo único**. As medidas de caráter emergencial tomadas durante os períodos de sobreaviso serão comunicadas ao colegiado no primeiro dia útil imediato, para ratificação ou retificação do ato, conforme o caso, observado o disposto no *caput* do dispositivo.

**Art. 7o** Cabe ao Poder Executivo Municipal fornecer ao Conselho Tutelar os meios necessários para sistematização de informações relativas às demandas e às deficiências na estrutura de atendimento à população de crianças e adolescentes, tendo como base o Sistema de Informação para a Infância e Adolescência – Módulo para Conselheiros Tutelares (SIPIA-CT), ou sistema que o venha a suceder.

**§ 1o** Cabe aos órgãos públicos responsáveis pelo atendimento de crianças e adolescentes, com atuação no Município, auxiliar o Conselho Tutelar na coleta de dados e no encaminhamento das informações relativas à execução das medidas de proteção e às demandas das políticas públicas ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA).

**§ 2o** O registro de todos os atendimentos e a respectiva adoção de medidas de proteção, encaminhamentos e acompanhamentos no SIPIA, ou sistema que o venha a suceder, pelos membros do Conselho Tutelar, é obrigatório, sob pena de falta funcional.

**§ 3o** Cabe ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente acompanhar a efetiva utilização dos sistemas, demandando ao Conselho Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente (CEDCA) as capacitações necessárias.

**SEÇÃO II**

**Do Funcionamento do Conselho Tutelar**

**Art. 8o** O Conselho Tutelar deve estar aberto ao público em horário compatível com o funcionamento dos demais órgãos e serviços públicos municipais, permanecendo aberto para atendimento da população das 07h às 17h.

**§ 1o** Todos os membros do Conselho Tutelar deverão ser submetidos à carga horária semanal de 40 (quarenta) horas de atividades, com escalas de sobreaviso idênticas aos de seus pares, proibido qualquer tratamento desigual.

**§ 2o** O disposto no parágrafo anterior não impede a divisão de tarefas entre os membros do Conselho Tutelar, para fins de realização de diligências, atendimento descentralizado em comunidades distantes da sede, fiscalização de entidades e programas e outras atividades externas, sem prejuízo do caráter colegiado das decisões.

**§ 3o** Caberá aos membros do Conselho Tutelar registrar o cumprimento da jornada normal de trabalho, de acordo com as regras estabelecidas ao funcionalismo público municipal.

**Art. 9o** O atendimento no período noturno e em dias não úteis será realizado na forma de sobreaviso, com a disponibilização de telefone móvel ao membro do Conselho Tutelar, de acordo com o disposto nesta Lei e na Lei que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Nova Lacerda.

**§ 1o** O sistema de sobreaviso do Conselho Tutelar funcionará desde o término do expediente até o início do seguinte, finais de semana e feriados, e será realizado individualmente pelo membro do Conselho Tutelar.

**§ 2o** Os períodos semanais de sobreaviso serão definidos no Regimento Interno do Conselho Tutelar e deverão se pautar na realidade do Município.

**§ 3o** Caso o Município não opte pela remuneração extraordinária, o membro do Conselho Tutelar terá direito ao gozo de folga compensatória na medida de 02 dias para cada 07 diasde sobreaviso, limitada a aquisição a 30 dias por ano civil.

**§ 4o** O gozo da folga compensatória prevista no parágrafo acima depende de prévia deliberação do colegiado do Conselho Tutelar e não poderá ser usufruído por mais de um membro simultaneamente nem prejudicar, de qualquer maneira, o bom andamento dos trabalhos do órgão.

**§ 5o** Todas as atividades internas e externas desempenhadas pelos membros do Conselho Tutelar, inclusive durante o sobreaviso, devem ser registradas, para fins de controle interno e externo pelos órgãos competentes.

**Art. 10** O Conselho Tutelar, como órgão colegiado, deverá realizar, no mínimo, uma reunião ordinária semanal, com a presença de todos os membros do Conselho Tutelar em atividade para estudos, análises e deliberações sobre os casos atendidos, sendo as suas deliberações lavradas em ata ou outro instrumento informatizado, sem prejuízo do atendimento ao público.

**§ 1o** Havendo necessidade, serão realizadas tantas reuniões extraordinárias quantas forem necessárias para assegurar o célere e eficaz atendimento da população.

**§ 2o** As decisões serão tomadas por maioria de votos, de forma fundamentada, cabendo ao Coordenador Administrativo, se necessário, o voto de desempate.

**§ 3o** Em havendo mais de um Conselho Tutelar no Município, será também obrigatória a realização de, ao menos, uma reunião mensal envolvendo todos os Colegiados, destinada, entre outras, a uniformizar entendimentos e definir estratégias para atuação na esfera coletiva.

**SEÇÃO III**

**Do Processo de Escolha dos Membros do Conselho Tutelar**

**Art. 11** O processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar ocorrerá em consonância com o disposto no § 1o do art. 139 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), observando, no que couber, as disposições da Lei n. 9.504/1997 e suas alterações posteriores, com as adaptações previstas nesta Lei.

**Art. 12** Os membros do Conselho Tutelar serão escolhidos mediante sufrágio universal e pelo voto direto, uninominal, secreto e facultativo dos eleitores do município.

**§ 1o** A eleição será conduzida pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, tomando-se por base o disposto no Estatuto da Criança e do Adolescente e na Resolução 231/2022 do CONANDA, ou na que vier a lhe substituir, e fiscalizada pelo Ministério Público.

**§ 2º** O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, responsável pela realização do Processo de Escolha dos membros do Conselho Tutelar, deve buscar o apoio da Justiça Eleitoral.

**§ 3o** Para que possa exercer sua atividade fiscalizatória, prevista no art. 139 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), a Comissão Especial do processo de escolha e o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente notificarão, pessoalmente, o Ministério Público de todas as etapas do certame e seus incidentes, sendo a este facultada a impugnação, a qualquer tempo, de candidatos que não preencham os requisitos legais ou que pratiquem atos contrários às regras estabelecidas para campanha e no dia da votação.

**§ 4o** O Ministério Público será notificado, com a antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, de todas as reuniões deliberativas a serem realizadas pela comissão especial encarregada de realizar o processo de escolha e pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, bem como de todas as decisões neles proferidas e de todos os incidentes verificados.

**§ 5o** As candidaturas devem ser individuais, vedada a composição de chapas ou a vinculação a partidos políticos ou instituições religiosas.

**§ 6o** O eleitor poderá votar em apenas um candidato.

**Art. 13** O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) instituirá a Comissão Especial do processo de escolha, que deverá ser constituída por conselheiros representantes do governo e da sociedade civil, observada a composição paritária.

**§ 1o** A constituição e as atribuições da Comissão Especial do processo de escolha deverão constar em resolução emitida pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

**§ 2o** O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente poderá instituir subcomissões, que serão encarregadas de auxiliar no processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar.

**§ 3º** O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deverá conferir ampla publicidade ao processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar, mediante publicação de Edital de Convocação do pleito no diário oficial do Município, ou meio equivalente, afixação em locais de amplo acesso ao público, chamadas na rádio, jornais, publicações em redes sociais e outros meios de divulgação;

**§ 4o** O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente poderá convocar servidores públicos municipais para auxiliar no processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar, os quais ficarão dispensados do serviço, sem prejuízo do salário, vencimento ou qualquer outra vantagem, pelo dobro dos dias de convocação, em analogia ao disposto no art. 98 da Lei Federal n. 9.504/1997.

**§ 5o** O processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar será realizado a cada 04 (quatro) anos, no primeiro domingo do mês de outubro do ano subsequente ao da eleição presidencial, ou em outra data que venha a ser estabelecida em Lei Federal.

**§ 6o** Podem votar os cidadãos maiores de 16 (dezesseis) anos que possuam título de eleitor no Município até 03 (três) meses antes da data da votação.

**§ 7o** A posse dos membros do Conselho Tutelar ocorrerá no dia 10 (dez) de janeiro do ano subsequente à deflagração do processo de escolha, ou, em casos excepcionais, em até 30 dias da homologação do processo de escolha.

**§ 8o** O candidato eleito deverá apresentar, no ato de sua posse, declaração de seus bens e prestar compromisso de desempenhar, com retidão, as funções do cargo e de cumprir a Constituição e as leis.

**§ 9º** Os membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente devem se declarar impedidos de atuar em todo o processo de escolha quando registrar candidatura seu cônjuge ou companheiro, parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, inclusive.

**Art. 14** O processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar será organizado mediante edital, emitido pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, na forma desta Lei, sem prejuízo do disposto na Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e demais legislações.

**§ 1o** O edital a que se refere o *caput* deverá ser publicado com antecedência mínima de 06 (seis) meses antes da realização da eleição.

**§ 2o** A divulgação do processo de escolha deverá ser acompanhada de informações sobre as atribuições do Conselho Tutelar, sobre a importância da participação de todos os cidadãos, na condição de candidatos ou eleitores, servindo de instrumento de mobilização popular em torno da causa da infância e da adolescência, conforme dispõe o art. 88, inc. VII, da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

**§ 3o** O edital do processo de escolha deverá prever, entre outras disposições:

a) o calendário com as datas e os prazos para registro de candidaturas, impugnações, recursos e outras fases do certame, de forma que o processo de escolha se inicie com no mínimo 06 (seis) meses de antecedência do dia estabelecido para o certame;

b) a documentação a ser exigida dos candidatos, como forma de comprovar o preenchimento dos requisitos previstos nesta Lei e no art. 133 da Lei n. 8.069/1990;

c) as regras de divulgação do processo de escolha, contendo as condutas permitidas e vedadas aos candidatos, com as respectivas sanções previstas em Lei;

d) composição de comissão especial encarregada de realizar o processo de escolha, já criada por Resolução própria;

e) informações sobre a remuneração, jornada de trabalho, período de plantão e/ou sobreaviso, direitos e deveres do cargo de membro do Conselho Tutelar; e

f) formação dos candidatos escolhidos como titulares e dos candidatos suplentes.

**§ 4o** O Edital do processo de escolha para o Conselho Tutelar não poderá estabelecer outros requisitos além daqueles exigidos dos candidatos pela Lei n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e pela legislação local.

**Art. 15** O processo de escolha para o Conselho Tutelar ocorrerá, preferencialmente, com o número mínimo de 10 (dez) pretendentes, devidamente habilitados para cada Colegiado.

**§ 1o** Caso o número de pretendentes habilitados seja inferior a 10 (dez), o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente poderá suspender o trâmite do processo de escolha e reabrir prazo para inscrição de novas candidaturas.

**§ 2o** Em qualquer caso, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deverá envidar esforços para que o número de candidatos seja o maior possível, de modo a ampliar as opções de escolha pelos eleitores e obter um número maior de suplentes.

**SEÇÃO IV**

**Dos Requisitos à Candidatura**

**Art. 16** Para a candidatura a membro do Conselho Tutelar, o interessado deverá comprovar:

I - reconhecida idoneidade moral;

II - idade superior a 21 (vinte e um) anos;

III - residência no Município de Nova Lacerda;

IV - conclusão do Ensino Médio;

V - comprovação de conhecimento sobre o Direito da Criança e do Adolescente, sobre o Sistema de Garantia de Direitos das Crianças e Adolescentes, sobre língua portuguesa e sobre informática básica, por meio de prova de caráter eliminatório, a ser formulada sob responsabilidade do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente local, tendo por objetivo informar o eleitor sobre o nível mínimo de conhecimentos teóricos específicos dos candidatos;

VI - não ter sido anteriormente suspenso ou destituído do cargo de membro do Conselho Tutelar em mandato anterior, por decisão administrativa ou judicial;

VII – não incidir nas hipóteses do art. 1º, inc. I, da Lei Complementar Federal n. 64/1990 (Lei de Inelegibilidade);

VIII – não ser, desde o momento da publicação do edital, membro do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

IX – não possuir os impedimentos previstos no art. 140 e parágrafo único da Lei Federal 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

**Parágrafo único.** O Município poderá oferecer, antes da realização da prova a que se refere o inciso VI deste artigo, minicurso preparatório, abordando o conteúdo programático da prova, de frequência obrigatória dos candidatos.

**Art. 17** O membro do Conselho Tutelar titular que tiver exercido a função por período consecutivo poderá participar do processo de escolha subsequente, nos termos da Lei n. 13.824/2019.

**SEÇÃO V**

**Da Avaliação Documental, Impugnações e da Prova**

**Art. 18** Terminado o período de registro das candidaturas, a Comissão Especial do processo de escolha, no prazo de 03 (três) dias, publicará a relação dos candidatos registrados.

**§ 1o** Será facultado a qualquer cidadão impugnar os candidatos, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da publicação da relação prevista no *caput*, indicando os elementos probatórios.

**§ 2o** Havendo impugnação, a Comissão Especial deverá notificar os candidatos impugnados, concedendo-lhes prazo de 05 (cinco) dias para defesa, e realizar reunião para decidir acerca do pedido, podendo, se necessário, ouvir testemunhas, determinar a juntada de documentos e realizar outras diligências.

**§ 3o** Ultrapassada a etapa prevista nos §§ 1º e 2º, a Comissão Especial analisará o pedido de registro das candidaturas, independentemente de impugnação, e publicará, no prazo de 05 (cinco) dias, a relação dos candidatos inscritos, deferidos e indeferidos.

**§ 6o** Sem prejuízo da análise da Comissão Especial, é facultado ao Ministério Público o acesso a todos os requerimentos de candidatura.

**Art. 19** Das decisões da Comissão Especial do processo de escolha, caberá recurso à Plenária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar das datas das publicações previstas no artigo anterior.

**Art. 20** Vencidas as fases de impugnação e recurso, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente publicará a lista dos candidatos habilitados a participarem da etapa da prova de avaliação.

**Parágrafo único** – O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente publicará, na mesma data da publicação da homologação das inscrições, resolução disciplinando o procedimento e os prazos para processamento e julgamento das denúncias de prática de condutas vedadas durante o processo de escolha.

**SEÇÃO VI**

**Da Prova de Avaliação dos Candidatos**

**Art. 21** Os candidatos habilitados ao pleito passarão por prova de conhecimento sobre o Direito da Criança e do Adolescente, o Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente, língua portuguesa e informática básica, de caráter eliminatório.

**§ 1o** A aprovação do candidato terá como base a nota igual ou superior a 6,0 (seis).

**§ 2o** O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deverá definir os procedimentos para elaboração, aplicação, correção e divulgação do resultado da prova.

**Art**. **22** Será facultado aos candidatos interposição de recurso junto à Comissão Especial do processo de escolha, no prazo de até 02 (dois) dias, após a publicação do resultado da prova.

**Parágrafo único**. Ultrapassado o prazo de recurso, será publicado, no prazo de 05 (cinco) dias, relação final com o nome dos candidatos habilitados a participarem do processo eleitoral.

**SEÇÃO VII**

**Da Campanha Eleitoral**

**Art. 23** Aplicam-se, no que couber, as regras relativas à campanha eleitoral previstas na Lei Federal n. 9.504/1997 e alterações posteriores, observadas ainda as seguintes vedações, que poderão ser consideradas aptas para gerar inidoneidade moral do candidato:

I – abuso do poder econômico na propaganda feita por veículos de comunicação social, com previsão legal no art. 14, § 9o, da Constituição Federal; na Lei Complementar Federal n. 64/1990 (Lei de Inelegibilidade); e art. 237 do Código Eleitoral, ou as que as sucederem;

II – doar, oferecer, prometer ou entregar ao eleitor bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor;

III – propaganda por meio de anúncios luminosos, faixas, cartazes ou inscrições em qualquer local público;

IV – a participação de candidatos, nos 03 (três) meses que precedem o pleito, de inaugurações de obras públicas;

V – abuso do poder político-partidário assim entendido como a utilização da estrutura e financiamento das candidaturas pelos partidos políticos no processo de escolha;

VI – abuso do poder religioso, assim entendido como o financiamento das candidaturas pelas entidades religiosas no processo de escolha e veiculação de propaganda em templos de qualquer religião, nos termos da Lei Federal nº 9.504/1997 e alterações posteriores;

VII – favorecimento de candidatos por qualquer autoridade pública ou a utilização, em benefício daqueles, de espaços, equipamentos e serviços da Administração Pública Municipal;

VIII – confecção e/ou distribuição de camisetas e nenhum outro tipo de divulgação em vestuário;

IX – propaganda que implique grave perturbação à ordem, aliciamento de eleitores por meios insidiosos e propaganda enganosa:

a) considera-se grave perturbação à ordem propaganda que fira as posturas municipais, que perturbe o sossego público ou que prejudique a higiene e a estética urbana;

b) considera-se aliciamento de eleitores por meios insidiosos, doação, oferecimento, promessa ou entrega ao eleitor de bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor;

c) considera-se propaganda enganosa a promessa de resolver eventuais demandas que não são da atribuição do Conselho Tutelar, a criação de expectativas na população que, sabidamente, não poderão ser equacionadas pelo Conselho Tutelar, bem como qualquer outra que induza dolosamente o eleitor a erro, com o objetivo de auferir, com isso, vantagem à determinada candidatura.

X – propaganda eleitoral em rádio, televisão, *outdoors*, carro de som, luminosos, bem como por faixas, letreiros e *banners* com fotos ou outras formas de propaganda de massa.

XI – abuso de propaganda na internet e em redes sociais, na forma de resolução a ser editada pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

**§ 1o** É vedado aos órgãos da Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, realizar qualquer tipo de propaganda que possa caracterizar como de natureza eleitoral, ressalvada a divulgação do pleito e garantida a igualdade de condições entre os candidatos.

**§ 2o** É vedado, aos atuais membros do Conselho Tutelar e servidores públicos candidatos, utilizarem-se de bens móveis e equipamentos do Poder Público, em benefício próprio ou de terceiros, na campanha para a escolha dos membros do Conselho Tutelar, bem como fazer campanha em horário de serviço, sob pena de cassação do registro de candidatura e nulidade de todos os atos dela decorrentes.

**§3º** Toda propaganda eleitoral será realizada pelos candidatos, imputando-lhes responsabilidades nos excessos praticados por seus apoiadores;

**§ 4º** A campanha deverá ser realizada de forma individual por cada candidato, sem possibilidade de constituição de chapas.

**§ 5º** A livre manifestação do pensamento do candidato e/ou do eleitor identificável na internet é passível de limitação quando ocorrer ofensa à honra de terceiros ou divulgação dos fatos sabidamente inverídicos.

**§ 6o** No dia da eleição, é vedado aos candidatos:

a) utilização de espaço na mídia;

b) transporte aos eleitores;

c) uso de alto-falantes e amplificadores de som ou promoção de comício ou carreata;

d) distribuição de material de propaganda política ou a prática de aliciamento, coação ou manifestação tendentes a influir na vontade do eleitor;

e) qualquer tipo de propaganda eleitoral, inclusive "boca de urna".

**§7º** É permitida, no dia das eleições, a manifestação individual e silenciosa da preferência do eleitor por candidato, revelada exclusivamente pelo uso de bandeiras, broches, dísticos e adesivos.

**§ 8o** É permitida a participação em debates e entrevistas, garantindo-se a igualdade de condições a todos os candidatos.

**§ 9o** O descumprimento do disposto no parágrafo anterior sujeita a empresa infratora às penalidades previstas no art. 56 da Lei Federal n. 9.504/1997.

**Art. 24** A violação das regras de campanha também sujeita os candidatos responsáveis ou beneficiados à cassação de seu registro de candidatura ou diploma.

**§ 1o** A inobservância do disposto no art. 23 sujeita os responsáveis pelos veículos de divulgação e os candidatos beneficiados à multa no valor de R$ 1.000,00 (mil reais) a R$ 10.000,00 (dez mil reais) ou equivalente ao da divulgação da propaganda paga, se este for maior, sem prejuízo da cassação do registro da candidatura e outras sanções cabíveis, inclusive criminais.

**§ 2o** Compete à Comissão Especial do processo de escolha processar e decidir sobre as denúncias referentes à propaganda eleitoral e demais irregularidades, podendo, inclusive, determinar a retirada ou a suspensão da propaganda, o recolhimento do material e a cassação da candidatura, assegurada a ampla defesa e o contraditório, na forma da resolução específica, comunicando o fato ao Ministério Público.

**§ 3º** Os recursos interpostos contra as decisões da Comissão Especial do processo de Escolha serão analisados e julgados pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

**Art. 25** A propaganda eleitoral poderá ser feita com santinhos constando apenas número, nome e foto do candidato e por meio de *curriculum vitae*, admitindo-se ainda a realização de debates e entrevistas, nos termos da regulamentação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

**§ 1o** A veiculação de propaganda eleitoral pelos candidatos somente é permitida após a publicação, pelo Conselho Municipal dos Diretos da Criança e do Adolescente, da relação oficial dos candidatos considerados habilitados.

**§ 2o** É admissível a criação, pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, de página própria na rede mundial de computadores, para divulgação do processo de escolha e apresentação dos candidatos a membro do Conselho Tutelar, desde que assegurada igualdade de espaço para todos.

**§3o** O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deverá, durante o período eleitoral, organizar sessão, aberta a toda a comunidade e amplamente divulgada, para a apresentação de todos os candidatos a membros do Conselho Tutelar.

**§ 4º** Os candidatos poderão promover as suas candidaturas por meio de divulgação na internet desde que não causem dano ou perturbem a ordem pública ou particular.

**§ 5º** A propaganda eleitoral na internet poderá ser realizada nas seguintes formas:

I- em página eletrônica do candidato ou em perfil em rede social, com endereço eletrônico comunicado à Comissão Especial e hospedado, direta ou indiretamente, em provedor de serviço de internet estabelecido no País;

II- por meio de mensagem eletrônica para endereços cadastrados gratuitamente pelo candidato, vedada realização de disparo em massa;

III- por meio de blogs, redes sociais, sítios de mensagens instantâneas e aplicações de internet assemelhadas, cujo conteúdo seja gerado ou edita-

do por candidatos ou qualquer pessoa natural, desde que não utilize sítios comerciais e/ou contrate impulsionamento de conteúdo.

**SEÇÃO VIII**

**Da Votação e Apuração dos Votos**

**Art. 26** Os locais de votação serão definidos pela Comissão Especial do processo de escolha e divulgados com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência, devendo-se primar pelo amplo acesso de todos os munícipes.

**§ 1o** A votação dos membros do Conselho Tutelar ocorrerá em horário idêntico àquele estabelecido pela Justiça Eleitoral para as eleições gerais.

**§ 2o** A Comissão Especial do processo de escolha poderá determinar o agrupamento de seções eleitorais para efeito de votação, atenta à facultatividade do voto, às orientações da Justiça Eleitoral e às peculiaridades locais.

**§ 3º** O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente garantirá que o processo de escolha seja realizado em locais públicos de fácil acesso, observando os requisitos essenciais de acessibilidade, preferencialmente nos locais onde já se realizam as eleições regulares da Justiça Eleitoral.

**Art. 27** A Comissão Especial do processo de escolha poderá obter, junto à Justiça Eleitoral, o empréstimo de urnas eletrônicas e das listas de eleitores, observadas as disposições das resoluções aplicáveis expedidas pelo Tribunal Superior Eleitoral e pelo Tribunal Regional Eleitoral.

**§ 1o** Na impossibilidade de cessão de urnas eletrônicas, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deve obter, junto à Justiça Eleitoral, o empréstimo de urnas de lona e o fornecimento das listas de eleitores a fim de que a votação seja feita manualmente.

**§ 2o** Será de responsabilidade da Comissão Especial do processo de escolha a confecção e a distribuição de cédulas para votação, em caso de necessidade, conforme modelo a ser aprovado, preferencialmente seguindo os parâmetros das cédulas impressas da Justiça Eleitoral.

**Art. 28** À medida que os votos forem sendo apurados, os candidatos poderão apresentar impugnações, que serão decididas pelos representantes nomeados pela Comissão Especial do processo de escolha e comunicadas ao Ministério Público.

**§ 1o** Cada candidato poderá contar com 01 (um) fiscal de sua indicação para cada local de votação, previamente cadastrado junto à Comissão Especial do processo de escolha.

**§ 2o** No processo de apuração será permitida a presença do candidato e mais 01 (um) fiscal por mesa apuradora.

**§ 3o** Para o processo de apuração dos votos, a Comissão Especial do processo de escolha nomeará representantes para essa finalidade.

**SEÇÃO IX**

**Dos Impedimentos para o Exercício do Mandato**

**Art. 29** São impedidos de servir no mesmo Conselho marido e mulher, companheiro e companheira, ascendentes e descendentes, sogro e genro ou nora, irmãos, cunhados, durante o cunhadio, tio e sobrinho, padrasto ou madrasta e enteado, seja o parentesco natural ou civil, inclusive quando decorrente de união estável ou de relacionamento homoafetivo.

**Parágrafo único.** Estende-se o impedimento do *caput* ao membro do Conselho Tutelar em relação à autoridade judiciária e ao representante do Ministério Público com atuação na Justiça da Infância e da Juventude da mesma Comarca.

**SEÇÃO X**

**Da Proclamação do Resultado, da Nomeação e Posse**

**Art. 30** Concluída a apuração dos votos, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente proclamará e divulgará o resultado da eleição.

**§ 1o** Os nomes dos candidatos eleitos como titulares e suplentes, assim como o número de sufrágios recebidos, deverá ser publicado no Órgão Oficial de Imprensa do Município ou meio equivalente, bem como no sítio eletrônico do Município e do CMDCA.

**§ 2o** Os 05 (cinco) candidatos mais votados serão considerados eleitos, ficando todos os demais candidatos habilitados como suplentes, seguindo a ordem decrescente de votação.

**§ 3o** O mandato será de 04 (quatro) anos, permitida recondução por novos processos de escolha.

**§ 4o** Havendo empate na votação, será considerado eleito o candidato com melhor nota na prova de avaliação; persistindo o empate, será considerado eleito o candidato com mais idade.

**§ 5o** Os candidatos eleitos serão nomeados e empossados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, por meio de termo de posse assinado onde constem, necessariamente, seus deveres e direitos, assim como a descrição da função de membro do Conselho Tutelar, na forma do disposto no art. 136 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

**§ 6o** Os candidatos eleitos têm o direito de, durante o período de transição, consistente em 10 (dez) dias anteriores à posse, ter acesso ao Conselho Tutelar, acompanhar o atendimento dos casos e ter acesso aos documentos e relatórios expedidos pelo órgão.

**§ 7o** Os membros do Conselho Tutelar que não forem reconduzidos ao cargo deverão elaborar relatório circunstanciado, indicando o andamento dos casos que se encontrarem em aberto na ocasião do período de transição, consistente em 10 (dez) dias anteriores à posse dos novos membros do Conselho Tutelar.

**§ 8o** Ocorrendo a vacância no cargo, assumirá o suplente que se encontrar na ordem da obtenção do maior número de votos, o qual receberá remuneração proporcional aos dias que atuar no órgão, sem prejuízo da remuneração dos titulares quando em gozo de licenças e férias regulamentares.

**§ 9o** Havendo dois ou menos suplentes disponíveis, a qualquer tempo deverá o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente realizar, imediatamente, o processo de escolha suplementar para o preenchimento das vagas respectivas.

**§ 10** Caso haja necessidade de processo de escolha suplementar nos últimos dois anos de mandato, poderá o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente realizá-lo de forma indireta, tendo os Conselheiros de Direitos como colégio eleitoral, facultada a redução de prazos e observadas as demais disposições referentes ao processo de escolha.

**§ 11** Deverá a municipalidade garantir a formação prévia dos candidatos ao Conselho Tutelar, titulares e suplentes eleitos, antes da posse.

**CAPÍTULO II**

**DA ORGANIZAÇÃO DO CONSELHO TUTELAR**

**Art. 31** A organização interna do Conselho Tutelar compreende, no mínimo:

I – a coordenação administrativa;

II – o colegiado;

III – os serviços auxiliares.

**SEÇÃO I**

**Da Coordenação Administrativa do Conselho Tutelar**

**Art. 32** O Conselho Tutelar escolherá o seu Coordenador Administrativo, para mandato de 01 (um) ano, com possibilidade de uma recondução, na forma definida no regimento interno.

**Art. 33** A destituição do Coordenador Administrativo do Conselho Tutelar, por iniciativa do Colegiado, somente ocorrerá em havendo falta grave, nos moldes do previsto no regimento interno do órgão e nesta Lei.

**Parágrafo único**. Nos seus afastamentos e impedimentos, o Coordenador Administrativo do Conselho Tutelar será substituído na forma prevista pelo regimento interno do órgão.

**Art. 34** Compete ao Coordenador Administrativo do Conselho Tutelar:

I – coordenar as sessões deliberativas do órgão, participando das discussões e votações;

II – convocar as sessões deliberativas extraordinárias;

III – representar o Conselho Tutelar em eventos e solenidades ou delegar a sua representação a outro membro do Conselho Tutelar;

IV – assinar a correspondência oficial do Conselho Tutelar;

V – zelar pela fiel aplicação e respeito ao Estatuto da Criança e do Adolescente, por todos os integrantes do Conselho Tutelar;

VI – participar do rodízio de distribuição de casos, realização de diligências, fiscalização de entidades e da escala de sobreaviso;

VII – participar das reuniões do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, levando ao conhecimento deste os casos de ameaça ou violação de direitos de crianças e adolescentes que não puderam ser solucionados em virtude de falhas na estrutura de atendimento à criança e ao adolescente no município, efetuando sugestões para melhoria das condições de atendimento, seja pela adequação de órgãos e serviços públicos, seja pela criação e ampliação de programas de atendimento, nos moldes do previsto nos artigos 88, inc. III, 90, 101, 112 e 129 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);

VIII – enviar, até o quinto dia útil de cada mês, ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e a Secretaria Municipal de Ação Social a relação de frequência e a escala de sobreaviso dos membros do Conselho Tutelar;

IX – comunicar a Secretaria Municipal de Ação Social e ao Ministério Público os casos de violação de deveres funcionais ou suspeita da prática de infração penal por parte dos membros do Conselho Tutelar, prestando as informações e fornecendo os documentos necessários;

X – encaminhar a Secretaria Municipal de Ação Social, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, salvo situação de emergência, os pedidos de licença dos membros do Conselho Tutelar, com as justificativas devidas;

XI – encaminhar ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente ou a Secretaria Municipal de Ação Social, até o dia 31 (trinta e um) de janeiro de cada ano, a escala de férias dos membros do Conselho Tutelar e funcionários lotados no Órgão, para ciência;

XII – submeter ao Colegiado a proposta orçamentária anual do Conselho Tutelar;

XIII – encaminhar ao Poder Executivo, no prazo legal, a proposta orçamentária anual do Conselho Tutelar;

XIV – prestar as contas relativas à atuação do Conselho Tutelar perante o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e a Secretaria Municipal de Ação Social, anualmente ou sempre que solicitado;

XV – exercer outras atribuições, necessárias para o bom funcionamento do Conselho Tutelar.

**SEÇÃO II**

**Do Colegiado do Conselho Tutelar**

**Art. 35** O Colegiado do Conselho Tutelar é composto por todos os membros do órgão em exercício, competindo-lhe, sob pena de nulidade do ato:

I – exercer as atribuições conferidas ao Conselho Tutelar pela Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e por esta Lei, decidindo quanto à aplicação de medidas de proteção a crianças, adolescentes e famílias, entre outras atribuições a cargo do órgão, e zelando para sua execução imediata e eficácia plena;

II – definir metas e estratégias de ação institucional, no plano coletivo, assim como protocolos de atendimento a serem observados por todos os membros do Conselho Tutelar, por ocasião do atendimento de crianças e adolescentes;

III – organizar as escalas de férias e de sobreaviso de seus membros e servidores, comunicando ao Poder Executivo Municipal e ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

IV – opinar, por solicitação de qualquer dos integrantes do Conselho Tutelar, sobre matéria relativa à autonomia do Conselho Tutelar, bem como sobre outras de interesse institucional;

V – organizar os serviços auxiliares do Conselho Tutelar;

VI – propor a Secretaria Municipal de Ação Social a criação de cargos e serviços auxiliares, e solicitar providências relacionadas ao desempenho das funções institucionais;

VII – participar do processo destinado à elaboração da proposta orçamentária anual do Conselho Tutelar, bem como os projetos de criação de cargos e serviços auxiliares;

VIII – eleger o Coordenador administrativo do Conselho Tutelar;

IX – destituir o Coordenador administrativo do Conselho Tutelar, em caso de abuso de poder, conduta incompatível ou grave omissão nos deveres do cargo, assegurada ampla defesa;

X – elaborar e modificar o regimento interno do Conselho Tutelar, encaminhando a proposta ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente para apreciação, sendo-lhes facultado o envio de propostas de alteração;

XI – publicar o regimento interno do Conselho Tutelar em Diário Oficial ou meio equivalente e afixá-lo em local visível na sede do órgão, bem como encaminhá-lo ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, ao Poder Judiciário e ao Ministério Público.

XII – encaminhar relatório trimestral ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente, ao Ministério Público e ao juiz da Vara da Infância e da Juventude, contendo a síntese dos dados referentes ao exercício de suas atribuições, bem como as demandas e deficiências na implementação das políticas públicas, de modo que sejam definidas estratégias e deliberadas providências necessárias para solucionar os problemas existentes.

**§ 1o** As decisões do Colegiado serão motivadas e comunicadas aos interessados, sem prejuízo de seu registro no Sistema de Informação para Infância e Adolescência - SIPIA.

**§ 2o** A escala de férias e de sobreaviso dos membros e servidores do Conselho Tutelar deve ser publicada em local de fácil acesso ao público.

**SEÇÃO III**

**Dos Impedimentos na Análise dos Casos**

**Art. 36** O membro do Conselho Tutelar deve se declarar impedido de analisar o caso quando:

I – o atendimento envolver cônjuge, companheiro ou companheira, parente em linha reta ou na colateral até o terceiro grau, seja o parentesco natural, civil ou decorrente de união estável, inclusive quando decorrente de relacionamento homoafetivo;

II – for amigo íntimo ou inimigo capital de qualquer dos interessados;

III – algum dos interessados for credor ou devedor do membro do Conselho Tutelar, de seu cônjuge ou de parentes destes, em linha reta ou na colateral até o terceiro grau seja o parentesco natural, civil ou decorrente de união estável;

IV – receber dádivas antes ou depois de iniciado o atendimento;

V – tiver interesse na solução do caso em favor de um dos interessados.

**§ 1o** O membro do Conselho Tutelar também poderá declarar suspeição por motivo de foro íntimo.

**§ 2o** O interessado poderá requerer ao colegiado o afastamento do membro do Conselho Tutelar que considere impedido, nas hipóteses deste artigo.

**SEÇÃO IV**

**Dos Deveres**

**Art. 37** Sem prejuízo das disposições específicas contidas na legislação municipal, são deveres dos membros do Conselho Tutelar:

I – manter ilibada conduta pública e particular;

II – zelar pelo prestígio da instituição, por suas prerrogativas e pela dignidade de suas funções;

III – cumprir as metas e respeitar os protocolos de atuação institucional definidos pelo Colegiado, assim como pelos Conselhos Municipal, Estadual e Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente;

IV – indicar os fundamentos de seus pronunciamentos administrativos, submetendo sua manifestação à deliberação do Colegiado;

V – obedecer aos prazos regimentais para suas manifestações e demais atribuições;

VI – comparecer às sessões deliberativas do Conselho Tutelar e do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, conforme dispuser o regimento interno;

VII – desempenhar, com zelo, presteza e dedicação as suas funções, inclusive a carga horária e dedicação exclusiva previstas nesta Lei;

VIII – declarar-se suspeito ou impedido nas hipóteses previstas na legislação;

IX – cumprir as resoluções, recomendações e metas estabelecidas pelos Conselhos Estadual e Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente;

X – adotar, nos limites de suas atribuições, as medidas cabíveis em face de irregularidade no atendimento a crianças, adolescentes e famílias de que tenha conhecimento ou que ocorra nos serviços a seu cargo;

XI – tratar com urbanidade os interessados, testemunhas, funcionários e auxiliares do Conselho Tutelar e os demais integrantes do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente;

XII – residir no âmbito territorial de atuação do Conselho;

XIII – prestar informações solicitadas pelas autoridades públicas e pessoas que tenham legítimo interesse no caso, observado o disposto nesta Lei e o art. 17 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);

XIV – identificar-se nas manifestações funcionais;

XV – atender aos interessados, a qualquer momento, nos casos urgentes;

XVI – comparecer e cumprir, quando obedecidas as formalidades legais, as intimações, requisições, notificações e convocações da autoridade judiciária e do Ministério Público.

XVII – atender com presteza ao público em geral e ao Poder Público, prestando as informações, ressalvadas as protegidas por sigilo;

XVIII – zelar pela economia do material e conservação do patrimônio público;

XIX – guardar sigilo sobre assuntos de que tomar conhecimento no âmbito profissional, ressalvadas as situações cuja gravidade possa, envolvendo ou não fato delituoso, trazer prejuízo aos interesses da criança ou do adolescente, de terceiros e da coletividade;

XX – ser assíduo e pontual.

**Parágrafo único.** No exercício de suas atribuições, o membro do Conselho Tutelar deverá primar, sempre, pela imparcialidade ideológica, político-partidária e religiosa.

**SEÇÃO V**

**Das Responsabilidades**

**Art. 38** O membro do Conselho Tutelar responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

**Art. 39** A responsabilidade administrativa decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiro, praticado pelo membro do Conselho Tutelar no desempenho de seu cargo, emprego ou função.

**Art. 40** A responsabilidade administrativa do membro do Conselho Tutelar será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou a sua autoria.

**Art. 41** As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

**SEÇÃO VI**

**Da Regra de Competência**

**Art. 42** A competência do Conselho Tutelar será determinada:

I – pelo domicílio dos pais ou responsável;

II – pelo lugar onde se encontre a criança ou o adolescente, ou da falta de seus pais ou responsável legal.

**§ 1o** Nos casos de ato infracional praticado por criança, será competente o Conselho Tutelar do Município no qual ocorreu a ação ou a omissão, observadas as regras de conexão, continência e prevenção.

**§ 2o** A execução das medidas de proteção poderá ser delegada ao Conselho Tutelar da residência dos pais ou responsável legal, ou do local onde sediar a entidade que acolher a criança ou adolescente.

**§ 3o** Para as intervenções de cunho coletivo, incluindo as destinadas à estruturação do município em termos de programas, serviços e políticas públicas, terão igual competência todos os Conselhos Tutelares situados no seu território.

**§ 4o** Para fins do disposto no *caput* deste dispositivo, é admissível a intervenção conjunta dos Conselhos Tutelares situados nos municípios limítrofes ou situados na mesma região metropolitana.

**§ 5o** Os Conselhos Tutelares situados nos municípios limítrofes ou situados na mesma região metropolitana deverão articular ações para assegurar o atendimento conjunto e o acompanhamento de crianças, adolescentes e famílias em condição de vulnerabilidade que transitam entre eles.

**SEÇÃO VII**

**Das Atribuições do Conselho Tutelar**

**Art. 43** Compete ao Conselho Tutelar exercer as atribuições constantes, em especial, no art. 136 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), obedecendo aos princípios da Administração Pública, conforme o disposto no art. 37 da Constituição Federal.

**§ 1o** A aplicação de medidas deve favorecer o diálogo e o uso de mecanismos de autocomposição de conflitos, com prioridade a práticas ou medidas restaurativas e que, sem prejuízo da busca da efetivação dos direitos da criança ou adolescente, atendam sempre que possível às necessidades de seus pais ou responsável.

**§ 2o** A escuta de crianças e adolescentes destinatários das medidas a serem aplicadas, quando necessária, deverá ser realizada por profissional devidamente capacitado, devendo a opinião da criança ou do adolescente ser sempre considerada e o quanto possível respeitada, observado o disposto no art. 100, parágrafo único, incisos I, XI e XII, da Lei n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), artigos 4o, §§1o, 5o e 7o, da Lei

Federal n. 13.431/2017 e art. 12 da Convenção da ONU sobre os Direitos da Criança, de 1989.

**§ 3o** Cabe ao Conselho Tutelar, obrigatoriamente, estimular a implementação da sistemática prevista pelo art. 70-A da Lei n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) para diagnóstico e avaliação técnica, sob a ótica interdisciplinar, dos diversos casos de ameaça ou violação de direitos de crianças e adolescentes e das alternativas existentes para sua efetiva solução, bem como participar das reuniões respectivas.

**§ 4o** Compete também ao Conselho Tutelar fomentar e solicitar, quando necessário, a elaboração conjunta entre os órgãos do Sistema de Garantia dos Direitos de plano individual e familiar de atendimento, valorizando a participação da criança e do adolescente e, sempre que possível, a preservação dos vínculos familiares, conforme determina o art. 19, inc. I, da Lei Federal n. 13.431/2017.

**Art. 44** São atribuições do Conselho Tutelar:

I – zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente, definidos na Lei e na Constituição Federal, recebendo petições, denúncias, declarações, representações ou queixas de qualquer pessoa por desrespeito aos direitos assegurados às crianças e adolescentes, dando-lhes o encaminhamento devido;

I I – atender às crianças e adolescentes nas hipóteses previstas nos artigos 98 e 105 da Lei n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), aplicando as medidas previstas no artigo 101, I a VII, do mesmo Diploma Legal;

III – atender e aconselhar os pais ou responsável, aplicando as medidas previstas no art. 129, I a VII, da Lei n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);

IV – aplicar aos pais, aos integrantes da família extensa, aos responsáveis, aos agentes públicos executores de medidas socioeducativas ou a qualquer pessoa encarregada de cuidar de crianças e de adolescentes que, a pretexto de tratá-los, educá-los ou protegê-los, utilizarem castigo físico ou tratamento cruel ou degradante como formas de correção, disciplina, educação ou qualquer outra alegação, as medidas previstas no art. 18-B da Lei n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);

V – acompanhar a execução das medidas aplicadas pelo próprio órgão, zelando pela qualidade e eficácia do atendimento prestado pelos órgãos e entidades corresponsáveis;

VI – apresentar plano de fiscalização e promover visitas, com periodicidade semestral mínima, sempre que possível em parceria com o Ministério Público e a autoridade judiciária, as entidades públicas e particulares de atendimento e os programas e serviços de que trata o art. 90 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), adotando de pronto as medidas administrativas necessárias à remoção de irregularidades porventura verificadas, bem como comunicando ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, além de providenciar o registro no SIPIA;

VII – representar à Justiça da Infância e da Juventude, visando à aplicação de penalidade por infrações cometidas contra as normas de proteção à infância e à juventude, previstas nos artigos 245 a 258-C da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);

VIII – assessorar o Poder Executivo local na elaboração do Plano Orçamentário Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, zelando para que contemplem os recursos necessários aos planos e programas de atendimento dos direitos de crianças e adolescentes, de acordo com as necessidades específicas locais, observado o princípio constitucional da prioridade absoluta à criança e ao adolescente;

IX – sugerir aos Poderes Legislativo e Executivo Municipais a edição de normas e a alteração da legislação em vigor, bem como a adoção de medidas destinadas à prevenção e à promoção dos direitos de crianças, adolescentes e suas famílias;

X – encaminhar ao Ministério Público notícia de fato que constitua infração penal contra os direitos da criança ou adolescente ou que constitua objeto de ação civil, indicando-lhe os elementos de convicção, sem prejuízo do respectivo registro da ocorrência na Delegacia de Polícia;

XI – representar, em nome da pessoa e da família, na esfera administrativa, contra a violação dos direitos previstos no art. 220, §3o, inc. II, da Constituição Federal;

XII – representar ao Ministério Público, para efeito das ações de perda ou suspensão do poder familiar, após esgotadas as tentativas de preservação dos vínculos familiares;

XIII – promover e incentivar, na comunidade e nos grupos profissionais, ações de divulgação e treinamento para o reconhecimento de sintomas de maus-tratos em crianças e adolescentes;

XIV – participar das avaliações periódicas da implementação dos Planos de Atendimento Socioeducativo, nos moldes do previsto no art. 18, §2o, da Lei Federal n. 12.594/2012 (Lei do Sinase), além de outros planos que envolvam temas afetos à infância e à adolescência.

**§ 1o** O membro do Conselho Tutelar, no exercício de suas atribuições, terá livre acesso a todo local onde se encontre criança ou adolescente, ressalvada a garantia constitucional de inviolabilidade de domicílio, conforme disposto no art. 5o, inc. XI, da Constituição Federal.

**§ 2o** Para o exercício da atribuição contida no inc. VIII deste artigo e no art. 136, inc. IX, da Lei n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), o Conselho Tutelar deverá ser formalmente consultado por ocasião da elaboração das propostas de Plano Orçamentário Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual do Município onde atua, participando de sua definição e apresentando sugestões para planos e programas de atendimento à criança e ao adolescente, a serem contemplados no orçamento público de forma prioritária, a teor do disposto no art. 4o, *caput* e parágrafo único, alíneas “c” e “d”, da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e art. 227, *caput*, da Constituição Federal.

**Art. 45** O Conselho Tutelar não possui atribuição para promover o afastamento de criança ou adolescente do convívio familiar, ainda que para colocação sob a guarda de família extensa, cuja competência é exclusiva da autoridade judiciária.

**§ 1o** Excepcionalmente e apenas para salvaguardar de risco atual ou iminente a vida, a saúde ou a dignidade sexual de crianças e adolescentes, o Conselho Tutelar poderá promover o acolhimento institucional, familiar ou o encaminhamento para família extensa de crianças e adolescentes sem prévia determinação da autoridade competente, fazendo comunicação do fato em até 24 (vinte e quatro) horas ao Juiz da Infância e da Juventude e ao Ministério Público, sob pena de falta grave.

**§ 2o** Cabe ao Conselho Tutelar esclarecer à família extensa que o encaminhamento da criança ou do adolescente mencionado no parágrafo anterior não substitui a necessidade de regularização da guarda pela via judicial e não se confunde com a medida protetiva prevista no artigo 101, inciso I, do ECA.

**§ 3o** O termo de responsabilidade previsto no art. 101, inc. I, da Lei Federal n. 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), só se aplica aos pais ou responsáveis legais, não transferindo a guarda para terceiros.

**§ 4o** O acolhimento emergencial a que alude o §1o deste artigo deverá ser decidido, em dias úteis, pelo colegiado do Conselho Tutelar, preferencialmente precedido de contato com os serviços socioassistenciais do Município e com o órgão gestor da política de proteção social especial, este último também para definição do local do acolhimento.

**Art. 46** Não compete ao Conselho Tutelar o acompanhamento ou o translado de adolescente apreendido em razão da prática de ato infracional em Delegacias de Polícia ou qualquer outro estabelecimento policial.

**Parágrafo único.** Excepcionalmente, havendo necessidade de aplicação de medida de proteção, é cabível o acionamento do Conselho Tutelar por autoridade policial competente somente quando, depois de realizada busca ativa domiciliar, a autoridade esgotar todos os meios de localização dos pais ou responsáveis do adolescente apreendido, bem como de pessoa maior por ele indicada, o que deve ser devidamente certificado nos autos da apuração do ato infracional.

**Art. 47** Para o exercício de suas atribuições, poderá o Conselho Tutelar:

I – colher as declarações do reclamante, mantendo, necessariamente, registro escrito ou informatizado acerca dos casos atendidos e instaurando, se necessário, o competente procedimento administrativo de acompanhamento de medida de proteção;

II – entender-se diretamente com a pessoa ou autoridade reclamada, em dia, local e horário previamente notificados ou acertados;

III – expedir notificações para colher depoimentos ou esclarecimentos e, em caso de não comparecimento injustificado, requisitar o apoio da Polícia Civil ou Militar, ressalvadas as prerrogativas funcionais previstas em lei;

IV – promover a execução de suas decisões, podendo, para tanto, requisitar serviços públicos nas áreas de saúde, educação, serviço social, previdência, trabalho e segurança;

V – requisitar informações, exames periciais e documentos de autoridades municipais, bem como dos órgãos e entidades da administração direta, indireta ou fundacional, vinculadas ao Poder Executivo Municipal;

VI – requisitar informações e documentos a entidades privadas, para instruir os procedimentos administrativos instaurados;

VII – requisitar a expedição de cópias de certidões de nascimento e de óbito de criança ou adolescente quando necessário;

VIII – propor ações integradas com outros órgãos e autoridades, como as Polícias Civil e Militar, Secretarias e Departamentos municipais, Defensoria Pública, Ministério Público e Poder Judiciário;

IX – estabelecer intercâmbio permanente com entidades ou órgãos públicos ou privados que atuem na área da infância e da juventude, para obtenção de subsídios técnicos especializados necessários ao desempenho de suas funções;

X – participar e estimular o funcionamento continuado dos espaços intersetoriais locais destinados à articulação de ações e à elaboração de planos de atuação conjunta focados nas famílias em situação de violência a que se refere o art. 70-A, inc. VI, da Lei Federal n. 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);

XI – encaminhar à autoridade judiciária os casos de sua competência, na forma prevista nesta Lei e na Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

**§ 1o** O membro do Conselho Tutelar será responsável pelo uso indevido das informações e documentos que requisitar, nas hipóteses legais de sigilo, constituindo sua violação falta grave.

**§ 2o** É vedado o exercício das atribuições inerentes ao Conselho Tutelar por pessoas estranhas à instituição ou que não tenham sido escolhidas pela comunidade, na forma desta Lei, sob pena de nulidade do ato praticado.

**§ 3o** As requisições efetuadas pelo Conselho Tutelar às autoridades, órgãos e entidades da Administração Pública direta, indireta ou fundacional dos Poderes Legislativo e Executivo Municipais serão cumpridas gratuitamente e com a mais absoluta prioridade, respeitando-se os princípios da razoabilidade e da legalidade.

**§ 4o** As requisições do Conselho Tutelar deverão ter prazo mínimo de 05 (cinco) dias para resposta, ressalvada situação de urgência devidamente motivada, e devem ser encaminhadas à direção ou à chefia do órgão destinatário.

**§ 5o** A falta ao trabalho, em virtude de atendimento à notificação ou requisição do Conselho Tutelar, não autoriza desconto de vencimentos ou salário, considerando-se de efetivo exercício, para todos os efeitos, mediante comprovação escrita do membro do órgão.

**Art. 48** É dever do Conselho Tutelar, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente, ao tomar conhecimento de fatos que caracterizem ameaça ou violação dos direitos da criança e do adolescente, adotar os procedimentos legais cabíveis e, se necessário, aplicar as medidas previstas na legislação, que estejam em sua esfera de atribuições, conforme previsto no art. 136 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), sem prejuízo do encaminhamento do caso ao Ministério Público, ao Poder Judiciário ou à autoridade policial, quando houver efetiva necessidade da intervenção desses órgãos.

**§ 1o** A autonomia do Conselho Tutelar para aplicar medidas de proteção, entre outras providências tomadas no âmbito de sua esfera de atribuições, deve ser entendida como a função de decidir, em nome da sociedade e com fundamento no ordenamento jurídico, a forma mais rápida e adequada e menos traumática de fazer cessar a ameaça ou violação dos direitos da criança e do adolescente.

**§ 2o** A autonomia para tomada de decisões, no âmbito da esfera de atribuições do Conselho Tutelar, é inerente ao Colegiado, somente sendo admissível a atuação individual dos membros do Conselho Tutelar em situações excepcionais e urgentes, conforme previsto nesta Lei.

**Art. 49** As decisões colegiadas do Conselho Tutelar tomadas no âmbito de sua esfera de atribuições e obedecidas as formalidades legais têm eficácia plena e são passíveis de execução imediata, observados os princípios da intervenção precoce e da prioridade absoluta à criança e ao adolescente, independentemente do acionamento do Poder Judiciário.

**§ 1o** Em caso de discordância com a decisão tomada, cabe a qualquer interessado e ao Ministério Público provocar a autoridade judiciária no sentido de sua revisão, na forma prevista pelo art. 137 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

**§ 2o** Enquanto não suspensa ou revista pelo Poder Judiciário, a decisão tomada pelo Conselho Tutelar deve ser imediata e integralmente cumprida pela pessoa ou autoridade pública à qual for aquela endereçada, sob pena da prática da infração administrativa prevista no art. 249 e do crime tipificado no art. 236 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

**Art. 50** No desempenho de suas atribuições, o Conselho Tutelar não se subordina aos Poderes Executivo, Legislativo, Judiciário, Ministério Público, Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente ou outras autoridades públicas, gozando de autonomia funcional.

**§ 1o** O Conselho Tutelar deverá colaborar e manter relação de parceria com o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e demais Conselhos deliberativos de políticas públicas, essencial ao trabalho em conjunto dessas instâncias de promoção, proteção, defesa e garantia dos direitos das crianças e dos adolescentes.

**§2º** Caberá ao Conselho Tutelar, obrigatoriamente, promover, em reuniões periódicas com a rede de proteção, espaços intersetoriais para a articulação de ações e a elaboração de planos de atuação conjunta focados nas famílias em situação de violência, com participação de profissionais de saúde, de assistência social, de educação e de órgãos de promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente, nos termos do art. 136, incisos XII, XIII e XIV da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

**§ 3o** Na hipótese de atentado à autonomia e ao caráter permanente do Conselho Tutelar, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente poderá ser comunicado para medidas administrativas e judiciais cabíveis.

**Art. 51** A autonomia no exercício de suas funções, de que trata o art. 131 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), não desonera o membro do Conselho Tutelar do cumprimento de seus deveres funcionais nem desobriga o Conselho Tutelar de prestar contas de seus atos e despesas, assim como de fornecer informações relativas à natureza, espécie e quantidade de casos atendidos, sempre que solicitado, observado o disposto nesta Lei.

**Art. 52** O Conselho Tutelar será notificado, com a antecedência devida, das reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e de outros conselhos setoriais de direitos e políticas que sejam transversais à política de proteção à criança e ao adolescente, garantindo-se acesso às suas respectivas pautas.

**Parágrafo único.** O Conselho Tutelar pode encaminhar matérias a serem incluídas nas pautas de reunião dos conselhos setoriais de direitos e políticas que sejam transversais à política de proteção à criança e ao adolescente, devendo, para tanto, ser observadas as disposições do Regimento Interno do órgão, inclusive quanto ao direito de manifestação na sessão respectiva.

**Art. 53** É reconhecido ao Conselho Tutelar o direito de postular em Juízo, sempre mediante decisão colegiada, na forma do art. 194 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), com intervenção obrigatória do Ministério Público nas fases do processo, sendo a ação respectiva isenta de custas e emolumentos, ressalvada a litigância de má-fé.

**Parágrafo único**. A ação não exclui a prerrogativa do Ministério Público para instaurar procedimento extrajudicial cabível e ajuizar ação judicial pertinente.

**Art. 54** Em qualquer caso, deverá ser preservada a identidade da criança ou do adolescente atendidos pelo Conselho Tutelar.

**Parágrafo único**. O membro do Conselho Tutelar deverá abster-se de manifestação pública acerca de casos atendidos pelo órgão, sob pena do cometimento de falta grave.

**Art. 55** É vedado ao Conselho Tutelar executar, diretamente, as medidas de proteção e as medidas socioeducativas, tarefa que incumbe aos programas e serviços de atendimento ou, na ausência destes, aos órgãos municipais e estaduais encarregados da execução das políticas sociais públicas, cuja intervenção deve ser para tanto solicitada ou requisitada junto ao respectivo gestor, sem prejuízo da comunicação da falha na estrutura de atendimento ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e ao Ministério Público.

**Art. 56** Dentro de sua esfera de atribuições, a intervenção do Conselho Tutelar possui caráter resolutivo e deve ser voltada à solução efetiva e definitiva dos casos atendidos, com o objetivo de desjudicializar, desburocratizar e agilizar o atendimento das crianças e adolescentes, somente devendo acionar o Ministério Público ou a autoridade judiciária nas hipóteses expressamente previstas nesta Lei e no art. 136, incisos IV, V, X e XI e parágrafo único, da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

**Parágrafo único.** Para atender à finalidade do *caput* deste artigo, antes de encaminhar representação ao Ministério Público ou à autoridade judiciária, o Conselho Tutelar deverá esgotar todas as medidas aplicáveis no âmbito de sua atribuição e demonstrar que estas se mostraram infrutíferas, exceto nos casos de reserva de jurisdição.

**Art. 57** No atendimento de crianças e adolescentes indígenas, o Conselho Tutelar deverá submeter o caso à análise prévia de antropólogos, representantes da Fundação Nacional dos Povos Indígenas (FUNAI) ou outros órgãos federais ou da sociedade civil especializados, devendo, por ocasião da aplicação de medidas de proteção e voltadas aos pais ou responsável, levar em consideração e respeitar a identidade social de seu grupo, sua cultura, costumes, tradições e lideranças, bem como suas instituições, desde que compatíveis com os direitos fundamentais reconhecidos à criança e ao adolescente previstos na Constituição Federal.

**Parágrafo único**. Cautelas similares devem ser adotadas quando do atendimento de crianças, adolescentes e pais provenientes de comunidades remanescentes de quilombos, assim como ciganos e de outras etnias.

**Art. 58** Para o exercício de suas atribuições o membro do Conselho Tutelar poderá ingressar e transitar livremente:

I – nas salas de sessões do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e demais Conselhos deliberativos de políticas públicas;

II – nas salas e dependências das delegacias de polícia e demais órgãos de segurança pública;

III – nas entidades de atendimento nas quais se encontrem crianças e adolescentes; e

IV – em qualquer recinto público ou privado no qual se encontrem crianças e adolescentes, ressalvada a garantia constitucional de inviolabilidade de domicílio.

**Parágrafo único.** Em atos judiciais ou do Ministério Público em processos ou procedimentos que tramitem sob sigilo, o ingresso e trânsito livre fica condicionado à autorização da autoridade competente.

**SEÇÃO VIII**

**Das Vedações**

**Art. 59** Constitui falta funcional e é vedado ao membro do Conselho Tutelar:

I – receber, a qualquer título e sob qualquer pretexto, comissões, presentes ou vantagens de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

II – exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o regular desempenho de suas atribuições e com o horário fixado para o funcionamento do Conselho Tutelar;

III – exercer qualquer outra função pública ou privada;

IV – utilizar-se do Conselho Tutelar para o exercício de propaganda e atividade político partidária, sindical, religiosa ou associativa profissional;

V – ausentar-se da sede do Conselho Tutelar durante o expediente, salvo quando em diligências e outras atividades externas definidas pelo colegiado ou por necessidade do serviço;

VI – recusar fé a documento público;

VII – opor resistência injustificada ao andamento do serviço;

VIII - delegar a pessoa que não seja membro do Conselho Tutelar o desempenho da atribuição de sua responsabilidade;

IX – proceder de forma desidiosa;

X - descumprir os deveres funcionais previstos nesta Lei e na legislação local relativa aos demais servidores públicos, naquilo que for cabível;

XI – exceder-se no exercício da função, abusando de suas atribuições específicas, nos termos previstos na Lei Federal nº 13.869/2019 e legislação vigente;

XII - ausentar-se do serviço durante o expediente, salvo no exercício de suas atribuições;

XIII – retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;

XIV – referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso às autoridades públicas, aos cidadãos ou aos atos do Poder Público, em eventos públicos ou no recinto da repartição;

XV – recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado;

XVI - atender pessoas na repartição para tratar de assuntos particulares, em prejuízo das suas atividades;

XVII – exercer, durante o horário de trabalho, atividade a ele estranha, negligenciando o serviço e prejudicando o seu bom desempenho;

XVIII – entreter-se durante as horas de trabalho em atividades estranhas ao serviço, inclusive com acesso à internet com equipamentos particulares;

XIX – ingerir bebidas alcoólicas ou fazer uso de substância entorpecente durante o horário de trabalho, bem como se apresentar em estado de embriaguez ou sob efeito de substâncias químicas entorpecentes ao serviço;

XX – utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviço ou atividades particulares;

XXI – praticar usura sob qualquer de suas formas;

XXII – celebrar contratos de natureza comercial, industrial ou civil de caráter oneroso com o Município, por si ou como representante de outrem;

XXIII – participar de gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não, ou exercer comércio e, nessa qualidade, transacionar com o Poder Público, ainda que de forma indireta;

XXIV – constituir-se procurador de partes ou servir de intermediário perante qualquer órgão municipal, exceto quando se tratar de parentes, em linha reta ou colateral, até o segundo grau civil, cônjuge ou companheiro;

XXV – cometer crime contra a Administração Pública;

XVII – abandonar a função por mais de 30 (trinta) dias;

XXVII – faltar habitualmente ao trabalho;

XXVIII – cometer atos de improbidade administrativa;

XXIX – cometer atos de incontinência pública e conduta escandalosa;

XXX – praticar ato de ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;

XXXI – proceder a análise de casos na qual se encontra impedido, em conformidade com o art. 36 desta Lei.

**Parágrafo único**. Não constitui acumulação de funções, para os efeitos deste artigo, as atividades exercidas em entidade associativa de membros do Conselho Tutelar, desde que não acarretem prejuízo à regular atuação no Órgão.

**SEÇÃO IX**

**Das Penalidades**

**Art. 60** Constituem penalidades administrativas aplicáveis aos membros do Conselho Tutelar:

I – advertência;

II – suspensão do exercício da função, sem direito à remuneração, pelo prazo máximo de 90 (noventa) dias;

III – destituição da função.

**Art. 61** Na aplicação das penalidades, deverão ser consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para a sociedade ou serviço público, os antecedentes no exercício da função, assim como as circunstâncias agravantes e atenuantes.

**Art. 62** O procedimento administrativo disciplinar contra membro do Conselho Tutelar observará, no que couber, o regime jurídico e disciplinar dos servidores públicos vigente no Município, inclusive no que diz respeito à competência para processar e julgar o feito, e, na sua falta ou omissão, o disposto na Lei Federal n. 8.112/1990, assegurada ao investigado a ampla defesa e o contraditório.

**§ 1o** A aplicação de sanções por descumprimento dos deveres funcionais do Conselheiro Tutelar deverá ser precedida de sindicância ou procedimento administrativo, assegurando-se a imparcialidade dos responsáveis pela apuração.

**§ 2o** Havendo indícios da prática de crime ou ato de improbidade administrativa por parte do Conselheiro Tutelar, o Conselho Municipal da Criança e do Adolescente ou a Secretaria Municipal de Ação Social comunicará imediatamente o fato ao Ministério Público para adoção das medidas legais.

**§ 3o** O resultado do procedimento administrativo disciplinar será encaminhado ao chefe do Poder Executivo, ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e ao Ministério Público.

**§ 4o** Em se tratando de falta grave ou para garantia da instrução do procedimento disciplinar ou do exercício adequado das funções do Conselho Tutelar, poderá ser determinado o afastamento cautelar do investigado até a conclusão das investigações, pelo prazo máximo de 60 (sessenta) dias, prorrogável por igual período, mediante decisão fundamentada, assegurada a percepção da remuneração.

**SEÇÃO X**

**Da Vacância**

**Art. 63** A vacância na função de membro do Conselho Tutelar decorrerá de:

I – renúncia;

II – posse em outro cargo, emprego ou função pública ou privada remunerada;

III – transferência de residência ou domicílio para outro município ou região administrativa do Distrito Federal;

IV – aplicação da sanção administrativa de destituição da função;

V – falecimento;

VI – condenação em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão colegiado pela prática de crime ou em ação cível com reconhecimento judicial de inidoneidade ou, ainda ato de improbidade administrativa.

**Parágrafo único**. A candidatura a cargo eletivo diverso não implica renúncia ao cargo de membro do Conselho Tutelar, mas apenas o afastamento durante o período previsto pela legislação eleitoral, assegurada a percepção de remuneração e a convocação do respectivo suplente.

**Art. 64** Os membros do Conselho Tutelar serão substituídos pelos suplentes nos seguintes casos:

I – vacância de função;

II – férias do titular que excederem a 29 (vinte e nove) dias;

III – licenças ou suspensão do titular que excederem a 29 (vinte e nove) dias.

**Art. 65** Os suplentes serão convocados para assumir a função de membro do Conselho Tutelar titular, seguindo a ordem de classificação publicada.

**§1o** Todos os candidatos habilitados serão considerados suplentes, respeitada a ordem de votação.

**§ 2o** Quando convocado para assumir períodos de férias ou licenças de membro do Conselho Tutelar titular, assumindo a função, permanecerá na ordem decrescente de votação, podendo retornar à função quantas vezes for convocado.

**§ 3o** Quando convocado para assumir períodos de férias ou licenças de membro do Conselho Tutelar titular e não tiver disponibilidade para assumir a função, deverá assinar termo de desistência; se a indisponibilidade for momentânea, poderá o convocado declinar momentaneamente da convocação, contudo será reposicionado para o fim da lista de suplentes.

**§ 4o** O suplente não poderá aceitar parcialmente a convocação, devendo estar apto a assumir a função de membro do Conselho Tutelar por todo o período da vacância para o qual foi convocado.

**Art. 66** O suplente, no efetivo exercício da função de membro do Conselho Tutelar, terá os mesmos direitos, vantagens e deveres do titular.

**SEÇÃO XI**

**Do Vencimento, Remuneração e Vantagens**

**Art. 67** Vencimento é a retribuição pecuniária básica pelo exercício da atribuição de membro do Conselho Tutelar.

**Art. 68** Remuneração é o vencimento do cargo paga a cada mês ao membro do Conselho Tutelar, acrescido das vantagens pecuniárias pagas em caráter permanente e temporário.

**§ 1o** No efetivo exercício da sua função perceberá, a título de remuneração, o valor de **R$ 2.286,39 (dois mil duzentos e oitenta e seis reais e trinta e nove centavos)**, que será reajustado anualmente conforme o índice aplicado ao servidor público municipal.

**§ 2o** A remuneração deverá ser proporcional à relevância e à complexidade da atividade desenvolvida, à dedicação exclusiva exigida, e ao princípio constitucional da prioridade absoluta à criança e ao adolescente, devendo ainda ser compatível com os vencimentos de servidor do Município que exerça função para a qual se exija a mesma escolaridade para acesso ao cargo.

**§ 3o** A revisão da remuneração dos membros do Conselho Tutelar far-se-á na forma estabelecida pela legislação local, devendo observar os mesmos parâmetros similares aos estabelecidos para o reajuste dos demais servidores municipais, sem prejuízo do disposto no parágrafo anterior.

**§ 4o** É facultado ao membro do Conselho Tutelar optar pela remuneração do cargo ou emprego público originário, sendo-lhe computado o tempo de serviço para todos os efeitos legais, exceto para promoção por merecimento.

**§ 5o** Em relação à remuneração referida no *caput* deste artigo, haverá descontos devidos junto ao sistema previdenciário ao qual o membro do Conselho Tutelar estiver vinculado.

**Art. 69** Com o vencimento, quando devidas, serão pagas ao membro do Conselho Tutelar as seguintes vantagens:

I – indenizações;

II – auxílios pecuniários;

III – gratificações e adicionais.

**Art. 70** Os acréscimos pecuniários percebidos por membro do Conselho Tutelar não serão computados nem acumulados para fins de concessão de acréscimos ulteriores.

**Art. 71** Serão concedidos ao membro do Conselho Tutelar os auxílios pecuniários e as indenizações que forem garantidas aos servidores do Município, seguindo as mesmas normativas para sua concessão, ressalvadas as disposições desta Lei.

**§ 1o** O membro do Conselho Tutelar que se deslocar em caráter eventual ou transitório do Município a serviço, capacitação ou representação, fará jus a diárias para cobrir as despesas de hospedagem, alimentação, locomoção urbana e as passagens.

**§ 2o** Conceder-se-á indenização de transporte ao membro do Conselho Tutelar que realizar despesas com a utilização de meio próprio de locomoção para a execução de serviços externos, por força das atribuições próprias da função, conforme as mesmas normativas estabelecidas para os servidores públicos municipais.

**Art. 72** Durante o exercício do mandato, o membro do Conselho Tutelar terá direito a:

I – cobertura previdenciária;

II – gozo de férias anuais remuneradas, acrescidas de 1/3 (um terço) do valor da remuneração mensal;

III – licença-maternidade;

IV – licença-paternidade;

V – gratificação natalina;

VI – afastamento para tratamento de saúde próprio e de seus descendentes.

**§ 1º** As licenças e afastamentos estabelecidos neste artigo que excederem o prazo de 15 (quinze) dias, serão encaminhados à análise de perícia junto ao INSS.

**§ 2º** Para fins de aplicação do inciso VI deste artigo, será considerado o afastamento para tratamento de saúde do próprio Conselheiro ou de filhos menores de 18 anos.

**Art. 73** As demais perdas relacionadas às indenizações e reposições seguirão as mesmas normativas estabelecidas para os servidores públicos municipais, conforme dispõe o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Nova Lacerda, pertencentes à Administração Direta Municipal.

**Art. 74** A função de membro do Conselho Tutelar exige dedicação exclusiva, vedado o exercício concomitante de qualquer outra atividade pública ou privada.

**Parágrafo único**. A dedicação exclusiva a que alude o *caput* deste artigo não impede a participação do membro do Conselho Tutelar como integrante do Conselho do FUNDEB, conforme art. 34, § 1o, da Lei Federal n. 14. 113/2020, ou de outros Conselhos Sociais, desde que haja previsão em Lei.

**SEÇÃO XII**

**Das Férias**

**Art. 75** O membro do Conselho Tutelar fará jus, anualmente, a 30 (trinta) dias consecutivos de férias remuneradas.

**§ 1o** Para o primeiro período aquisitivo de férias serão exigidos 12 (doze) meses de exercício.

**§ 2o** Aplicam-se às férias dos membros do Conselho Tutelar as mesmas disposições relativas às férias dos servidores públicos do Município de Nova Lacerda.

**§ 3o** Fica vedado o gozo de férias, simultaneamente, por 02 (dois) ou mais membros do Conselho Tutelar.

**Art. 76** É vedado descontar do período de férias as faltas do membro do Conselho Tutelar ao serviço.

**Art. 77** Na vacância da função, ao membro do Conselho Tutelar será devida:

I – a remuneração simples, conforme o correspondente ao período de férias cujo direito tenha adquirido;

II – a remuneração relativa ao período incompleto de férias, na proporção de 1/12 (um doze avos) por mês de prestação de serviço ou fração igual ou superior a 15 (quinze) dias.

**Art. 78** Suspendem o período aquisitivo de férias os afastamentos do exercício da função quando preso preventivamente ou em flagrante, pronunciado por crime comum ou funcional, ou condenado por crime inafiançável em processo no qual não haja pronúncia.

**Art. 79** As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral ou por motivo de superior interesse público.

**Parágrafo único.** Nos casos previstos no *caput,* a compensação dos dias de férias trabalhados deverá ser gozada em igual número de dias consecutivos.

**Art. 80** A solicitação de férias deverá ser requerida com 15 (quinze) dias de antecedência do seu início, podendo ser concedida parceladamente em períodos nunca inferiores a 10 (dez) dias, devendo ser gozadas, preferencialmente, de maneira sequencial pelos membros titulares do Conselho Tutelar, permitindo a continuidade da convocação do suplente.

**Art. 81** O pagamento da remuneração das férias será efetuado até 02 (dois) dias antes do início de sua fruição pelo membro do Conselho Tutelar.

**Art. 82** O membro do Conselho Tutelar perceberá valor equivalente à última remuneração por ele recebida.

**Parágrafo único.** Quando houver variação da carga horária, apurar-se-á a média das horas do período aquisitivo, aplicando-se o valor da última remuneração recebida.

**SEÇÃO XIII**

**Das Licenças**

**Art. 83** Conceder-se-á licença ao membro do Conselho Tutelar com direito à licença com remuneração integral:

I – para participação em cursos e congressos;

II – para maternidade e à adotante ou ao adotante solteiro;

III – para paternidade;

VI – em caso de falecimento do cônjuge, ascendente, descendente, irmão ou pessoa que viva sob sua dependência econômica;

V – em virtude de casamento;

I V – por acidente em serviço, nos 15 (quinze) primeiros dias de afastamento.

**§ 1o** É vedado o exercício de qualquer outra atividade remunerada durante o período de licenças previstas no *caput* deste artigo, sob pena de cassação da licença e da função.

**§ 2o** As licenças previstas no *caput* deste artigo seguirão os trâmites da Lei que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de (nome do Município), pertencentes à Administração Direta, às Autarquias e às Fundações Públicas Municipais.

**SEÇÃO XIV**

**Das Concessões**

**Art. 84** Sem qualquer prejuízo, mediante comprovação, poderá o membro do Conselho Tutelar ausentar-se do serviço em casos de falecimento, casamento ou outras circunstâncias especiais, na forma prevista aos demais servidores públicos municipais.

**SEÇÃO XV**

**Do Tempo de Serviço**

**Art. 85** O exercício efetivo da função pública de membro do Conselho Tutelar será considerado tempo de serviço público para os fins estabelecidos em lei.

**CAPÍTULO III**

**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 86** As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta das dotações próprias consignadas no orçamento vigente, podendo o Poder Executivo abrir créditos suplementares ou adicionais, se necessário, para a estruturação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e do Conselho Tutelar, sem ônus para o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

**§ 1o** Sem prejuízo do disposto no parágrafo acima, é obrigatório o fornecimento, pelo Poder Executivo Municipal, de capacitação com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas-aula por ano a todos os membros titulares do Conselho Tutelar, os quais deverão comparecer obrigatoriamente ao curso, sob pena de incorrer em falta grave.

**§ 2o** A capacitação a que se refere o §1o não precisa ser oferecida exclusivamente aos membros do Conselho Tutelar, computando-se também as capacitações e os cursos oferecidos aos demais atores do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente.

**Art. 87** Aplicam-se aos membros do Conselho Tutelar, naquilo que não forem contrárias ao disposto nesta Lei ou incompatíveis com a natureza temporária do exercício da função, as disposições da Lei Municipal que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Nova Lacerda, pertencentes à Administração Direta Municipal.

**Art. 88** O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, em conjunto com o Conselho Tutelar, deverá promover ampla e permanente mobilização da sociedade acerca da importância e do papel do Conselho Tutelar.

**Art. 89** Qualquer servidor público que vier a ter ciência de irregularidade na atuação do Conselho Tutelar é obrigado a tomar as providências necessárias para sua imediata apuração, assim como a qualquer cidadão é facultada a realização de denúncias.

**Art. 90** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 91** Ficam revogadas as disposições municipais em contrário.

Gabinete do Prefeito, Nova Lacerda – MT, em 14 de março de 2023.

**UILSON JOSÉ DA SILVA**

Prefeita Municipal

**ADMINISTRAÇÃO DEPTO RECURSOS HUMANOS**
**PORTARIA N.º 095/2023**

**PORTARIA N.º 095/2023**

*"Dispõe sobre a concessão do benefício de* **Aposentadoria por Tempo de Contribuição***a servidora* ***Sra. Selma Ferreira Bina."***

**O Prefeito Municipal de Nova Lacerda, Estado de Mato Grosso**, no uso de suas atribuições legais e;

**CONSIDERANDO** o Art. 40, § 1º, inciso III, alínea "a" § 8º da Constituição Federal de 1988, com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 41/2003, c/c Art. 12, inciso III, alínea "a", da Lei Municipal n.º 638/2012, que rege a previdência municipal; Lei Complementar n.º 019/2005, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais do Magistério da Educação Básica Pública Municipal de Nova Lacerda e Lei Complementar n.º 920/2022 de 04/02/20222 e Portaria nº 925 de 01/04/2022, que dispõe sobre concessão de reajuste anual;

**Resolve:**

**Art. 1º** Conceder o benefício de **Aposentadoria por Tempo de Contribuição**, a servidora **Sra**. **Selma Ferreira Bina**, portadora do RG n.º 001350574 - SSP/MS e do CPF n.º 069.764.248-81, residente e domiciliada neste município, servidora efetiva no cargo de Professora, nível "I", classe "F", 30 horas, devidamente matriculada sob nº 733, lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, contando com 26 (vinte e seis) anos, 01 (um) mês e 02 (dois) dias de tempo de contribuição, com proventos integrais, calculados pela média aritmética simples das 80% (oitenta por cento) maiores remunerações de contribuição, conforme processo administrativo do NOVA-PREV n.º **2023.04.00006P**, a partir de **02 de março de 2023**, até posterior deliberação.

**Art. 2º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de **02 de março de 2023**, revogados as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpre-se.

Nova Lacerda/MT, 13 de março de 2023.

**CHRISTIANE FERREIRA DA SILVA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Homologo:

**UILSON JOSE DA SILVA**

**Prefeito Municipal**

**PROCURADORIA JURÍDICA**
**QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 101/2021**

**CONTRATANTE**:A **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA**

**CONTRATADA**: A empresa **F B DEON EIRELI - ME**

Pelo presente termo aditivo, fica prorrogada a vigência do Contrato até **26 de maio de 2023 (26/05/2023)**

**Nova Lacerda-MT, em 24 de fevereiro de 2023**

## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**
**PORTARIA MUNICIPAL Nº 106/2023**

Data: 14 de Março de 2023

**EMENTA:** CONCEDE FUNÇÃO DE ENCARREGÂNCIA - FE AO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL Sr.º **GEAN RICARDO GUIMARÃES,** CONFORME DISPÕE O ART. 196 C/C §1º DO ART. 202 DA LEI MUNICIPAL N.º 725 DE 14 DE MARÇO DE 2016 - PLANO DE CARGOS E CARREIRA DO SERVIDOR PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

**JEFERSSON NOGUEIRA SOUTO,** PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA – MT, ESTADO DE MATO GROSSO, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE:

**Art. 1º** - Concede Função de Encarregância - FE, a partir do dia 01 de Março de 2023 ao Servidor Público Sr.º**- GEAN RICARDO GUIMARÃES**, portador do RG Nº 11979810- SJ/MT e CPF/MF de nº 906.261.091-91, no cargo concursado de TÉCNICO DE ENFERMAGEM, conforme dispõe o art. 196 c/c §1º do art. 202 da Lei Municipal n.º 725 de 14 de março de 2016 - Plano de Cargos e Carreira do Servidor Público do município de Nova Marilândia lotado na Secretaria Municipal de Saúde.

**Art. 2º** - Concede gratificação de 30% pelo exercício das atribuições de Encarregância a incidir sobre o vencimento base do servidor público;

**Art. 3º -** Essa portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

PAÇO MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS QUATORZE DIAS DO MÊS DE MARÇO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E TRÊS. 14/03/2023.

**JEFFERSON NOGUEIRA SOUTO**

PREFEITO DE NOVA MARILÂNDIA-MT

Registrada e Publicada pela Secretaria Municipal de Administração, na data supra e na forma da lei.

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**
**EDITAL Nº 010/2023**

**EMENTA: FICA CONSIDERADO COMO DESISTENTE CANDIDATO ( A) APROVADO (A) NO TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2022.**

**JEFFERSON NOGUEIRA SOUTO**, Prefeito do Município de Nova Marilândia, Estado de Mato Grosso, com fulcro no Inc. XI do Art. 37 da Constituição Federal e na Lei Municipal n.º 889/2021 de 27 de janeiro de 2021.

**CONSIDERANDO** que o teste seletivo foi realizado para preenchimento de vagas nas contratações por excepcional interesse público;

**CONSIDERANDO** o regular cumprimento de todas as fases do Teste Seletivo Simplificado nº 001/2022, bem como a necessidade de lotar regularmente os cargos públicos, nos termos do art. 37, IX, da Constituição Federal;

**CONSIDERANDO** o Edital de Classificação de 16 de agosto de 2022, bem como a necessidade de lotar regularmente os cargos públicos, nos termos do art. 37, IX, da Constituição Federal;

**Art. 1º** - *Fica considerado como desistente o seguinte candidato aprovado no Teste Seletivo Simplificado n.º 01/2022 realizado pelo Poder Executivo do Município de Nova Marilândia - MT da seguinte forma:*

*I.* Que não apresentaram ou compareceram junto à administração para apresentação de documentos em tempo hábil conforme disposto no edital de convocação nº 006/2023 *constante da relação abaixo discriminada:*

**002 – MOTORISTA CATEGORIA "D"**

| Inscrição | Nome | Posição |
|---|---|---|
| 0000000130 | JOSÉ CARDOSO FILHO | 5º |
| 0000000088 | DAM ROGER SILVA SANTOS | 6º |

*II.* Que não apresentaram ou compareceram junto à administração para apresentação de documentos em tempo hábil conforme disposto no edital de convocação nº 006/2023, *subsistindo o direito às demais localidades a serem especificadas em novo edital de convocação,* constante da relação abaixo discriminada:

**004 - MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR – LINHA POMPEIA**

| Inscrição | Nome | Posição |
|---|---|---|
| 0000000059 | ALINE PEREIRA DE SANTANA | 6º |

O presente Edital será publicado na forma da Lei, com efeito "erga omnes".

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

Nova Marilândia - MT, aos 14 (quatorze) dias do mês de março de 2023.

_____

**JEFFERSON NOGUEIRA SOUTO**

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA

Registrado pela Secretaria Municipal de Administração e publicado no jornal oficial dos municípios do Estado de Mato Grosso

**LICITAÇÃO E CONTRATOS**
**EXTRATO CONTRATO N° 039/2023**

**CONTRATO N° 039/2023** – **ASS** – 14/03/2023 – **VCTO** – 14/03/2024 - **R$** 10.446,12

**OBJ**: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CESSÃO DE USO DE SOFTWARE CONSISTENTE NA DIVULGAÇÃO, PUBLICAÇÃO E GERENCIAMENTO DO COMPÊNDIO DOS ATOS OFICIAIS, DE EFEITO EXTERNO, DO MUNICÍPIO (LEI ORGÂNICA, LEIS COMPLEMENTARES, LEIS ORDINÁRIAS, DECRETOS), DISPOSTOS NO SITE https://leismunicipais.com.br COM O LINK DIRECIONADO À PAGINA ELETRÔNICA DA PREFEITURA, EM MENU ESPECÍFICO DENOMINADO "LEIS MUNICIPAIS", CUJA URL DE CONEXÃO SERÁ FORNECIDA PELA CONTRATADA AO SETOR TÉCNICO DA CONTRATANTE.

**CONTRATADO (A)** LIZ SERVIÇOS ONLINE LTDA **CNPJ** 03.725.725/0001-35

Nova Marilândia-MT, 14 de Março de 2023.

JEFFERSON NOGUEIRA SOUTO

PREFEITO MUNICIPAL

**LICITAÇÃO E CONTRATOS**
**EXTRATO CONTRATO N° 038/2023**

**CONTRATO N° 038/2023** – **ASS** – 14/03/2023 – **VCTO** – 14/09/2023 - **R$** 99.999,90

**OBJ**: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA TÉCNICA DE ENGENHARIA E

ARQUITETURA, VISANDO A CAPTAÇÃO DE RECURSOS JUNTO AOS GOVERNO ESTADUAL E FEDERAL QUANTO A PROCEDIMENTOS NA ELABORAÇÃO DE PROJETOS, FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DE OBRAS, COM RECURSOS PROVINIENTES DE TERMO DE CONVÊNIOS E CONTRATOS DE REPASSE, PARA O MUNICIPIO DE NOVA MARILÂNDIA – MT

**CONTRATADO (A)** R. N. DIAS CONSULTORIA E PROJETOS **CNPJ** 10. 600.695/0001-67

Nova Marilândia-MT, 14 de Março de 2023.

JEFFERSON NOGUEIRA SOUTO

PREFEITO MUNICIPAL

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**
**EDITAL Nº 011/2023**

**EDITAL Nº 011/2023**

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE APROVADOS E CLASSIFICADOS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2022, REALIZADO PELO MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA - MT.**

**JEFFERSON NOGUEIRA SOUTO**, Prefeito do Município de Nova Marilândia, Estado de Mato Grosso, *Usando de suas Atribuições Legais, Consoante as Normas Gerais de Direito Público, em especial as constantes da Constituição Federal, da Lei Orgânica Municipal, a Lei Municipal nº* 976/ 2022de07 (sete) de junho de 2022 (dois mil e vinte e dois) e alterações posteriores, subsidiariamente a Lei Complementar Municipal nº 725/2016, de 14 de março de 2016 (dois mil e dezesseis) edital processo seletivo simplificado n. º 01/2022 e edital resultado final do dia 23 (vinte e três) de agosto de 2022 (dois mil e vinte e dois).

**CONSIDERANDO** a regularidade formal dos procedimentos do Processo Seletivo Simplificado (Edital nº 001/2022);

**CONSIDERANDO** o regular cumprimento de todas as fases do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2022, bem como a necessidade de lotar regularmente os cargos públicos, nos termos do art. 37, II, da Constituição Federal;

**CONSIDERANDO** o relatório da comissão examinadora do Processo Seletivo Simplificado nomeada pela Portaria nº 180/2022 de 10 (quinze) de junho de 2022 (dois mil e vinte e dois);

**CONSIDERANDO** decreto de homologação n.º 023 de 26 (vinte e seis) de agosto de 2022 (dois mil e vinte e dois);

**TORNA PÚBLICO E CONVOCA:**

**Art. 1º** - Fica convocado o candidato conforme classificação no **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2022**, realizado pelo Poder Executivo do Município de Nova Marilândia - MT, constantes da relação abaixo discriminada, para comparecerem perante a Secretaria Municipal de Administração - Departamento de Recursos Humanos, da Prefeitura Municipal de Nova Marilândia, situada à Av. Tiradentes, nº 211 N, Centro, nesta mesma cidade, no prazo de 10 (dez)dias úteis, contados da publicação deste Edital, de segunda-feira à sexta-feira, das 07:00 às 11:00 horas e das 12:30 às 16:30 horas, para o fim de apresentarem os documentos necessários e exigidos para a posse, observando-se o disposto neste ato instrumental convocatório, sob as penas da lei.

**004 - MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR – LINHA POMPEIA**

| Inscrição | Nome | Posição |
|---|---|---|
| 0000000112 | ANGÉLICA DE SOUZA FIGUEIREDO | 7º |

**§ 1º** - A seguir a **RELAÇÃO DE DOCUMENTOS** (**original e cópia),** a serem apresentados, necessários ao cadastramento de pessoal e obrigatório para a posse, a saber:

a) RG e CPF/MF;

b) Certidão de nascimento ou casamento (se casado (a), cópia do CPF do cônjuge);

c) Título de eleitor, certidão de quitação eleitoral e certidão de crimes eleitorais;

d) Carteira de reservista, se do sexo masculino;

e) Comprovante de endereço atual;

f) Cópia autenticada do Comprovante de escolaridade por meio do diploma/certificado, conforme exigência do cargo ao qual concorre devidamente registrado pelo MEC;

g) Carteira de trabalho (pág. foto e verso);

h) Cartão ou documento oficial expedido pela instituição competente constando o cadastro de PIS/PASEP;

i) Cópia autenticada da carteira profissional no caso de profissão regulamentada;

j) CNH conforme exigência do cargo;

k) Certidão de nascimento e CPF de filhos menores;

l) Carteira de vacinação dos filhos até 6 anos de idade (frente e verso);

m) Atestado de frequência escolar para filhos com idade de 7 à 14 anos;

n) Declaração de bens e valores;

o) Declaração de que não exerce outro cargo ou função pública;

p) Atestado de Capacidade Física expedido pelo médico do município;

q) Atestado de Sanidade Mental expedido pela psicóloga do município;

r) Certidão de regularidade perante a Fazenda Pública Municipal do município de Nova Marilândia;

s) Certidão de Antecedentes Criminais;

t) Dados bancários de conta corrente do contratado;

u) Dados de e-mail e contato telefônico;

v) Todos os documentos deverão ser apresentados, junto ao departamento de Recursos Humanos, em via única autenticada em cartório. À exceção do comprovante de escolaridade e registro profissional, os demais, se acompanhados do original, apresentar as cópias, para que o servidor responsável o analise e autentique.

w) Comprovar, por ocasião da posse, o nível de escolaridade e os demais requisitos específicos de habilitação legal, exigidos para o exercício da função.

x) Comprovar outros requisitos, que sejam essenciais ao exercício da função pretendida, objeto deste Processo Seletivo.

**§ 2º** - A não apresentação dos documentos enumerados no parágrafo anterior, no prazo acima estipulado, acarretará a perda do direito e a consequente convocação do candidato subsequente, ficando os convocados desde já notificados.

**Art. 2º** - A nomeação para o cargo obedecerá à ordem de classificação final dos candidatos habilitados, de acordo com as necessidades da administração pública municipal.

**Art. 3º** - Posse é a aceitação expressa das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo público, com o compromisso de desempenhá-lo com probidade e obediência as normas legais e regulamentares, formalizada com a assinatura do contrato pela autoridade competente e pelo empossado.

**§ 1º** - A posse, mesmo excepcionalmente, não poderá dar-se mediante procuração.

**§ 2º** - Será tornado sem efeito o ato de provimento se a posse não ocorrer no prazo previsto no § 1º deste artigo.

**§ 3º** - A posse ocorrerá mediante apresentação de todos os documentos acima citados.

**Art. 4º** - A autoridade que der posse deverá verificar, sob pena de responsabilidade, se foram satisfeitas as condições estabelecidas em Lei ou Regulamentos específicos, para a investidura no cargo.

**Art. 5º** - Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo para o qual o servidor for nomeado.

**Parágrafo único** - Apresentada a documentação necessária e preenchidos os requisitos para a investidura no cargo, os convocados tomarão posse no prazo estabelecido neste Edital.

**Art. 6º** - Ao chefe da repartição ou serviço onde for designado o servidor, compete dar-lhe exercício.

**Art. 7º** - Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração, em conjunto com a Secretaria Municipal de Fazenda.

E que para que ninguém possa alegar desconhecimento ou ignorância, expediu-se o presente Edital que será publicado na forma, para conhecimento de todos.

Maiores informações poderão ser obtidas através do telefone (65) 3352-1122, ou pessoalmente junto à Secretaria Municipal de Administração, na sede da Prefeitura Municipal, durante o horário de expediente.

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

Nova Marilândia - MT, aos 14 (quatorze) dias do mês de março de 2023.

_____

**JEFFERSON NOGUEIRA SOUTO**

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA

Registrado pela Secretaria Municipal de Administração e publicado no jornal oficial dos municípios do Estado de Mato Grosso

## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ

### LICITAÇÃO
### ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO 104/2022, PREGÃO PRESENCIAL 017/2022 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARANTÃ DO NORTE-MT.

A Prefeitura Municipal de Nova Maringá, Estado de Mato Grosso, através de sua Comissão de Pregão, instituída pela Portaria nº 136/2022/GP, torna público que com anuência do Prefeito de Guarantã do Norte e da Empresa detentora **REAVEL VEICULOS EIRELLI**, com CNPJ 30.260.538/0001-04, aderiu a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 104/2022, oriunda do Pregão Presencial N° 017/2022, cujo Objeto é **AQUISIÇÃO DE VEICULO UTILITARIO ZERO KM DO TIPO SUV PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICIPIO DE NOVA MARINGA – MT**, ao valor global Aderido de **R$** 304.800,00 (Trezentos e quatro mil e oitocentos reais).Maiores informações junto à sede da Prefeitura Municipal de Nova Maringá/MT, localizada na Av. Amos B. Zanchet, Centro, Fone (66) 3537-1310 das 07h00m ás 11h00m e das 13h00m às 17h00m**.**

A Adesão encontra-se disponível aos interessados junto a comissão permanente de licitação no endereço supracitado e site http://www.novamaringa.mt.gov.br/Transparencia

**Nova Maringá - MT, 14 de março de 2023.**

**EMILY R. BUCHS DA CRUZ**

**Pregoeira/ Port. 136/2022**

### LICITAÇÃO
### TERMO DE RATIFICAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 015/2023

Considerando as informações prestadas pelo Agente de Contratação, bem como pelo contido no presente Processo de Dispensa de Licitação, com todos seus documentos, juntamente com o parecer da Assessoria Jurídica n°059/2023, **RATIFICO** todos os atos do presente Processo de Dispensa nº 015/2023 e autorizo a contratação da empresa **SANCRISTO – COLETA DE RESIUDOS LTDA** com **CNPJ 14.147.098/0001-19** objetivando a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO EM COLETA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL DE RESIDUOS PERIGOSOS HOSPITALAR NO MUNICIPIO DE NOVA MARINGÁ-MT,**no valor total de **R$ 15. 600,00** (**Quinze mil e seiscentos reais).** A presente Dispensa de Licitação está enquadrada no inciso II do artigo 75, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Publique-se, para os fins do art. 72, parágrafo único do mesmo diploma legal.

Nova Maringá-MT, 14 de março de 2023.

**ANA MARIA URQUIZA CASAGRANDE**

**PREFEITA MUNICIPAL**

### LICITAÇÃO
### AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 008/2023. REGISTRO DE PREÇOS

A Prefeitura Municipal de Nova Maringá, Estado de Mato Grosso, através de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, instituída pela Portaria nº 136/2022/GAPRE, torna público para conhecimento de quantos possam interessar que fará realizar no dia **24/03/2022 as 09h00min**(horário de Cuiabá/MT), em sua sede situada na Av. Amos Bernardino Zanchet, Centro, Fone: (66)98154-3919, CEP 78445-000, na cidade de Nova Maringá-MT, Licitação na Modalidade Pregão Presencial, Menor Preço por Item com OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE NOVA MARINGÁ-MT,** com recebimento e abertura das documentações e proposta, conforme especificado no Edital de Licitação n° **008/2023.**

O pregão presencial, encontra-se disponível aos interessados junto a comissão permanente de licitação no endereço supra citado e site http://www.novamaringa.mt.gov.br/Transparencia.

Nova Maringá - MT, 14 de março de 2023.

**EMILY R. BUCHS DA CRUZ**

Pregoeira Port. 136/2022

## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE

### LICITACAO
### EXTRATO DO TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 12/2023

**EXTRATO DO TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 12/2023**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 12/2023**

**PROTOCOLO DE DISPENSA Nº 1487/2023**

**CONTRATANTE:** MUNICIPIO DE NOVA MONTE VERDE/MT.

**CONTRATADO: LICITAMAIS COMERCIO E SERVIÇOS LTDA**

**CNPJ.: 13.201.732/0001-91**

**OBJETO**: ***AQUISICAO DE TONERS PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E TURISMO.***

**FUNDAMENTAÇÃO:** Art. 24, inciso II da Lei nº 8.666/93.

**VALOR GLOBAL:** O valor total bruto da aquisição deste contrato é **R$ 5. 633,34** (seis mil, seiscentos e trinta e três reais e trinta e quatro centavos)pagos em parcela única.

**VIGÊNCIA –** 14 de março de 2023 a 14 de junho de 2023

Nova Monte Verde-MT, 14 de março de 2023

***CLAUDIO DOS SANTOS MARIA***

*Presidente da CPL*

*Decreto 20/2022*

*PUBLIQUE-SE.*

**LICITACAO**
**TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 09/2023**

**TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 09/2023**

Homologo a Presente Dispensa de Licitação nº. 09/2023, adjudicando o contrato de locação ao Interessado, conforme Artigo 38, VII, da Lei 8.666/93.

Adjudique-se a **SIDNEY APARECIDO ALVES DE RAMOS**, valor global deR$8.700,00 (oito mil e setecentos reais).

**CONTRATADO: SIDNEY APARECIDO ALVES DE RAMOS**

**RG Nº. 4093.4467-5 SSP/MT**

**CPF Nº. 569.931.291-91**

**VALOR GLOBAL -** R$8.700,00 (oito mil e setecentos reais), que serão pagos em 06 (seis) parcelas mensais de R$ 1.450,00 (hum mil, quatrocentos e cinquenta reais).

**VIGÊNCIA – 14 de março de 2023 a 14 de setembro de 2023**

REGISTRA-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE

Nova Monte Verde-MT, 14 de março de 2023

**EDEMILSON MARINO DOS SANTOS**

PREFEITO

**LICITACAO**
**EXTRATO DO TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 09/2023**

**EXTRATO DO TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 09/2023**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 09/2023**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1275/2023**

**CONTRATANTE:** MUNICIPIO DE NOVA MONTE VERDE/MT

**CONTRATADO: SIDNEY APARECIDO ALVES DE RAMOS**

**OBJETO**: **LOCAÇÃO DE CAMPO DE FUTEBOL SUIÇO LOCALIZADO NA ESTRADA VALDINEI APARECIDO RAMOS, CHACARA RAMOS Nº 09, PARA ATENDER AO DEPARTAMENTO DE ESPORTES LOTADO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER.**

**FUNDAMENTAÇÃO:** Art. 24, inciso X da Lei nº 8.666/93.

**VALOR GLOBAL -** R$8.700,00 (oito mil e setecentos reais), que serão pagos em 06 (seis) parcelas mensais de R$ 1.450,00 (hum mil, quatrocentos e cinquenta reais).

**VIGÊNCIA – 14 de março de 2023 a 14 de setembro de 2023**

Nova Monte Verde/MT, 14 de março de 2023

***CLAUDIO DOS SANTOS MARIA***

*Presidente da CPL*

***Decreto 20/2022***

*PUBLIQUE-SE.*

**LICITACAO**
**AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO CARONA DE PREGÃO Nº. 14/2023**

**EDITAL DE PUBLICAÇÃO**

**AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO**

**MODALIDADE:** CARONADE**PREGÃO Nº. 14/2023**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 1437/2023

**OBJETO: AQUISIÇÃO *DE VEÍCULO ZERO KM DO TIPO PICK UP, CABINE SIMPLES DE DOIS LUGARES, DUAS PORTAS, MOTOR FLEX, POTÊNCIA MÍNIMA DE 85 CV, AIR BAG DUPLO, CAMBIO MANUAL DE 05 MARCHAS.***

A Pregoeira Oficial do Município de Nova Monte Verde-MT, nomeada através do Decreto nº. 017/2023 de 19 de janeiro de 2023, torna público aos interessados que conforme Adesão à Ata De Registro De Preços de nº 02/2023, oriunda do Pregão Eletrônico nº 01/2022, realizado pelo Município de Novo São Joaquim/MT, onde fica habilitada a fornecer o item para a Prefeitura de Nova Monte Verde/MT, a seguinte:

***EMPRESA:***

Ø **ASCIA COMERCIO DE VEICULOS LTDA, CNPJ: 28.258.221/0001-83,** no valor de R$ 111.000,00 (cento e onze mil reais), visto que a empresa atendeu todos os requisitos do Edital e seus Anexos de Pregão Eletrônico 01/2023 do Município de Novo São Joaquim/MT.

Nova Monte Verde-MT, 14 de Março de 2023.

*POLIANA ALVES DEON*

Pregoeira

Decreto 017/2022

*Publique-se.*

**LICITACAO**
**DISPENSA DE LICITAÇÃO 10/2023 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO 10/2023**

**ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

Homologo a presente **Dispensa de Licitação nº 10/2023** Adjudicando o Contrato ao Interessado, conforme Artigo 38, VII, da Lei 8.666/93.

Adjudique-se à **MACROPEÇAS MULTIMARCAS COMERCIO DE CAMINHÕES E ONIBUS EIRELI, CNPJ:** 07.838.209/001-78**,** pelo valor global de **R$ 15.978,30** (quinze mil, novecentos e setenta e oito reais e trinta centavos), o objeto da presente dispensa de licitação.

**FUNDAMENTAÇÃO:** Art. 24, inciso XVII da Lei nº 8.666/93.

**VIGÊNCIA –** 14 de março de 2023 a 14 de abril de 2023

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

Nova Monte Verde-MT, 14 de março de 2023

**EDEMILSON MARINO DOS SANTOS**

**PREFEITO**

**LICITACAO**
**EXTRATO DO TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 10/2023**

**EXTRATO DO TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 10/2023**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 10/2023**

**CONTRATANTE:** MUNICIPIO DE NOVA MONTE VERDE/MT.

**CONTRATADO: MACROPEÇAS MULTIMARCAS COMERCIO DE CAMINHÕES E ONIBUS EIRELI**

**CNPJ: 07.838.209/0001-78**

**OBJETO**:**AQUISIÇÃO DE SERVIÇO DE REVISÃO DE 10.000 HORAS E PEÇAS NECESSÁRIAS A REVISÃO DOS VEÍCULOS ONIBUS - PLACA RRU - 2A96, ONIBUS - PLACA RRU - 0G06 E ONIBUS - PLACA RRU - 2A906. TAL REVISÃO É REQUISITO OBRIGATÓRIO PARA A MANUTENÇÃO DA GARANTIA FORNECIDA PELO FABRICANTE, LOTADO NA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.**

**FUNDAMENTAÇÃO:** Art. 24, inciso XVII da Lei nº 8.666/93.

**VALOR GLOBAL:** O valor a ser pago de **R$ 15.978,30** (quinze mil, novecentos e setenta e oito reais e trinta centavos), referente a aquisição das peças e serviços de revisão.

**VIGÊNCIA –** 14 de março de 2023 a 14 de abril de 2023

Nova Monte Verde-MT, 14 de março de 2023

***CLAUDIO DOS SANTOS MARIA***

*Presidente da CPL*

***Decreto 20/2022***

*PUBLIQUE-SE.*

**LICITACAO**
**DISPENSA DE LICITAÇÃO 11/2023 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO 11/2023**

**ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

Homologo a presente **Dispensa de Licitação nº 11/2023** Adjudicando o Contrato ao Interessado, conforme Artigo 38, VII, da Lei 8.666/93.

Adjudique-se à **EXTRA MAQUINAS S/A, CNPJ: 19.293.041/0004-94,** pelo valor global de R**$ 7.214,96** (sete mil, duzentos e quatorze reais e noventa e seis centavos) o objeto da presente dispensa de licitação.

**FUNDAMENTAÇÃO:** Art. 24, inciso XVII da Lei nº 8.666/93.

**VIGÊNCIA –** 14 de março de 2023 a 14 de abril de 2023

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

Nova Monte Verde-MT, 14 de março de 2023.

**EDEMILSON MARINO DOS SANTOS**

**PREFEITO**

**LICITACAO**
**EXTRATO DO TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 11/2023**

**EXTRATO DO TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 11/2023**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 11/2023**

**PROTOCOLO DE DISPENSA Nº 1534/2023**

**CONTRATANTE:** MUNICIPIO DE NOVA MONTE VERDE/MT.

**CONTRATADO: EXTRA MAQUINAS S/A**

**CNPJ: 19.293.041/0004-94**

**OBJETO**: ***AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE REVISÃO DA MOTONIVELADORA GR1803BRI CHASSIS XUG18031CMPB00080 LOTADA NA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE DO MUNICIPIO DE NOVA MONTE VERDE/MT.***

**FUNDAMENTAÇÃO:** Art. 24, inciso XVII da Lei nº 8.666/93.

**VALOR GLOBAL:** O valor a ser pago de **R$ 7.214,96** (sete mil, duzentos e quatorze reais e noventa e seis centavos), referente a aquisição das peças e serviços de revisão, conforme indica o quadro abaixo

**VIGÊNCIA –** 14 de março de 2023 a 14 de abril de 2023

Nova Monte Verde-MT, 14 de março de 2023

***CLAUDIO DOS SANTOS MARIA***

*Presidente da CPL*

***Decreto 20/2022***

*PUBLIQUE-SE.*

**LICITACAO**
**DISPENSA DE LICITAÇÃO 12/2023 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO 12/2023**

**ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

Homologo a presente **Dispensa de Licitação nº 12/2023** Adjudicando o Contrato ao Interessado, conforme Artigo 38, VII, da Lei 8.666/93.

Adjudique-se à:**LICITAMAIS COMERCIO E SERVIÇOS LTDA, CNPJ: 13. 201.732/0001-91,** pelo valor global de **R$ 5.633,34 (cinco mil, seiscentos e trinta e três reais e trinta e quatro centavos)** o objeto da presente dispensa de licitação.

**FUNDAMENTAÇÃO:** Art. 24, inciso II da Lei nº 8.666/93.

**VIGÊNCIA –** 14 de março de 2023 a 14 de junho de 2023

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

Nova Monte Verde-MT, 14 de março de 2023

**EDEMILSON MARINO DOS SANTOS**

**PREFEITO**

**LICITACAO**
**AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 10/2023**

**EDITAL DE PUBLICAÇÃO**

**AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO**

**MODALIDADE:** PREGÃO PRESENCIAL Nº. 10/2023

**PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 339/2023

**OBJETO:** ***REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE UNIFORMES E VESTIMENTOS DE USO PROFISSIONAL PARA ATENDER AO MUNICIPIO DE NOVA MONTE VERDE/MT PELO PERIODO DE 12 (DOZE) MESES***

A Pregoeira Oficial do Município de Nova Monte Verde-MT, nomeado através do Decreto nº. 17/2023 de 19 de janeiro de 2023, torna público aos interessados que conforme Edital de Licitação de Pregão Presencial nº. 10/2023 sagra-se vencedora do Certame Licitatório realizado no dia 10 de março de 2023 às 08:30 horas as seguintes

***EMPRESAS:***

Ø **IMPACTO INDUSTRIA E COMERCIO DE CONFECÇÕES LTDA, inscrita no CNPJ nº 08.952.092/0001-11,** para um valor total **de R$ 120.927,30 (cento e vinte mil, novecentos e vinte e sete reais e trinta centavos).**
Ø **SEM LIMITE ESPORTE E EVENTOS EIRELI, inscrita no CNPJ nº 41.592.725/001-01,** para um valor total de **R$ 78.471,72** (setenta e oito mil, quatrocentos e setenta e um reais e setenta e dois centavos).

Compromissos estes assumidos para produtos a serem fornecidos, visto que a empresa atendeu todos os requisitos do Edital e seus Anexos.

Nova Monte Verde-MT, 14 de março de 2023.

*POLIANA ALVES DEON*

Pregoeira

Decreto 017/2022

*Publique-se.*

**LICITACAO**
**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 12/2023 PREGÃO PRESENCIAL N° 10/2023**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 12/2023**

**PREGÃO PRESENCIAL N° 10/2023**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 339/223**

Pelo presente instrumento, O **MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE-MT,** Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Avenida Mato Grosso, nº 51, Centro, nesta cidade, doravante denominada PREFEITURA, neste ato devidamente representada pelo Prefeito, Sr. **EDEMILSON MARINO DOS SANTOS**, brasileiro, casado, portador da C.I. RG n.º 1467013-5 SESP/MT e CPF/MF nº. 330.412.338-51, residente e domiciliado na Rua José Joaquim Vieira Nº. 101 nesta cidade de Nova Monte Verde-MT, RESOLVE registrar os preços das empresas: **IMPACTO INDUSTRIA E COMERCIO DE CONFECÇÕES LTDA, inscrita no CNPJ nº 08.952.092/0001-11**, localizada na Rua das Aroeiras nº 570, Centro, Sinop/MT, neste ato representada pelo Sr. Emerson de Oliveira Costa portador do RG nº 1537110-7 SEJUSP/MT e CPF nº 999.090.571-15; **SEM LIMITE ESPORTE E EVENTOS EIRELI , inscrita no CNPJ nº 41.592.725/001-01**, localizada Avenida Quinze de Novembro nº 550, Centro Sul, Cuiabá/MT, neste ato representada pelo Sr. João Nery Chiroli portador do RG nº 00142634715 DETRAN/MT e CPF nº 677.958.039-20; nas quantidades estimadas na Seção 4 desta Ata de Registro de Preços, de acordo com a classificação por elas alcançadas por item, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório Pregão Presencial nº. 10/2023 e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei n. 8.666/93 e suas alterações, Lei 10.520/02 e, no que couber, ao Decreto Municipal nº. 14/2010, e em conformidade com as disposições a seguir.

**1. DO OBJETO**

**1.1.** A presente Ata tem por objeto o ***REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE UNIFORMES E VESTIMENTOS DE USO PROFISSIONAL PARA ATENDER AO MUNICIPIO DE NOVA MONTE VERDE/MT PELO PERIODO DE 12 (DOZE) MESES,***conforme especificações e condições constantes no edital de Pregão Presencial nº. 10/2023.

**1.1.1.** Este instrumento **NÃO OBRIGA** O **MUNICÍPIO** a firmar contratações nas quantidades licitadas, podendo ocorrer licitações específicas para tal objeto, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência da execução, em igualdade de condições.

**2. DA VIGÊNCIA**

**2.1.** A presente Ata terá validade de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua publicação, podendo ser prorrogada por igual período, na forma da lei.

**3. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**3.1.** O gerenciamento deste instrumento caberá às Secretarias Municipais, participantes desse processo licitatório, através do Departamento de Compras/Licitações, no seu aspecto operacional, com apoio da Assessoria Jurídica, nos aspectos legais;

**4. DO CONTRATADO**

**4.1.** O preço, a quantidade, o fornecedor e a especificação dos produtos/serviços registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela abaixo:

**IMPACTO INDUSTRIA E COMERCIO DE CONFECÇÕES LTDA CNPJ nº 08.952.092/0001-11**

| Item | Código | Descrição | Unidade | Quantidade | Valor Unitário | Valor total | Empresa |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 7 | 326190 | CAMISETA MANGA LONGA COM PUNHO DE RIBANA, EM MALHA PV COMPOSIÇÃO 65% DE POLIESTER E 35% DE VISCOSE, GRAMATURA MÍNIMA 170G/M². ANTI-PILLING. NA COR AZUL ROYAL, COM GOLA POLO E BOLSO, GRAVAÇÃO EM SILK SCREEN NO BOLSO: BRASÃO DA PREFEITURA E NOME DO SERVIDOR, NOS TAMANHOS P, M, G E GG UNIDADE | UNIDADE | 3070 | **R$ 39,39** | **R$ 120. 927,30** | IMPACTO INDUSTRIA E COMERCIO DE CONFECÇÕES LTDA ME |
| | | | | | **TOTAL** | **R$ 120. 927,30** | |

**SEM LIMITE ESPORTE E EVENTOS EIRELI**

**CNPJ nº 41.592.725/001-01**

| Item | Código | Descrição | Unidade | Quantidade | Valor Unitário | Valor Total | Empresa |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 326181 | BLUSA FEMININA COM MANGA MODELO ABA APLICADA, COM LAÇO NO COLO, TECIDO CREPE 96% POLIESTER 4% ELASTANO, COR AZUL ROYAL, TAMANHOS (PP, P, M, G, GG, G-1, G-2, G-3, X-G e X-1) | UNIDADE | 12 | **R$ 119,50** | **R$ 1. 434,00** | SEM LIMITE ESPORTE E EVENTOS LTDA |
| 2 | 326182 | CALCA COM ELASTICO NA CINTURA DE BRIM GROSSO COR AZUL COM FAIXA REFLETIVA NAS PERNAS NOS TAMANHOS P/M/G | UNIDADE | 20 | **R$ 69,00** | **R$ 1. 380,00** | SEM LIMITE ESPORTE E EVENTOS LTDA |
| 3 | 326184 | CAMISA FEMININA SOCIAL AZUL ROYAL MANGA LONGA, 12 BOTÕES, COM PUNHO E GOLA SOCIAL, COM BRASAO, NA COR AZUL ROYAL, EM TECIDO TRICOLINE COM LYCRA 100%. TAMANHOS (PP, P, M, G, GG, G-1, G-2, G-3, X-G e X-1) | UNIDADE | 344 | **R$ 76,50** | **R$ 26. 316,00** | SEM LIMITE ESPORTE E EVENTOS LTDA |
| 4 | 326186 | CAMISA MASCULINA SOCIAL MANGA LONGA, 12 BOTÕES, PUNHO E GOLA SOCIAL, BOLSO FRONTAL E BRASAO, EM TECIDO TRICOLINE DE 100% ALGODAO, NA COR AZUL ROYAL, TAMANHOS (PP, P, M, G, GG, G-1, G-2, G-3, X-G e X-1) | UNIDADE | 127 | **R$ 87,50** | **R$ 11. 112,50** | SEM LIMITE ESPORTE E |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | EVENTOS LTDA |
| 5 | 326188 | CAMISETA GOLA POLO, CAMISETA E GOLA NA COR AZUL MARINHO, MANGA CURTA, EM MALHA FRIA (PV) , COMPOSICAO 65% DE POLIESTER E 35% DE VISCOSE, GRAMATURA MINIMA 170G/M². ANTI-PILLING. COM BOLSO. GRAVACAO COLORIDA DO BRASAO DA PREFEITURA NO BOLSO, NOS TAMANHOS (PP, P, M, G, GG, G-1, G-2, G-3, X-G e X-1) | UNIDADE | 270 | **R$ 31,98** | **R$ 8. 634,60** | SEM LIMITE ESPORTE E EVENTOS LTDA |
| 6 | 326189 | CAMISETA MANGA CURTA, GOLA REDONDA, TECIDO 100% POLIESTER, MALHA DRYFIT ESTAMPADA FRENTE E COSTAS POR SUBLIMACAO A PECA TODA, COM DECOTE E BARRA DAS MANGAS EM COR SOLIDA, TAMANHOS VARIADOS A ESCOLHER (06,10, 14, PP, P, M, G, GG, XG, XGG, X1, EXTRA G, | UNIDADE | 500 | **R$ 32,40** | **R$ 16. 200,00** | SEM LIMITE ESPORTE E EVENTOS LTDA |
| 8 | 326192 | CAMISETA MANGA LONGA, GOLA V, MALHA COM PROTEÇAO UV 50+, COMPOSICAO 90% POLIESTER 10% ELASTANO, COR AZUL ROYAL, TAMANHOS (PP, P, M, G, GG, G-1, G-2, G-3, X-G e X-1) | UNIDADE | 154 | **R$ 41,90** | **R$ 6. 452,60** | SEM LIMITE ESPORTE E EVENTOS LTDA |
| 9 | 326202 | SCRUB, MANGA CURTA, GOLA V, COM 95 % POLIESTER 5 % ELASTANO, COR AZUL ROYAL, TAMANHOS ( PP, P, M, G, GG, G-1, G-2, G-3, X-G E X-1) | UNIDADE | 58 | **R$ 119,69** | **R$ 6. 942,02** | SEM LIMITE ESPORTE E EVENTOS LTDA |
| | | | | | **TOTAL** | **R$ 78. 471,72** | |

**5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**5.1**. Fornecer os Produtos/Serviços dentro dos padrões estabelecidos pelo Município, de acordo com as especificações do edital, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento das condições estabelecidas.

**5.2.** Os Produtos/Serviços licitados deverão ser entregues na sede da Prefeitura Municipal em Nova Monte Verde - MT, da forma como forem solicitados pelo setor competente **no prazo máximo de 10 (dez) dias contados do recebimento da Ordem de Serviço, não havendo valores ou números mínimos de itens para os pedidos, sendo os mesmos feitos de acordo com as necessidades do município.**

**5.3.** Os Produtos/Serviços deverão atender normas de garantia e referência de qualidade mínima ao serviço a ser prestado.

**5.4.** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução dos atos de sua responsabilidade;

**5.5.** Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

**5.6.** A falta de quaisquer dos itens cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto deste edital e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições aqui estabelecidas;

**5.7.** Comunicar imediatamente o Município qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgáveis necessárias para recebimento de correspondência;

**5.8.** Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

**5.9.** Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida por esta Município;

**5.10**. Indenizar terceiros e/ou o próprio Município em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, pelos danos ou prejuízos causados por sua culpa ou dolo, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

**5.11**. A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste edital, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite legal de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto adjudicado, devendo supressões acima desse limite ser resultantes de acordo entre as partes;

**5.12.** Os acréscimos ou supressões até o limite legal de 25% serão aplicados automaticamente na ata de Registro de Preço.

**5.13.** Fornecer os produtos ou serviços, conforme estipulado neste edital e de acordo com a proposta apresentada;

**5.14.** Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais e/ou trabalhistas previstas na legislação vigente, comprometendo-se a saldá-las em tempo oportuno, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Município de Nova Monte Verde-MT;

**5.15.** Assumir todos os encargos de possíveis demandas trabalhistas, cíveis ou penais, relacionadas à prestação dos serviços, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

**5.16**. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste Pregão.

**6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**6.1.** Convocar a licitante vencedora para a retirada da Ordem de Serviço;

**6.2.** Fornecer à empresa a ser contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados relativamente ao objeto deste Edital;

**6.3.** Fiscalizar o perfeito cumprimento das obrigações assumidas neste instrumento pelas licitantes;

**6.4.** Efetuar o pagamento à empresa nas condições estabelecidas neste Edital;

**6.5.** Notificar por escrito, à empresa contratada, toda e qualquer irregularidade constatada durante a prestação dos serviços;

**6.6**. Nenhum pagamento será efetuado à empresa detentora do registro, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

**6.7**. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

**7. DO PAGAMENTO**

**7.1** O pagamento devido será efetuado conforme emissão da nota fiscal devidamente atestada pela secretaria responsável atestando o recebimento dos produtos ou serviços.

**7.2** A Nota Fiscal será paga somente após o atesto do setor competente, assegurando que os produtos ou serviços entregues estão de acordo com as exigências contidas neste edital.

**7.3** O Município de Nova Monte Verde-MT reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se os dados constantes da Nota Fiscal estiverem em desacordo com os dados da empresa vencedora do certame licitatório.

**7.4.** As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade do Contratado.

**8. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

**8.1.** Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

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

**8.3.** Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, o Município solicitará ao fornecedor/consignatária, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.

**8.4.** Fracassada a negociação com o primeiro colocado o Município poderá rescindir esta ata e convocar, nos termos da legislação vigente, e pelo preço do 1º (primeiro) colocado, as demais empresas com preços registrados, cabendo rescisão desta ata de registro de preços e nova licitação em caso de fracasso na negociação.

**8.5.** Será considerado compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor demandante, na pesquisa de estimativa de preços**.**

**9. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

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

a) quando o fornecedor/consignatária não cumprir as obrigações constantes no Edital e desta Ata de Registro de Preços;

b) quando o fornecedor/consignatária der causa a rescisão administrativa da Ata de Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;

c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do objeto decorrente deste Registro de Preços;

d) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

e) por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas;

**9.2.** Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

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

**9.4.** A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo **Município**, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas neste Edital.

**9.5.** Havendo o cancelamento da Ata de Registro de Preços, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao fornecimento do objeto.

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

**10. DAS PENALIDADES**

**10.1.** O atraso injustificado no atendimento ao objeto sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o artigo 86, da Lei nº. 8666/93;

**10.1.1.** A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com o **Município** de Nova Monte Verde-MT, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 20.4. b;

**10.2.** Ocorrendo a inexecução total ou parcial dos serviços, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas previstas no artigo 87 da Lei n. 8.666/93:

a) Advertência por escrito;

b) Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Nova Monte Verde-MT, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade de 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do artigo 87 da Lei n. 8.666/93, c/c artigo 7º da Lei n. 10.520/2002;

**10.3.** Se a Fornecedora não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte do Município de Nova Monte Verde-MT, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com este Município e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para execução pela Procuradoria Municipal;

**10.3.1.** Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirada da Ordem de Fornecimento dos Itens, o valor da multa não recolhida será encaminhado para execução pela Procuradoria Municipal;

**10.4.** Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo;

**10.5.** Serão publicadas no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso as sanções administrativas previstas no item 20.4, c, d, deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

**11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**11.1.** As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

**12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**12.1** - As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente ata de registro de preços correrão à conta das dotações orçamentárias citadas abaixo, ou das demais que possam vir a aderir à presente ata, às quais serão elencadas em momento oportuno:

**EDUCAÇÃO**

05 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte

**001 – Gabinete da Secretaria/Educação**

**12 – Educação**

**122 – Administração Geral**

0017 – Gerenciamento Global da Educação

2 014– Manutenção das Atividades – Secretaria de Educação

**112– 33.90.30.00.00.00 – Material de Consumo**

**SAUDE**

07 – Secretaria Municipal de Saúde

**002 – Fundo Municipal de Saúde**

**10 – Saúde**

**301 – Atenção Básica**

0032 – Blocos de Financiamento do SUS

2 055 – Bloco Custeio - Atenção Básica ou Primária em Saúde

**447 – 33.90.30.00.00.00 – Material de Consumo**

07 – Secretaria Municipal de Saúde

**002 – Fundo Municipal de Saúde**

**10 – Saúde**

**302 – Assistência Hospitalar e Ambulatorial**

0032 – Blocos de Financiamento do SUS

2 057 – Bloco de Custeio de Atenção – MAC Ambulatorial Hospitalar

**501 – 33.90.30.00.00.00 – Material de Consumo**

07 – Secretaria Municipal de Saúde

**002 – Fundo Municipal de Saúde**

**10 – Saúde**

**302 – Assistência Hospitalar e Ambulatorial**

0032 – Blocos de Financiamento do SUS

2 060 – Manutenção de Atividades Vigilância Epidemiologia

**555 – 33.90.30.00.00.00 – Material de Consumo**

07 – Secretaria Municipal de Saúde

**002 – Fundo Municipal de Saúde**

**10 – Saúde**

**302 – Assistência Hospitalar e Ambulatorial**

0031 – Gestão das Políticas Públicas de Saúde

2 053 – Manutenção - Gestão do Sistema Municipal de Saúde

**412 – 33.90.30.00.00.00 – Material de Consumo**

07 – Secretaria Municipal de Saúde

**002 – Fundo Municipal de Saúde**

**10 – Saúde**

**301 – Atenção Básica**

0032 – Bloco de Investimento do SUS

2 056 – Manutenção das Atividades das ACS

**463 – 33.90.30.00.00.00 – Material de Consumo**

**AGRICULTURA**

06 – Secretaria de Agricultura, Meio Ambiente e Saneamento

**001 – Gabinete da Secretaria/Agricultura**

**20 – Agricultura**

**608 – Promoção da Produção Agropecuária**

0028 – Desenvolvimento Rural e Agro Negócios

2 046 – Manutenção das Atividades – Secretaria de Agricultura

**326 – 33.90.30.00.00.00 – Material de Consumo**

**ADMINISTRAÇÃO**

03 – Secretaria Municipal de Planejamento e Administração

**001 – Gabinete da Secretaria de Planejamento e Administração**

**04 – Administração**

**122 – Administração Geral**

0003 – Gestão Administrativa para Resultados

2 006– Manutenção-Secretaria Planejamento e Administração

**59 – 33.90.30.00.00.00 – Material de Consumo**

**ASSISTENCIA SOCIAL**

09 – Secretaria Municipal de Assistência Social Trabalho e cidadania

**001 – Gabinete da Secretaria/Assistência Social**

**08 – Assistência Social**

**244 –** Assistência Comunitária

0055 – Multiculturalidade, Diversidade e Inclusão Social

2 070– Manutenção das Atividades da SEASTC

**639 – 33.90.30.00.00.00 – Material de Consumo**

**OBRAS**

*08 – Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Serviços Urbanos*

002 – Departamento de Obras e Transportes

26 – Transportes

782 – Transporte Rodoviário

0037 – Segurança e Fluidez Viária

2 063 – Abertura, Reabertura e Conservação de Estradas

**584 - 33.90.30.00.00.00 – Material de Consumo**

**13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**13.1.** As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

**I.** Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente ata de Registro de Preços.

**II.** Vinculam-se a esta Ata, para fins de análise técnica, jurídica e decisão superior o Edital de **Pregão Presencial nº. 10/2023,** seus anexos e as propostas das classificadas.

**III.** É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Município de Nova Monte Verde-MT.

**14. DO FORO**

Fica convencionado que o Foro para dirimir quaisquer dúvidas e controvérsias oriundas do presente instrumento, é o da Comarca de Nova Monte Verde-MT, por mais privilegiado que outro possa ser.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da **CONTRATANTE**, na forma do art. 60 da Lei 8 666 de 21/06/93.

Nova Monte Verde-MT, 14 de março de 2023.

***MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE-MT***

***EDEMILSON MARINO DOS SANTOS***

***PREFEITO MUNICIPAL***

***IMPACTO INDUSTRIA E COMERCIO DE CONFECÇÕES LTDA***

***CNPJ nº 08.952.092/0001-11***

***SEM LIMITE ESPORTE E EVENTOS EIRELI***

***CNPJ nº 41.592.725/001-01***

**LICITAÇÃO**
**PRIMEIRO TERMO ADITIVO CONTRATO Nº. 25/2022/ DEPTO/ADM/ COMPRAS/LICITAÇÕES**

**PRIMEIRO TERMO ADITIVO**

**CONTRATO Nº. 25/2022/ DEPTO/ADM/COMPRAS/LICITAÇÕES**

**O MUNICIPIO DE NOVA MONTE VERDE, ESTADO DE MATO GROSSO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº. 37.465. 556/0001-63, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr.**EDEMILSON MARINO DOS SANTOS**, brasileiro, casado, portador da C.I. RG n. 1467013-5 SESP/MT e CPF/MF nº 330.412.338-51, residente e domiciliado na Rua José Joaquim Vieira nº 101, centro, nesta cidade de Nova Monte Verde-MT, doravante denominado de **CONTRATANTE**, e a Empresa **L. RICARDO DE MAGALHÃES LTDA**inscrita no **CNPJ nº 17.922.286/ 0001-65**, localizada Rua Alemanha s/n, Quadra 03 Lote 09, Várzea Grande/MT, neste ato representado pelo **Sr. Luis Ricardo de Magalhaes** portador do RG nº 20132298 SSP/MT e CPF nº 027.181.071-89, doravante denominada de **CONTRATADA**, resolvem entre si efetuar o **Primeiro Termo Aditivo do Contrato nº 25/2022/DEPTO/ADM/COMPRA** nos termos do art. 57 da Lei 8.666/93 no que segue:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

Objetiva o presente, Aditar o Contrato Administrativo de nº 12/2022 firmado em 02 de Março de 2022, cujo objeto trata da ***CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE PESQUISA DE PREÇOS COM INTUITO DE SE OBTER MÉDIA NECESSÁRIA PARA A AQUISIÇÃO DE PEÇAS ELÉTRICAS E MECÂNICAS LICITADAS NA MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL, PARA ATENDER O MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE MT***, para fins de reajuste de **PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE VIGÊNCIA E REAJUSTE DE VALOR PACTUADO,** estabelecido na Cláusula Oitava e Quinta, respectivamente.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRORROGAÇÃO**

FICA PRORROGADO POR MAIS 12 (DOZE) MESES, O CONTRATO DE Nº 25/2022, INICIANDO-SE A VIGÊNCIA EM 18 DE MARÇO DE 2023 ATÉ O DIA 18 DE MARÇO DE 2024.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO DE VALOR**

O VALOR TOTAL DO CONTRATO PASSA A SER DE R$ 20.990,04 (VINTE MIL NOVECENTOS E NOVENTA REAIS E QUATRO CENTAVOS), PAGOS EM 12 PARCELAS MENSAIS DE R$ 1.749,17 (UM MIL SETECENTOS E QUARENTA E NOVE REAIS E DEZESSETE CENTAVOS), CONFORME ÍNDICE DE CORREÇÃO DE 3,446%.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA RATIFICAÇÃO**

Permanecem inalteradas as demais Cláusulas do Contrato Principal naquilo que não contrarie o presente Termo Aditivo.

E por estarem justas e contratadas, as partes passam a assinar o presente instrumento por si e/ou seus sucessores, em 03 (três) vias de igual teor e forma, rubricadas para todos os fins de direito na presença de 02 (duas) testemunhas.

Nova Monte Verde/MT, 13 de março de 2023.

| | |
|---|---|
| **MUNICÍPIO DE NOVA MONTE VERDE**<br>**EDEMILSON MARINO DOS SANTOS**<br>**PREFEITO** | **L. RICARDO DE MAGALHÃES LTDA**<br>**CNPJ: 17.922.286/0001-65**<br>**CONTRATADA** |

Testemunhas:

| | |
|---|---|
| Rondineli Boek de O. Sales<br>CPF 899.964.532-00<br>RG 988976/RO | UELISON RENATO BERWIG<br>CPF: 055.289.441-98 |

## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA NAZARÉ

**PREFEITURA DE NOVA NAZARÉ**
**PORTARIA Nº. 1621 DE 10 DE MARÇO DE 2.023**

**PORTARIA Nº. 1621 DE 10 DE MARÇO DE 2.023.**

***"Dispõe sobre a Exoneração do servidor público, e dá outras providências".***

O Senhor **João Teodoro Filho** Prefeito Municipal de Nova Nazaré, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições legais;

Considerando o disposto no art. 24, inciso IV, da Lei Complementar Municipal n° 023 de 23 de agosto de 2007, que dispõe sobre a reestruturação do **Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Nova Nazaré-MT** e de suas Autarquias e Fundações e dá outras Providências;

**Considerando a solicitação do servidor concursado/efetivo *AURELINO SILVA DA CONCEIÇÃO* do cargo de PSICOLOGO.**

**RESOLVE:**

**Art. 1º -** Exonerar o Servidor ***AURELINO SILVA DA CONCEIÇÃO***, brasileiro, inscrito sob o RG nº 18860400 SSPMT e do CPF nº 024.838.861-40,

no cargo efetivo de **PSICOLOGO**, lotado na Secretaria Municipal de SAÚDE.

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

Gabinete da Prefeitura de Nova Nazaré, Estado de Mato Grosso, aos dez dias do mês de Março de 2.023.

***JOÃO TEODORO FILHO***

Prefeito Municipal

## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**
**EXTRATO DO TERMO DO CONTRATO TEMPORÁRIO CELEBRADO ENTRE:**

**Contrato de Prestação de Serviço de Interesse Público n. º 3823/2023**

Contratante: Município de Nova Olímpia-MT

**Contratada: TATIANE DE SOUZA SILVA**

**Através do Teste Seletivo N. º 001/2022 realizado em 08 de Dezembro de 2022.**

**Cargo/ Função: Professora**

Vencimento Mensal: R$ 3.315,41 (Três mil, trezentos e quinze reais e quarenta e um centavos).

Vigência: 01/02/2023 a 18/12/2023.

Nova Olímpia MT, 01 de Fevereiro de 2023.

**JOSÉ ELPIDIO DE MORAES CAVALCANTE**

PREFEITO MUNICIPAL

**LICITAÇÃO**
**EXTRATO DA ATA DE JULGAMENTO DA SESSAO DO PREGÃO PRESENCIAL- SRP Nº. 001/2023/PMNO**

**ORGAO**: MUNICIPIO DE NOVA OLIMPIA-MT, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ Nº 03.238.920/0001-30.

**DATA DA SESSÃO**: 14/03/2023

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, PARA EXECUTAR SERVIÇOS FUNERARIOS COM FORNECIMENTO DE MATERIAL DESTINADOS A PESSOAS CARENTES DO MUNICIPIO DE NOVA OLIMPIA-MT.

**LICITANTE VENCEDOR:** JAC DE LIMA- ME, CNPJ: 02.172.093/0001-67, **VALOR GLOBAL:** 486.105,90 (quatrocentos e oitenta e seis mil e cento e cinco reais e noventa centavos)

Nova Olímpia/MT, 14 de março de 2023.

Eliete Silva

Port. 235/2022

Pregoeira Oficial

**LICITAÇÃO**
**EXTRATO DE ADESÃO 002/2023/PMNO**

**PROCESSO:** ADESAO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº 041/2022.

**PROCESSO ADMINISTRATIVO:** Nº 035/2023/PMNO

**ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA**: PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ/MT PREGÃO PP 015/2022 ARP 041/2022.

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM PLANEJAMENTO MUNICIPAL COM GESTÃO EM TRIBUTOS, REGULARIZAÇÃO CADASTRAL, GESTÃO DE DADOS DAS ATIVIDADES COMERCIAIS, EDUCAÇÃO E SAÚDE, INTERLIGADOS COM DADOS DOS CADASTRO IMOBILIÁRIO COM SOFTWARE INTEGRADO.

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA- MT inscrita no CNPJ. Sob n.º 03.238.920/0001-30.

**CONTRATADA:** WCOGEO ADMINISTRADORA E SERVIÇOS EIRELI, inscrito no CNPJ sob o n.º 05.831.807/0001-90.

**VALOR GLOBAL**:R$ 470.000,00 (quatrocentos e setenta mil reais)

**DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**:

04.040.0.1.04.123.0006.2034.3.3.90.39.00.00.15000000000

04.040.0.1.04.123.0006.2034.3.3.90.40.00.00.15000000000

**BASE LEGAL:** Decreto 7.892/2013

Nova Olímpia-MT, 14 de março de 2023

Givaldo Valério dos santos filho

Presidente da CPL port. 245/2022

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**
**EXTRATO DO TERMO DO CONTRATO TEMPORÁRIO CELEBRADO ENTRE:**

**Contrato de Prestação de Serviço de Interesse Público n. º 3824/2023**

Contratante: Município de Nova Olímpia-MT

**Contratado: ACENIL DE SOUZA DELFINO**

**Através do Teste Seletivo N. º 001/2022 realizado em 08 de Dezembro de 2022.**

**Cargo/ Função: Professor de Educação Física**

Vencimento Mensal: R$ 3.315,41 (Três mil, trezentos e quinze reais e quarenta e um centavos).

Vigência: 01/02/2023 a 18/12/2023.

Nova Olímpia MT, 01 de Fevereiro de 2023.

**JOSÉ ELPIDIO DE MORAES CAVALCANTE**

PREFEITO MUNICIPAL

**LICITAÇÃO**
**EXTRATO DE TERMO DE SUPRESSÃO**

**EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO DE ADITAMENTO, SENDO ESTE DE SUPRESSÃO Nº 0030/2023/PMNO, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 040/2023/PMNO**, **REF: AO CONTRATO Nº 007/2023/PMNO, ADESÃO Nº 001/2023/PMNO, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 029/2023/PMNO**. **CONTRATANTE**: O MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA- MT CNPJ. Sob n. 03.238.920/0001-30. **CONTRATADA**.

**OBJETO:** Registro de preço para futura e eventual locação de software destinado ao acompanhamento de índice de participação dos municípios – IPM, geoprocessamento e sensoriamento remoto, prestação de serviços de consultoria de levantamento, análise conferência e acompanhamento das informações econômico fiscais referentes ao ITR, ICMS E ISSQN e serviços de mapeamento georreferenciamento para alimentação de sistema das propriedades rurais; elaboração do mapa temático para catalogação da área rural

.

**FUNDAMENTADO:** As Normas da leinº 8.666/93 a supressão poderá exceder os 25%, nos termos e hipóteses dispostos no inciso ii do parágrafo 2º do artigo 65 dessa lei, desde que haja acordo entre as partes contratuais.

**MOTIVO:** O proceder da supressão, dar se á, por retirar a locação de software de Geoprocessamento e sensoriamento remoto, do objeto contratado.

**Passando o objeto a ser contratado**: Registro de preço para futura e eventual locação de software destinado ao acompanhamento de índice de participação dos municípios – IPM, prestação de serviços de consultoria de levantamento, análise conferência e acompanhamento das informações econômico fiscais referentes ao ITR, ICMS e ISSQN e serviços de mapeamento georreferenciamento para alimentação de sistema das propriedades rurais; elaboração do mapa temático para catalogação da área rural.

**Do Valor:** O valor total estimado do contrato passará de R$ 98.400,00 (noventa e oito mil, e quatrocentos reais) dividido em 12 parcelas mensais de R$ 8.200,00,

(oito mil e duzentos reais), tendo uma supressão de 29.2682%, passando a ser o valor global R$ 69.600,00 (sessenta e nove mil, e seiscentos reais), dividido em 12 parcelas mensais de R$ 5.800,00 (cinco mil e oitocentos reais), trazendo uma economia ao erário de R$ 28.800,00 (vinte e oito mil, oitocentos reais).

VIGÊNCIA: 14/03/2023 ATÉ 08/03/2024.

**JOSÉ ELPIDIO DE MORAES CAVALCANTE**

**PREFEITO MUNICIPAL**

**LICITAÇÃO**
**EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO N. º 003/2023/PMNO**

**EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO N. º 003/2023/PMNO**, **REF: A ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 1200028/2022, PREGÃO ELETRONICO Nº 028/2022/PMNO, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 272/2022/PMNO**. **CONTRATANTE**: O MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA- MT CNPJ. Sob n. 03.238.920/0001-30. **CONTRATADA**: **APROCAMPO COMERCIO DE MÁQUINAS E MOTORES LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 36.626.077/0001-19 **OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE UMA MINI FABRICA DE RAÇÃO E IMPLEMENTO AGRICOLA: UMA GRADE ARADORA INTERMEDIARIA CONTROLE REMOTO EQUIPADA COM 14 DISCOS DE 28 POLEGADAS PARA O MUNICIPIO DE NOVA OLIMPIA/MT CONVENIO SEAF Nº147965/2021.**

**OBJETIVO:**Em virtude da alteração da dotação orçamentária, a despesa que **Estava consignada na rubrica:**

09.090.0.1.20.606.0032.1095.4.4.90.52.00.00.15000000000

09.090.0.1.20.606.0032.1095.4.4.90.52.00.00.17000000000

**Passará estar na seguinte rubrica:**

09.090.0.1.20.606.0032.1095.4.4.90.52.00.00.25000000000

09.090.0.1.20.606.0032.1095.4.4.90.52.00.00.27010000000

**JOSÉ ELPIDIO DE MORAES CAVALCANTE**

**PREFEITO MUNICIPAL**

## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**
**RESULTADO DE LICITAÇÃO – CONCORRÊNCIA N° 001/2023**

RESULTADO DE LICITAÇÃO – CONCORRÊNCIA N° 001/2023

A Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT, através de sua Comissão Permanente de Licitação, torna público o RESULTADO do julgamento da Concorrência n° 001/2022, cujo objeto é a Contratação de Empresa para Execução da Obra de Construção de Nova Unidade Escolar com Quadra Poliesportiva para Sediar a Escola Estadual Grácia Edmundo Zeferino, Localizada no Município de Nova Santa Helena/MT, onde sagrou-se vencedora do certame licitatório a empresa CONSTRUTORA VANCINI LTDA, inscrita no CNPJ n° 49.589.810/0001-14, com o valor global de R$ 3.882.065,59 (Três Milhões Oitocentos e Oitenta e Dois Mil Sessenta e Cinco Reais e Cinquenta e Nove Centavos).

Nova Santa Helena/MT, 14 de março de 2023.

EDINALVA NUNES

Presidente da CPL

Publique-se

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**
**AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 010/2023**

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 010/2023

O Sr. PAULINHO BORTOLINI, Prefeito Municipal de Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso, comunica a quem possa interessar que após a análise detalhada dos elementos constantes dos autos, RATIFICOU, conforme disposto no art. 26 da Lei 8666/93, com fulcro no Artigo 24 da Lei Federal 8.666/93, a DISPENSA DE LICITAÇÃO a favor da contratação da empresa TAURO MOTORS VEICULOS IMPORTADOS LTDA, inscrita no CNPJ 74.150.889/0001-20, objetivando a aquisição de peça para substituição na caminhonete L200 Triton – Mitsubishi – pertencente à Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento de Nova Santa Helena/MT, perfazendo o valor total da contratação em R$ 5.867,92 (Cinco Mil Oitocentos e Sessenta e Sete Reais e Noventa e Dois Centavos). Adjudico e Homologo.

Nova Santa Helena/MT, 14 de março de 2023.

PAULINHO BORTOLINI

Prefeito Municipal

## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UBIRATÃ

**EDITAL DE INTIMAÇÃO FISCAL Nº 00001, DE 10 DE MARÇO DE 2023.**

**Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (ITR)**

**EDITAL DE INTIMAÇÃO FISCAL N° 00001, de 10 de Março de 2023.**

**Delegação de Atribuição - Lei nº11.250, de 27 de dezembro de 2005 - EC nº42/2003**

**MUNICÍPIO – NOVA UBIRATA – MT**

**EDITAL DE INTIMAÇÃO FISCAL Nº 00001, de 10 de Março de 2023.**

Intima o(s) sujeito(s) passivo(s) que menciona para comparecimento no local citado para tratar de assunto do seu interesse.

O Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR, nos termos do artigo 23, § 1º, inciso II, do Decreto nº 70.235/72, com redação dada pelas Leis nº 11.941/2009 e nº 11.196/2005, e tendo em vista o disposto na Lei nº 11.250/2005, **INTIMA** o [s] sujeito [s] passivo [s] abaixo relacionado [s], a comparecer [em], em dia útil, no horário normal de atendimento, à sede da administração tributária deste município para tomar ciência do [s] Termo [s] de Intimação Fiscal [ITR] a seguir identificado [s].

Em caso de não comparecimento do sujeito passivo ou seu representante legal, considerar-se-á feita à intimação no 15º [décimo quinto] dia após a publicação deste Edital.

| **Sujeito(s) Passivo(s)** | | |
|---|---|---|
| **Nome Completo/ Razão Social** | **CPF/CNPJ** | **Termo de Intimação Fiscal (ITR)** |
| ROGERIO GONCALVES FAVARO | 164.XXX.X38-59 | 1042/00009/2023 |

| **Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR** |
|---|
| Nome: DJALMA DE BARROS CAVALHEIRO Matrícula: 00006110<br>Cargo: AGENTE DE FISCALIZAÇÃO / 37 Assinatura: |

Data de afixação: 10/03/2023

Data de desafixação: 25/03/2023

**RECURSOS HUMANOS**
**ATO DEPTO PESSOAL Nº. 029/2023 TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO Nº. 190/2022**

**ATO DEPTO PESSOAL Nº. 029/2023**

**TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO Nº. 190/2022**

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE NOVA UBIRATÃ**, pessoa jurídica de direito público interno, sito a Rua Para nº. 1.850, CEP 78.888-000, Nova Ubiratã-MT, inscrito no CNPJ sob o nº. 01.614.521/0001-00, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **EDEGAR JOSE BERNARDI**, nesta cidade de Nova Ubiratã-MT.

**CONTRATADO (a) APARECIDA DE FATIMA FREGNANI,**portador (a) da Cédula de Identidade RG nº **3.894.532-7 SSP/MT** inscrito (a) no CPF sob o n° **958.378.419-20,** Lotado (a) na Secretaria Municipal de Educação de **ADE NUTRICAO NIVEL FUNDAMENTAL**,residente e domiciliado (a) no município de Nova Ubiratã, Estado de Mato Grosso, firmam o presente Termo de Rescisão Contrato.

Nova Ubiratã-MT, em 10 de Março de 2023.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UBIRATÃ**

**Edegar Jose Bernardi**

Prefeito Municipal

CONTRATANTE

**APARECIDA DE FATIMA FREGNANI**

CONTRATADO (a)

TESTEMUNHAS:

**Bruno Neiva Cruz Francine Oliveira**

CPF: 020.226.045.39 CPF: 716.437.531.34

## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA

### SECRETARIA DE GABINETE
### DECRETO Nº 5.076, DE 14 DE MARÇO DE 2023



**ESTADO DE MATO GROSSO**
**PREFEITURA MUNICIPAL NOVA XAVANTINA**
C.N.P.J.: 15.024.045/0001-73

**Decreto Nº 5076, de 14 de março de 2023.**

Abertura de crédito adicional suplementar, no Orçamento programa de 2023.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de NOVA XAVANTINA e autorização contida na Lei Municipal nº 2481, de 14 de dezembro de 2022.

**D E C R E T A:**

**Art. 1º -** Fica aberto no corrente exercício Crédito no valor de R$ 46.356,99, para a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

10.000 - SEC. MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO
10.001 - MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO
10.001.4.122.31.2044-3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA R$6.986,50
1.500.0000000 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS 6.986,50

09.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
09.001 - ASSISTÊNCIA SOCIAL
09.001.4.122.27.2040-3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA R$29.370,49
1.500.0000000 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS 29.370,49

09.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
09.001 - ASSISTÊNCIA SOCIAL
09.001.4.122.27.2040-3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO R$10.000,00
1.500.0000000 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS 10.000,00

**Art. 2º -** Para atendimento da Alteração Orçamentária que trata o artigo anterior serão utilizados recursos provenientes de:

10.000 - SEC. MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO
10.001 - MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO
10.001.4.122.31.2044-3.3.90.36.00.00.00.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA R$6.986,50
1.500.0000000 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS 6.986,50

09.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
09.002 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
09.002.4.122.29.2042-3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA R$29.370,49
1.500.0000000 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS 29.370,49

09.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
09.001 - ASSISTÊNCIA SOCIAL
09.001.4.122.27.1044-4.4.90.52.00.00.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE R$10.000,00
1.500.0000000 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS 10.000,00

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

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, 14 de março de 2023.**

Sistema Contábil - Betha Sistemas. Usuário: MarceloGFerreira. Emissão: 14/03/2023, às 17:12:49. Protocolo: e4136bb7-43e6-48cc-b0a1-7552ba24bfc9

**ASSESSORIA JURÍDICA**
**1º ADITIVO AO TERMO DE CONVÊNIO N° 003/2022**

**1º ADITIVO AO TERMO DE CONVÊNIO N° 003/2022**

**O MUNICIPIO DE NOVA XAVANTINA, MT**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede a Av. Expedição Roncador Xingu, 249, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 15.024.045/0001-73, doravante denominada CONCEDENTE e *a **ASSOCIAÇÃO DO CENTRO MISSIONÁRIO CORAÇÃO DE JESUS DE NOVA XAVANTINA – MT**, inscrita no CNPJ n.º 08.785.773/0001-32*, resolvem celebrar o 1º termo aditivo ao TERMO DE CONVÊNIO N° 003/2022, conforme**Lei Municipal de nº 2.371 de 18/02/2022**, com as seguintes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO**

O presente termo aditivo tem por objeto realizar aditivo de prazo com fulcro na cláusula sexta do presente convênio sendo o valor mensal a ser repassado **R$ 2.700,00 (dois mil e setecentos reais)** e o valor global total na ordem de **R$ 24.300,00 (vinte e quatro mil e trezentos reais)** que compreenderá as mensalidades dos 9 (nove) meses prorrogados tendo a sua vigência até o dia 31/12/2023.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA RATIFICAÇÃO**

As demais cláusulas do Termo de Convênio nº 003/2022, não modificadas pelo presente instrumento, são ratificadas e permanecem em vigor.

E, por estarem justos e acertados, as partes firmam o presente instrumento em 03 (três) vias, de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas que também o subscrevem para que surta desde logo os efeitos nele contidos.

Nova Xavantina, MT, 03 de Março de 2.023.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA JOÃO MACHADO NETO**

Prefeito Municipal

**ASSOCIAÇÃO DO CENTRO MISSIONÁRIO CORAÇÃO DE JESUS DE NOVA XAVANTINA – MT Convenente**

_____

_____

CPF nº CPF nº

**LICITAÇÃO**
**AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2.023.**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA – MT, torna público que fará realizar PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2.023 - objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CIMENTO, CAL E FIXADOR PARA CAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO.RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Á Partir do dia 15/03/2.023 às 12h00 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF); DO ENCERRAMENTO DAS PROPOSTAS: Dia 28/03/2.023 às 13h00 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF); DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS: Dia 28/03/2.023 às 13h00 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF); INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Dia 28/03/2.023 às 13h30 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF). ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.bll.org.br O EDITAL e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis para consulta e retirada no endereço eletrônico mencionado e sites https://www.novaxavantina.mt.gov.br/Publicacoes/Li...e www.bll.org.br . Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame pelo e-mail: licitacao@novaxavantina.mt.gov.br e/ou site https://www.novaxavantina.mt.gov.br/Publicacoes/Li...

Nova Xavantina – MT, 14 de março de 2.023.

**Marina Angélica Marca**

**Pregoeira Oficial.**

**SECRETARIA DE GABINETE**
**PORTARIA Nº 301/2023**

**PORTARIA Nº 301/2023**

*Dispõe sobre a concessão de férias, e dá outras providências.*

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, combinado com dispositivos constantes na Lei Municipal n.º 2.340, de 21 de dezembro de 2021 – que *dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis Municipais, das Autarquias e das Fundações Públicas do Município de Nova Xavantina – MT* e suas alterações posteriores, e demais legislação que trata da matéria; **resolve**:

**Art. 1º** Conceder o saldo remanescente de 5 (cinco) dias de férias a **Ingrid Sandy Martins Gomes**, Gerente de Gestão de Pessoas, Matrícula Funcional 4102, lotado(a) junto a Secretaria Municipal de Administração, referente ao período aquisitivo de 1/6/2019 a 31/5/2020.

*Parágrafo único.* As férias de que trata o *caput* deste artigo, compreenderá ao período de 13/3/2023 a 17/3/2023.

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

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

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina, 14 de março de 2023.

**João Machado Neto –** João Bang

**Prefeito Municipal**

**SECRETARIA DE GABINETE**
**PORTARIA Nº 302/2023**

**PORTARIA Nº 302/2023**

*Dispõe sobre a concessão de férias, e dá outras providências.*

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, combinado com dispositivos constantes na Lei Municipal n.º 2.340, de 21 de dezembro de 2021 – que *dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis Municipais, das Autarquias e das Fundações Públicas do Município de Nova Xavantina – MT* e suas alterações posteriores, e demais legislação que trata da matéria; **resolve**:

**Art. 1º** Conceder 30 (trinta) dias de férias a **Letícia Lorrine Dutra Ramalho**, Técnico Administrativo Educacional, Matrícula Funcional 4299, lotado(a) junto a Secretaria Municipal de Educação, referente ao período aquisitivo de 5/6/2021 a 4/6/2022.

*Parágrafo único.* As férias de que trata o *caput* deste artigo, compreenderá ao período de 28/3/2023 a 26/4/2023.

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

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

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina, 14 de março de 2023.

**João Machado Neto –** João Bang

**Prefeito Municipal**

**SECRETARIA DE GABINETE**
**PORTARIA Nº 303/2023**

**PORTARIA Nº 303/2023**

*Dispõe sobre a nomeação de **Arthur Gabriel de Andrade Cambauva**, e dá outras providências.*

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, combinado com dispositivos constantes na Lei Municipal n.º 2.335, de 21 de dezembro de 2021 – que *dispõe sobre a Estrutura Administrativa do Município de Nova Xavantina, e dá outras providências* e suas alterações posteriores, e demais legislação que trata da matéria;

Considerando que foi realizado o *Demonstrativo de Impacto Orçamentário e Financeiro (artigo 16 da Lei Complementar 101/2000) – nº 18/2023*; **resolve**:

**Art. 1º Nomear, a partir de 14 de março de 2023, Arthur Gabriel de Andrade Cambauva para exercer a função em confiança de Assistente da Procuradoria Geral, junto a Procuradoria Geral - Órgão de Assessoramento ao Prefeito, fazendo jus aos vencimentos pertinentes ao cargo.**

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

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

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina, 14 de março de 2023.

**João Machado Neto –** João Bang

**Prefeito Municipal**

**ASSESSORIA JURÍDICA**
**1º ADITIVO AO TERMO DE CONVÊNIO N° 002/2022**

**1º ADITIVO AO TERMO DE CONVÊNIO N° 002/2022**

**O MUNICIPIO DE NOVA XAVANTINA, MT**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede a Av. Expedição Roncador Xingu, 249, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 15.024.045/0001-73, doravante denominada CONCEDENTE e *a **ASSOCIAÇÃO AMIGOS DE QUATRO PATAS DE NOVA XAVANTINA-MT**, inscrita no CNPJ sob o n.º 41.303.820/0001-30*, resolvem celebrar o 1º termo aditivo ao TERMO DE CONVÊNIO N° 002/2022, conforme **Lei Municipal de nº 2.370 de 18/02/2022**, com as seguintes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO**

O presente termo aditivo tem por objeto realizar aditivo de prazo com fulcro na cláusula sexta do presente convênio sendo o valor mensal a ser repassado **R$ 2.000,00 (dois mil reais)** e o valor global total na ordem de **R$ 18.000,00 (dezoito mil reais)** que compreenderá as mensalidades dos 9 (nove) meses prorrogados tendo a sua vigência até o dia 31/12/2023.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA RATIFICAÇÃO**

As demais cláusulas do Termo de Convênio nº 002/2022, não modificadas pelo presente instrumento, são ratificadas e permanecem em vigor.

E, por estarem justos e acertados, as partes firmam o presente instrumento em 03 (três) vias, de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas que também o subscrevem para que surta desde logo os efeitos nele contidos.

Nova Xavantina, MT, 03 de Março de 2.023.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA JOÃO MACHADO NETO**

Prefeito Municipal

**ASSOCIAÇÃO AMIGOS DE QUATRO PATAS DE NOVA XAVANTINA-MT**,

Convenente

**SECRETARIA DE GABINETE**
**PORTARIA Nº 304/2023**

**PORTARIA Nº 304/2023**

*Dispõe sobre a concessão de Licença Médica, e dá outras providências.*

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, combinado com dispositivos constantes na Lei Municipal n.º 2.340, de 21 de dezembro de 2021 – que *dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis Municipais, das Autarquias e das Fundações Públicas do Município de Nova Xavantina – MT* e alterações posteriores, e demais legislação que trata da matéria; **resolve**:

**Art. 1º** De acordo com o *Laudo de Inspeção de Saúde*, lavrado em 14 de março de 2023, pelo médico Amilton Silva de Moura, **deferir licença médica**, a(o) servidor(a) público(a) municipal **Eliano Pires Ferreira**, Apoio Administrativo Educacional - Vigilância, Matrícula Funcional 1677, lotado(a) junto a Secretaria Municipal de Educação, pelo período de 13/3/2023 a 11/4/2023.

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

**Art. 3º** Ficam revogadas as disposições em contrário.

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina, 14 de março de 2023.

**João Machado Neto –** João Bang

**Prefeito Municipal**

**SECRETARIA DE GABINETE**
**PORTARIA Nº 305/2023**

**PORTARIA Nº 305/2023**

*Dispõe sobre o indeferimento de licença médica e dá outras providências.*

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, combinado com dispositivos constantes na Lei Municipal n.º 2.340, de 21 de dezembro de 2021 – que *dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis Municipais, das Autarquias e das Fundações Públicas do Município de Nova Xavantina – MT,* e demais legislação que trata da matéria; **resolve**:

**Art. 1º** De acordo com o resultado final do *Laudo de Inspeção de Saúde*, lavrado em 9 de março de 2023, pelo médico Álvaro Rizzardi, **indeferir o pedido de licença médica** da(o) servidor(a) público(a) municipal **Iria Pereira dos Santos**, Auxiliar de Enfermagem, Matrícula Funcional 983, lotado(a) junto a Secretaria Municipal de Saúde.

*Parágrafo único*. O(a) servidor(a) público(a) municipal de que trata o *caput* deste artigo, de acordo com Laudo de Inspeção de Saúde, foi considerado(a) **capaz – apto, com as seguintes observações: "Manter na mesma função"** e **"sugiro remoção para local adequado (evitar esforço físico e deslocamento repetitivo)**.

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

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

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina, 14 de março de 2023.

**João Machado Neto –** João Bang

**Prefeito Municipal**

**SECRETARIA DE GABINETE**
**PORTARIA Nº 306/2023**

**PORTARIA Nº 306/2023**

*Dispõe sobre a concessão de Licença Médica, e dá outras providências.*

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, combinado com dispositivos constantes na Lei Municipal n.º 2.340, de 21 de dezembro de 2021 – que *dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis Municipais, das Autarquias e das Fundações Públicas do Município de Nova Xavantina – MT* e alterações posteriores, e demais legislação que trata da matéria; **resolve**:

**Art. 1º** De acordo com o *Laudo de Inspeção de Saúde*, lavrado em 14 de março de 2023, pelo médico Amilton Silva de Moura, **deferir licença médica**, a(o) servidor(a) público(a) municipal **Monique Schindler Ferreira**, Técnica Educacional em Desenvolvimento Infantil - contrato, Matrícula Funcional 4919, lotado(a) junto a Secretaria Municipal de Educação, pelo período de 13/3/2023 a 20/3/2023.

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

**Art. 3º** Ficam revogadas as disposições em contrário.

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina, 14 de março de 2023.

**João Machado Neto –** João Bang

**Prefeito Municipal**

**SECRETARIA DE GABINETE**
**PORTARIA Nº 307/2023**

**PORTARIA Nº 307/2023**

*Dispõe sobre a concessão de **licença prêmio por assiduidade** e dá outras providências.*

O **Prefeito do Município de Nova Xavantina**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, combinado com dispositivos constantes na Lei Municipal n.º 2.340, de 21 de dezembro de 2021 – que *dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis Municipais, das Autarquias e das Fundações Públicas do Município de Nova Xavantina – MT,* e suas alterações posteriores, e demais legislação que trata da matéria; **resolve**:

**Art. 1º** Conceder 90 (noventa) dias de **licença prêmio por assiduidade** a(o) servidor(a) público(a) municipal **Maria da Guia Tavares Santana da Paixão**, Professora, Matrícula Funcional 1870, lotado(a) junto a Secretaria Municipal de Educação, referente ao período aquisitivo de 18/2/2018 a 17/2/2023.

*Parágrafo único.* A licença prêmio por assiduidade de que trata o *caput* deste artigo, compreenderá ao período de 14/3/2023 a 11/6/2023.

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

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

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina, 14 de março de 2023.

**João Machado Neto –** João Bang

**Prefeito Municipal**

**ASSESSORIA JURÍDICA**
**2º ADITIVO AO TERMO DE CONVÊNIO N° 001/2022**

**2º ADITIVO AO TERMO DE CONVÊNIO N° 001/2022**

**O MUNICIPIO DE NOVA XAVANTINA, MT**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede a Av. Expedição Roncador Xingu, 249, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 15.024.045/0001-73, doravante denominada CONCEDENTE e *a **ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE NOVA XAVANTINA – APAE**, inscrita no CNPJ n.º 86.865.110/0001-31*, ora denominada CONVENENTE, resolvem celebrar o 1º termo aditivo ao TERMO DE CONVÊNIO N° 001/2022, conforme **LEI MUNICIPAL DE Nº 2.369/2022** e alterações posteriores, com as seguintes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO**

O presente termo aditivo tem por objeto realizar aditivo de prazo com fulcro na cláusula sexta do presente convênio sendo o valor mensal a ser repassado **R$ 19.000,00 (dezenove mil reais)** e o valor global total na ordem de **R$ 171.000,00 (cento e setenta e um mil reais)** que compreenderá as mensalidades dos 9 (nove) meses prorrogados tendo a sua vigência até o dia 31/12/2023.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA RATIFICAÇÃO**

As demais cláusulas do Termo de Convênio nº 001/2022, não modificadas pelo presente instrumento, são ratificadas e permanecem em vigor.

E, por estarem justos e acertados, as partes firmam o presente instrumento em 03 (três) vias, de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas que também o subscrevem para que surta desde logo os efeitos nele contidos.

Nova Xavantina, MT, 03 de Março de 2.023.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA JOÃO MACHADO NETO**

Prefeito Municipal

**PRESIDENTE DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE NOVA XAVANTINA – APAE**

Convenente

## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO NORTE

**PORTARIA N° 007/2023**

O Secretário Municipal de Educação, Cultura, Turismo, Esporte e Lazer de Novo Horizonte do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei;

RESOLVE:

**Art. 1º** - Nomear abaixo os membros que irão compor a Comissão de Seleção dos candidatos à bolsistas do Programa Municipal de Bolsa de Incentivo à Docência, Cultura e Esporte e Lazer (PMBIDCEL), conforme Edital nº 001/2023:

Ø Paula Vanessa Borges Ø Valdir Avelino dos Santos Ø André Vinícius Dominhaki Ø Amilton da Silva Amaral

**Art. 5º -** Os serviços que trata o artigo 1º serão apenas para aplicar e corrigir a Carta de Intenção e analisar o barema dos candidatos à bolsistas do PMBIDCEL e não fará jus à remuneração**.**

**Art. 6º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**Reinaldo Aparecido Rodrigues de Oliveira**

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,

CULTURA, TURISMO, ESPORTE E LAZER

PORT. 024/2021

Novo Horizonte do Norte – MT, 01 de março de 2023

**TERMO DE POSSE**

Os membros abaixo discriminados e firmados, eleitos na Assembleia Geral realizada no dia 17/01/2023, tomam posse da Diretoria Executiva e Conselho CACS FUNDEB, no município de Novo Horizonte do Norte/MT, para o mandato que compreenderá o período de 16 fevereiro de 2023 à 31 dezembro de 2026.

**DIRETORIA EXECUTIVA**

**Presidente** – **Clarice Rezer**, brasileira, solteira, professora, moradora na rua Juselino Kubitschek, nº 05 bairro Boa Esperança, RG nº 867273 SSP/MT e CPF nº 894.273.001-91.

**Vice- presidente** – **Breno Rhuan Fernandes Silva Azovedi**, brasileiro, solteiro, estudante, morador na Comunidade Santo Agostinho, RG nº 3634367-6SSP/MT e CPF nº 069.288.531-58.

**MEMBROS TITULARES DO CONSELHO**

**Valdecir Nogueira de Almeida**, brasileiro, solteiro, professor, morador na rua Vermelha, S/N, bairro Dauri Riva, RG nº 631251SSP/MT e CPF nº 482. 111.841-68.

**Selma Araújo Amorim**, brasileira, casada, técnica administrativa, moradora na rua João dos Santos Castilho, nº 01, RG nº 1217904-3SSP/MT, e CPF nº 847.548.771-87.

**Erika Maisa da Silva Padovan**, brasileira, solteira, professora, moradora no Projeto Casulo I, Chácara nº 04, RG nº 2366887-3 SSP/MT e CPF nº /44.856.481-50.

**Markelly Biannk Freitas Barbosa**, brasileira, casada, professora, moradora na rua Ilga Maria Schuck, nº 204, centro, RG nº 2083290-7 SSP/MT e CPF nº 023.712.611-73.

**Leonel Fernando Brisolla**, brasileiro, solteiro, estudante, morador na Comunidade Santo Agostinho, Julieta II, CPF nº 101.489.401-88, (não possui RG).

**Elves de Sá**, brasileiro, casado, técnico administrativo, morador na rua Pernambuco, nº 204, RG nº 1608130-7 SSP/MT e CPF nº 025.050.211-98.

**Mileide da Silva Farias**, brasileira, casada, Conselheira Tutelar, moradora na rua Azul, nº 08, bairro Dauri Riva, RG nº 3642042-5 SSP/AL e CPF nº 111.851.824-11.

**MEMBROS SUPLENTES DO CONSELHO**

**Igor Dionne dos Santos Padovan**, brasileiro, solteiro, professor, morador na rua Domício de Goes, nº 154, bairro Boa Esperança, RG nº 2366904-7 SEJUSP e CPF Nº 044.856.471-88

**Valdirene Aparecida Crivilin**, brasileira, divorciada, professora, moradora na rua Lovato nº 2325s, bairro Parque Kennedy, RG nº 1044743-1 SSP/MT e CPF nº 868.609.681-68.

**Regiane Damião Lima**, brasileira, solteira, professora, moradora na rua Pernambuco, nº 299E, bairro João de Barro, RG nº 2447037-6 SSP/MT CPF nº 048.110.771-13.

**Rosimara Alberico**, brasileira, casada, técnica administrativa, moradora na rua João Cupaioli, nº 07, bairro Papa João Paulo II, RG nº 1525310-4 SESP/MT e CPF nº 982.284.981-87.

**Alana Iasmim Sanches**, brasileira, solteira, apoio em infraestrutura, moradora na rua Esmeralda, nº 03, bairro Boa Esperança II, RG nº 2289279-6 SSP/MT CPF nº 048.357.821-51.

**Jane Pereira da Silva**, brasileira, união estável, apoio em infraestrutura, moradora na rua Augusto de Souza, nº 369, bairro centro, RG nº 208060-6 e CPF nº 041.233.351-10.

**Pyetro Henrique Bravo Reckziegel** de Araújo, brasileiro, solteiro, estudante, morador na fazenda Paranaíba, Comunidade Carvalho, (sem RG e CPF.)

Breno Evangelista Alves, brasileiro, solteiro, estudante, morador na rua das Primaveras, nº 12, bairro Celcita Pinheiro, RG nº 3158278-8 SSP/MT e CPF nº 072.405.301-83.

Lindiomar Ferreira Lopes, brasileiro, casado, motorista, morador no sítio São Luis, nº 12, comunidade Carvalho, RG nº 900948-5 SSP/MT e CPF nº 581.022.561-68.

Luciane Korb, brasileira, casada, conselheira tutelar, moradora na rua Getúlio Vargas, nº 20, bairro Boa Esperança, RG nº 2126595-0 SSP/MT e CPF nº 037.467.691-75.

O presente termo retrata fielmente todos os fatos havidos. Nada havendo a acrescentar, segue subscrito por todos os eleitos.

Presidente

CLARICE REZER

Vice Presidente

BRENO RHUAN F. S. AZOVEDI

Novo Horizonte do Norte/MT, 17 de janeiro de 2023.

---

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**
**AVISO DE RESULTADO CHAMADA PUBLICA 001-2023**

**CHAMADA PUBLICA 001/2023**

**A Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Norte, Estado de Mato Grosso**, através da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, torna público, para conhecimento dos interessados, que de acordo com as Leis 12.188/10, 11.947/09, Resolução CD/FNDE nº 038/2009 e Instrução Normativa 002/2009/GS/SEDUC/MT, o resultado da **Chamada Publica nº 001/2023**, cujo objeto é a **Aquisição exclusiva de gêneros alimentícios oriundos da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural ou suas organizações, para atender alunos da rede municipal de ensino de Novo Horizonte do Norte – MT**, em favor dos fornecedores com produtos e valores abaixo especificados:

**Fornecedor**: **ANTONIO DE SOUZA ARCANJO**

**Contrato 01/2023**

| Alimentos | Unid. | Quantidade | Valor Unit | Valor Total |
|---|---|---|---|---|
| Milho Verde | kg | 150 | 18,00 | 2.700,00 |
| Abóbora Madura | kg | 200 | 3,50 | 700,00 |
| Abóbora Cabotiã | Unidade | 100 | 4,50 | 450,00 |
| Melancia | kg | 1500 | 3,50 | 5.250,00 |
| Pepino | kg | 400 | 5,00 | 2.000,00 |
| Pocã | kg | 800 | 4,00 | 3.200,00 |
| Pimenta Doce | kg | 25 | 5,00 | 125,00 |
| Banana Maçã | kg | 400 | 6,90 | 2.760,00 |
| **TOTAL** | | | | **R$ 17.185,00** |

**Fornecedor**: **NELI TEREZINHA ELSIK Contrato 02/2023**

| Alimentos | Unid. | Quantidade | Valor Unit | Valor Total |
|---|---|---|---|---|
| Abóbora Moranga | kg | 200 | 3,50 | 700,00 |
| Abobrinha | kg | 200 | 3,50 | 700,00 |
| Alface | mç | 100 | 4,50 | 450,00 |
| Almeirão | mç | 100 | 4,50 | 450,00 |
| Banana da Terra | kg | 200 | 8,00 | 1.600,00 |
| Banana Maçã | kg | 350 | 6,90 | 2.415,00 |
| Banana Nanica | kg | 500 | 4,95 | 2.475,00 |
| Couve | mç | 100 | 4,50 | 450,00 |
| Limão Rosa | kg | 120 | 4,00 | 480,00 |
| Mamão | kg | 400 | 6,00 | 2.400,00 |
| Mandioca | kg | 200 | 5,50 | 1.100,00 |
| Manga | kg | 500 | 5,00 | 2.500,00 |
| Milho Verde | kg | 150 | 18,00 | 2.700,00 |
| Pimenta Doce | kg | 25 | 5,00 | 125,00 |
| Salsa | mç | 120 | 4,00 | 480,00 |
| cebolinha | mç | 120 | 4,00 | 480,00 |
| **TOTAL** | | | | **R$ 19.505,00** |

**Fornecedor**: **NELSON CAMARGO LOPES**

**Contrato 03/2023**

| Alimentos | Unid. | Quantidade | Valor Unit | Valor Total |
|---|---|---|---|---|
| Banana Maçã | kg | 800 | 6,90 | 5.520,00 |
| Melancia | kg | 1050 | 3,50 | 3.675,00 |
| Laranja | kg | 1600 | 5,00 | 8.000,00 |
| Melão | kg | 400 | 7,00 | 2.800,00 |

| | |
|---|---|
| **TOTAL** | **R$ 19.995,00** |

**Fornecedor**: **JOANA MARTINS DE OLIVEIRA Contrato 04/2023**

| Alimentos | Unid. | Quantidade | Valor Unit | Valor Total |
|---|---|---|---|---|
| Polpa de Abacaxi | kg | 100 | 20,50 | 2.050,00 |
| Polpa de Acerola | kg | 300 | 20,50 | 6.150,00 |
| Polpa de Araçá | kg | 80 | 20,50 | 1.640,00 |
| Polpa de Caju | kg | 100 | 20,50 | 2.050,00 |
| Polpa de Manga | kg | 100 | 20,50 | 2.050,00 |
| Polpa de Maracujá | kg | 150 | 40,00 | 6.000,00 |
| **TOTAL** | | | | **R$ 19.940,00** |

**Fornecedor**: **NELSON MARQUES BERNADI Contrato 05/2023**

| Alimentos | Unid. | Quantidade | Valor Unit | Valor Total |
|---|---|---|---|---|
| Tomate | kg | 300 | R$ 8,00 | R$ 2.400,00 |
| Milho Verde | kg | 290 | R$ 18,00 | R$ 5.220,00 |
| Banana Nanica | kg | 250 | R$ 4,95 | R$ 1.237,50 |
| Banana Maçã | kg | 250 | R$ 6,90 | R$ 1.725,00 |
| Melancia | kg | 2000 | R$ 3,50 | R$ 7.000,00 |
| Pocâ | kg | 600 | R$ 4,00 | R$ 2.400,00 |
| **TOTAL** | | | | **R$ 19.982,50** |

**Fornecedor**: **DOMINGAS RIBEIRO MENDES Contrato 06/2023**

| Alimentos | Unid. | Quantidade | Valor Unit | Valor Total |
|---|---|---|---|---|
| Banana Maçã | kg | 300 | 6,90 | 2.070,00 |
| Banana Nanica | kg | 300 | 4,95 | 1.485,00 |
| Mandioca | kg | 150 | 5,50 | 825,00 |
| Banana da Terra | kg | 100 | 8,00 | 800,00 |
| Mexerica | kg | 150 | 4,00 | 600,00 |
| Laranja | kg | 500 | 5,00 | 2.500,00 |
| Milho Verde | kg | 300 | 18,00 | 5.400,00 |
| Batata Doce | kg | 250 | 4,50 | 1.125,00 |
| Pepino | kg | 80 | 5,00 | 400,00 |
| Abóbora Moranga | kg | 50 | 3,50 | 175,00 |
| Couve | mç | 80 | 4,50 | 360,00 |
| Limão Rosa | kg | 30 | 4,00 | 120,00 |
| Mamão | kg | 50 | 6,00 | 300 |
| **TOTAL** | | | | **R$ 16.160,00** |

**Fornecedor**: **JOSÉ NETO Contrato 07/2023**

| Alimentos | Unid. | Quantidade | Valor Unit | Valor Total |
|---|---|---|---|---|
| Alface | mç | 400 | 4,50 | 1.800,00 |
| Couve | mç | 400 | 4,50 | 1.800,00 |
| Almeirão | mç | 400 | 4,50 | 1.800,00 |
| Salsa | mç | 200 | 4,00 | 800,00 |
| Cebolinha | mç | 200 | 4,00 | 800,00 |
| Milho Verde | kg | 300 | 18,00 | 5.400,00 |
| Tomate | kg | 400 | 8,00 | 3.200,00 |
| Pepino | kg | 150 | 5,00 | 750,00 |
| Melancia | kg | 1000 | 3,50 | 3.500,00 |
| **TOTAL** | | | | **R$ 19.850,00** |

**Fornecedor**: **LUCIA PEREIRA DE SOUZA Contrato 08/2023**

| Alimentos | Unid. | Quantidade | Valor Unit | Valor Total |
|---|---|---|---|---|
| Mandioca | kg | 450 | 5,50 | 2.475,00 |
| Maxixe | kg | 150 | 4,00 | 600,00 |
| Abobrinha verde | kg | 200 | 3,50 | 700,00 |
| Abóbora moranga | kg | 200 | 3,50 | 700,00 |
| Abacaxi | kg | 500 | 6,50 | 3.250,00 |
| **TOTAL** | | | | **R$ 7.725,00** |

Novo Horizonte do Norte - MT, 13 de março de 2023.

**REINALDO APARECIDO RODRIGUES DE OLIVEIRA**

**Secretário Municipal de Educação, Cultura, Turismo, Esporte e Lazer**

**Portaria nº 024/2021**

**ATA Nº 027/2023**

Aos 16 (dezesseis) dias do mês de janeiro de 2023 (dois mil e vinte e três), às 17:00 horas, reuniram-se na sala de planejamento da Escola Municipal Ulisses Guimarães, os membros titulares que compõem o Conselho do CACS FUNDEB, com o objetivo de formarem uma COMISSÃO. O Secretário Municipal de Educação, professor Reinaldo Aparecido Rodrigues de Oliveira, cumprimentou a todos dando as boas vindas e na oportunidade esclareceu a todos os presentes, o que realmente é o Conselho do CACS FUNDEB e a real necessidade de se criar a COMISSÃO. Explicou também, quais são as funções dos membros do CONSELHO e da COMISSÃO. Em seguida, deixou em aberto para que os membros do Conselho que quisessem colocar o nome para concorrer aos cargos de PRESIDENTE e VICE PRESIDENTE, deixassem os nomes à disposição. Os membros Breno Rhuan Fernandes Silva Azovedi (represente dos estudantes) e Clarice Rezer (representante dos professores) colocaram os seus nomes à disposição. Não havendo mais nenhum membro interessados em concorrerem, iniciou-se o processo de votação. Dos 11 membros titulares com direito à voto, houve 1 (uma) abstenção. Portanto, foram 10 (dez) votos válidos. Sendo que, dos 10 (dez) votos válidos, a professora Clarice Rezer obteve 08 (oito) votos e Breno Rhuan obteve 2 (dois) votos. Dessa forma, Clarice Rezer torna-se a Presidente e Breno Rhuan Fernandes Silva Azovedi o Vice presidente do CACS FUNDEB, para o quadriênio 2023/2026, no município de Novo Horizonte do Norte/MT. Não havendo mais nada a se tratar nessa reunião, eu Reinaldo aparecido Rodrigues de Oliveira encerro a presente ata, que segue assinada por mim e pelos demais presentes.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO

**LICITAÇÃO**
**AUTORIZAÇÃO/RATIFICAÇÃO DISPENSA Nº 07/2023 PROCESSO Nº 020/2023**

**De**: Prefeito Municipal de Novo Mundo

***EXMO. Sr. ANTONIO MAFINI***

**Para**: Secretaria de Administração de Novo Mundo

*Senhora Luciana da Silva Betarelo*

Após análise dos autos e com respaldo nos documentos a ele acostado é que **AUTORIZO AQUISIÇÃO DA PRESTAÇAO DE SERVIÇOS DE INSTRUTOR DE AULA DE VIOLÃO.** A solicitação é em atendimento a Secretaria Municipal de Assistência Social no CRAS Centro de Referência de Assistencial Social para as crianças e adolescentes que participar do Programa do Serviço de Convivência Fortalecimento de Vínculos-SCFV, com aproximadamente 80 participantes.

O **VALOR GLOBAL DO PAGAMENTO** éde **R$ 13.000,00** (treze mil) a serem pagos em **10 (dez) parcelas mensais no valor de 1.300,00 (mil e Trezentos Reais,** para a empresa Renã Balbino Botesini**,** inscrita no **CNPJ. 49.812.311/0001-44**

O pagamento deverá ser efetuado com **RECURSOS DA DOTAÇÃO:0535-07.002.08.244.0014.2093.3390.39.00.00.00** Provenientes de dotação orçamentária das Secretarias Municipais de Assistência Social do Município de Novo Mundo-MT.

Em tempo, atenta-se quanto a observância dos pareceres contábil e jurídico.

Novo Mundo/MT,14 de março de 2023.

_____

ANTONIO MAFINI

Prefeito Municipal de Novo Mundo

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**
**EXTRATO DE CONTRATO Nº 008/2023**

<table>
<tr><td>Contratante</td><td>Prefeitura Municipal de Novo Mundo MT</td></tr>
<tr><td>Contratada</td><td>Empresa A ZANE SERVIÇOS, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, com sede na Avenida Alcides Moreno Capeline, sala A em anexo, nº 850, Bairro Centro, Município de Guarantã do Norte-MT, CEP 78.520-000, inscrita no CNPJ n.° 12.073.035/0001-30, neste ato representada pelo senhora, Sirlene Santos Zane sócia administradora, portador do RG n.° 1159397-0 SEJSP/MT e CPF n.° 825.713.331-00, têm entre si justo e acertado o que contém nas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos e obrigações e responsabilidades das partes, em conformidade com o Edital de Pregão Presencial n.º 001/2023 e dispositivos da Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, as quais as partes se sujeitam, mediante as cláusulas e condições a seguir descritas</td></tr>
<tr><td>Objeto</td><td>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, DA REDE ELÉTRICA DOS ÓRGÃOS PÚBLICOS MUNICIPAIS E PARA A REDE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE NOVO MUNDO – MT.
<table>
<tr><th>NÚMERO DO ITEM</th><th>TOTAL</th><th>UN</th><th>DESCRIÇÃO</th><th>VALOR UN.</th><th>VALOR TOTAL</th></tr>
<tr><td>235837</td><td>12</td><td>Mês</td><td>Serviços para a iluminação pública do tipo –INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E CONSERTOS EM GERAL. (contratação de prestação de serviços de eletricista com equipamentos necessários para manutenção preventiva e corretiva elétrica de praças, lago, avenida e iluminação pública em geral.</td><td>8.000,00</td><td>96.000,00</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Valor</td><td>O valor do presente Termo de Contrato é de R$ 96.000,00(NOVENTA E SEIS MIL REAIS)</td></tr>
<tr><td>Prazo de Vigência e</td><td>O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 12(doze) meses, contados do dia 13/03/2023, prorrogável na forma do art. 57, §1º, da Lei nº 8.666, de 1993.</td></tr>
<tr><td>Dotação Orçamentaria</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td>Pregão Presencial n.º 001/2023</td></tr>
</table>

Novo Mundo/MT, 13 de março 2023.

**Antonio Mafini**

**Prefeito Municipal**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**
**EXTRATO DE CONTRATO Nº 009/2023**

<table>
<tr><td>Contratante</td><td>Prefeitura Municipal de Novo Mundo MT</td></tr>
<tr><td>Contratada</td><td>empresa RC ENGENHARIA AVALIAÇOES E PERICIA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 38.928.121/0001-70, com sede na cidade de Pato Branco-PR, daqui por diante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo Robson Caetano Oliveira da Silva, portador da Carteira de Identidade RG nº 10466308-7e inscrito no CPF nº 084.040.969-96, residente e domiciliado, na Vitorio Matiello nº 115, bairro São Luiz, têm, entre si, justo e avençado, e celebram à vista do que consta no Processo Administrativo nº 003/2023, por força deste instrumento, o presente RÉGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO, SAÚDE OCUPACIONAL, PARA ELABORAÇÃO DE PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS – PGR, PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL – PCMSO, DO LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS NO TRABALHO – LTCAT, ELABORAÇÃO DO PPP- PERFIL PROFISSIOGRÁFICO PREVIDENCIÁRIO, JUNTO AO INSS, LAUDO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE – LIP. Para atender aproximadamente 370 funcionários entre eles concursados e contratados neste município de Novo Mundo MT, com sujeição às disposições do art. 565 e seguintes do Código Civil Brasileiro, às normas ditadas pela Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas posteriores alterações, pela Lei complementar 123 e pela Lei Federal 10.520, bem como vinculado ao Processo Licitatório tipo Pregão Eletrônico nº 002/2023, homologado em 03/03/2023, mediante as cláusulas e condições a seguir descritas:</td></tr>
<tr><td>Objeto</td><td>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO, SAÚDE OCUPACIONAL, PARA ELABORAÇÃO DE PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS – PGR, PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL – PCMSO, DO LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS NO TRABALHO – LTCAT, ELABORAÇÃO DO PPP- PERFIL PROFISSIOGRÁFICO PREVIDENCIÁRIO, JUNTO AO INSS, LAUDO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE – LIP. Para atender aproximadamente 370 funcionários entre eles concursados e contratados neste município de Novo Mundo/ MT.
<table>
<tr><th>DESCRIÇÃO</th><th>UND</th><th>QUANT.</th><th>VALOR UN.</th></tr>
<tr><td>ELABORAÇÃO DE PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCO-PGR, ATENDIMENTO ATÉ 370 SERVIDORES</td><td>und</td><td>1</td><td>2.528,50</td></tr>
<tr><td>ELABORAÇÃO DE PROGRAMA DE CONTROLE MEDICO E SAÚDE OCUPACIONAL-PCMSO, DOCUMENTO BASE ANUALMENTE ATÉ 370 SERVIDORES.</td><td>und</td><td>1</td><td>2.657,40</td></tr>
<tr><td>ELAORAÇÃO DE LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS DE TRABALHO-LTCAT, CONTENDO MEDIÇÕES DE RUÍDO, CALOR LUMINOSIDADE, VIBRAÇÃO E QUÍMICOS(DOCUMENTOS BASE ANUAL) ATENDIMENTO ATÉ 370 SERVIDORES.</td><td>unid</td><td>1</td><td>3.610,00</td></tr>
<tr><td>ELABORAÇÃO DE LAUDO DE INSALUBRIDADE E PERICULOSIDADE-LIP, ATENDIMENTO DE ATE 370 SSERVIDORES.</td><td></td><td></td><td>5.709,93</td></tr>
<tr><td>ELABORAÇÃO DE PERFIL PROFISSIOGRAFICO PREVIDENCIÁRIO PPP, JUNTO AO INSS, ATENDIMENTO DE ATE 370 SERVIDORES.</td><td>unid</td><td>1</td><td>4.486,20</td></tr>
<tr><td>ENVIO DOS ENVENTOS DO E SOCIAL: S2210- COMUNICAÇÃO DE ACIDENTE DE TRABALHO, S2220-MONITORAMENTO DE SAUDE DO TRABALHADOR,S2240- CONDIÇÕES AMBIENTAIS DO TRABALHO NOCIVO, ATENDIMENTO DE ATE 370 SERVIDORES.</td><td>und</td><td>12 x 991,09</td><td>11.893,08</td></tr>
<tr><td></td><td>30.885,21</td><td></td><td></td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Valor</td><td>VALOR TOTAL GERAL de R$ 30.8855,21 (trinta mil oitocentos e oitenta e cinco vinte um centavo), a ser pago conforme fornecimento.</td></tr>
<tr><td>Prazo de Vigência e</td><td>O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 12(doze) meses, contados do dia 13/03/2023 com vencimento em 13/03/2024, prorrogável na forma do art. 57, §1º, da Lei nº 8.666, de 1993.</td></tr>
<tr><td>Dotação Orçamentaria</td><td>As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta dos recursos financeiros da Secretaria Municipal de Administração, alocados na dotação orçamentária:<br>03.001.04.122.0002.2015.3390.39.00.00.00</td></tr>
<tr><td></td><td>Pregão Eletrônico nº 002/2023</td></tr>
</table>

Novo Mundo/MT, 13 de março 2023.

**Antonio Mafini**

**Prefeito Municipal**

## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇAO**
**PORTARIA Nº 059/2023 DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO AGENTE PUBLICO RESPONSÁVEL PELA CONDUÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÕES CONFORME A LEI FEDERAL N°14.133/2021 E DECRETO N° 008/2023 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**

**PORTARIA Nº 059/2023**

**DE 17 DE FEVEREIRO DE 2023**

**DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO AGENTE PUBLICO RESPONSÁVEL PELA CONDUÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÕES CONFORME A LEI FEDERAL N°14.133/2021 E DECRETO N° 008/2023 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS CORRELATAS.**

O **Prefeito do Município de Novo Santo Antônio**, Estado de Mato Grosso, Sr. **ADÃO SOARES NOGUEIRA**, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal.

**R E S O L V E:**

**Art. 1º -** Nomear o Sr. **HENRIQUE DE SOUSA CARDOSO**, portador da RG nº 1801198-5/SSP-MT e CPF n.º 006.992.451-17, para exercer a função **AGENTE PÚBLICO RESPONSÁVEL PELA CONDUÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÕES CONFORME A LEI FEDERAL N°14.133 DE 01 DE ABRIL DE 2021 E DECRETO MUNICIPAL N° 008/2023 DE 17 DE FEVEREIRO DE 2023** do Município de Novo Santo Antônio – MT.

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

**Art. 3º -** Revogam –se as disposições ao contrario.

**Registre-se Publique-se Cumpra-se**

Gabinete do Prefeito Municipal, Novo Santo Antônio, 17 de Fevereiro de 2023.

**ADÃO SOARES NOGUEIRA**

Prefeito Municipal

**TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 02/2023**

**TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 02/2023**

**PROCESSO LICITATORIO Nº 021/2023**

**INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 002/2023**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA PEDAGOGICA, FORMAÇÃO CONTINUADA, INSTRUÇÕES, TREINAMENTOS E AVALIAÇÕES PARA OS PROFISSIONAIS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, APOIO TECNICO NA AREA EDUCACIONAL.**

**CONTRATADA:** WESGLY DE M SALES – ME

**CNPJ:** 27.612.207/0001-73

**Endereço:** Rua Dr. Hermogenes, nº 21-A, Bairro Centro, Pedra Branca/CE.

**CEP:** 63.630-000

**Cidade:** Pedra Branca - CE

**VALOR TOTAL CONTRATADO: R$ 50.000,00 (Cinquenta Mil Reais),** para a aquisição de insumos e reagentes do item do objeto da INEXIGIBILIDADE.

**FUNDAMENTO:** Artigo 25, inciso II da Lei 8666/93.

Justificativa Anexo nos autos do Processo de Inexigibilidade nº. 002/2023.

**RATIFICO** nos termos do artigo 26 da Lei Federal nº. 8.666/93 **a Inexigibilidade de Licitação nº. 002/2023**.

Novo Santo Antônio – MT, 14 de Março de 2023.

**ADÃO SOARES NOGUEIRA**

Prefeito Municipal

**AVISO DE DISPENSA FÍSICA Nº 08/2023**

**AVISO DE DISPENSA FÍSICA Nº 08/2023**

***PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 031/2023***

**CONTRATANTE (UG)**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO – MT**

**CNPJ: 04.199.966/0001-50**

**OBJETO**

AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA A UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE E FARMÁCIA BÁSICA, DO MUNICÍPIO DE NOVO SANTO ANTÔNIO – MT.

**VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO**

R$ 24.433,14 (VINTE E QUATRO MIL QUATROCENTOS E TRINTA E TRÊS REAIS E QUATORZE CENTAVOS)

**DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO:**

De **15/03/2023**às **8h**

Até **20/03/2023** às **10h**

Novo Santo Antônio – MT, 15 de Março de 2023.

**HENRIQUE DE SOUSA CARDOSO**

**AGENTE PUBLICO**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇAO**
**DECRETO Nº 011/2023 - ALTERA O PISO SALARIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**DECRETO Nº 011/2023**

**DE 10 DE MARÇO DE 2023**

**ALTERA O PISO SALARIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**ADÃO SOARES NOGUEIRA, PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO SANTO ANTÔNIO**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais vigentes, e consonância com o Artigo 37 da Lei Complementar 067/2013 de 25 de Janeiro de 2013, considerando-se que o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, calculado pela Fundação Getúlio Vargas do exercício de 2022 foi de 5,93%,

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica estabelecido como Piso Salarial dos Servidores Públicos Municipal de Novo Santo Antônio, Estado de Mato Grosso, o valor de R$ 1. 056,79 (um mil e cinquenta e seis reais e setenta e nove centavos) e como teto dos vencimentos o valor do subsidio do Prefeito Municipal.

**Art. 2º** - Como Salário Mínimo vigente no país foi definido pelo Governo Federal em R$ 1.302,00 (um mil e trezentos e dois reais) e como a legislação prevê que nenhum servidor municipal perceberá menos de um salário mínimo vigente no país, fica definido que, todos os servidores públicos municipais cujos salários mensais fiquem com o valor inferior ao salário mínimo vigente no país, após sofrer o reajuste de 5,93%, terão seu salário mensal reajustado, automaticamente para o valor de R$ 1.302,00 (um mil e trezentos e dois reais).

**Art. 3º** - O Departamento de Recursos Humanos deverá tomar todas as providências necessárias para a implantação da decisão emanada a partir deste decreto na folha de pagamento do mês de Março de 2023, observado a legislação em vigor, em especial a Lei Complementar n. 067/2013 de 25 de janeiro de 2013.

**Art. 4º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**REGISTRE-SE PUBLIQUE-SE CUMPRA-SE**

Gabinete do Prefeito de Novo Santo Antônio – MT, 10 de Março de 2023

_____

**ADÃO SOARES NOGUEIRA**

Prefeito Municipal

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇAO**
**DECRETO Nº 009/2023**

**DECRETO Nº 009/2023**

**DE 24 DE FEVEREIRO DE 2023.**

Regulamenta o disposto no artigo 20 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para estabelecer o enquadramento dos bens de consumo adquiridos para suprir as demandas os órgãos e departamentos da administração pública municipal de Novo Santo Antônio – MT, nas categorias de qualidade de comum e de luxo.

O Prefeito Municipal de Novo Santo Antônio-MT, no uso de suas atribuições legais conferidas de acordo com Lei Orgânica do Município de Novo Santo Antônio – MT, e tendo em vista o disposto no art. 20 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021:

CONSIDERANDO que o gestor público deve pautar suas ações sempre visando o interesse da coletividade;

CONSIDERANDO que o gestor público deve utilizar de suas prerrogativas para realizar atividades públicas, afastando qualquer interesse pessoal;

CONSIDERANDO que a nova lei de licitações veda a aquisição, de artigos superiores as necessidades da Administração Pública, bem como a compra de supérfluos;

CONSIDERANDO que será considerado como excesso, tudo aquilo que vai além da necessidade pública;

CONSIDERANDO que a compra de artigos de luxo desnecessários ao cumprimento das finalidades coletivas, poderá configurar abuso de poder, na modalidade de desvio de finalidade;

CONSIDERANDO que as contratações públicas deverão ser regidas pelo princípio da economicidade e por isso, sendo proibida a aquisição ou contratações desnecessárias;

CONSIDERANDO por fim o princípio da Moralidade Administrativa.

**DECRETA:**

**Objeto e âmbito de aplicação**

**Art. 1º –** O presente Decreto regulamenta os limites para o enquadramento dos bens de consumo nas categorias comum e luxo, nos termos do disposto no artigo 20, da Lei Federal n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, para estabelecer o enquadramento dos citados bens a serem adquiridos para suprir as demandas das estruturas da administração pública municipal.

**Parágrafo único** – Este Decreto aplica-se às contratações realizadas com a utilização de recursos da União oriundos de transferências voluntárias, estado e município.

**Definições**

**Art. 2º –** Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

**I –** bem de luxo: bem de consumo com alta elasticidade-renda da demanda, identificável por meio de características tais como:

**a)** ostentação: demonstração de pompa, luxo, esplendor, em atos públicos ou particulares;

**b)** opulência: abundância de riqueza, requintada, luxuosa, esplendorosa;

**c)** forte apelo estético: chamamento para o lindo, para o maravilhoso;

**d)** requinte: excesso de refinamento, transbordamento de delicadeza;

**II –** bem de qualidade comum: bem de consumo com baixa ou moderada elasticidade-renda da demanda;

**III –** bem de consumo: todo material que atenda a, no mínimo, um dos seguintes critérios:

**a)** durabilidade: em uso normal, perde ou reduz as suas condições de uso, no prazo de dois anos;

**b)** fragilidade: facilmente quebradiço ou deformável, de modo irrecuperável ou com perda de sua identidade;

**c)** perecibilidade: sujeito a modificações químicas ou físicas que levem à deterioração ou à perda de suas condições de uso com o decorrer do tempo;

**d)** incorporabilidade: destinado à incorporação em outro bem, ainda que suas características originais sejam alteradas, de modo que sua retirada acarrete prejuízo à essência do bem principal; ou

**e)** transformabilidade: adquirido para fins de utilização como matéria-prima ou matéria intermediária para a geração de outro bem; e

**IV –** elasticidade-renda da demanda: razão entre a variação percentual da quantidade demandada e a variação percentual da renda média, levando a classificação de bens normais, inferiores ou superiores.

**Classificação dos Bens**

**Art. 3º –** A administração municipal considerará no enquadramento do bem como de luxo, conforme conceituado no inciso I, do artigo anterior, as seguintes variáveis:

**I –** relatividade econômica – variáveis econômicas que incidem sobre o preço do bem, principalmente a facilidade ou a dificuldade logística de acesso ao bem;

**II –** relatividade temporal – mudança das variáveis mercadológicas do bem ao longo do tempo, em função de aspectos como:

**a)** evolução tecnológica;

**b)** tendências sociais;

**c)** alterações de disponibilidade no mercado;

**d)** modificações no processo de suprimento logístico.

**Art. 4º –** Não será enquadrado como bem de luxo aquele que, mesmo considerado na definição do inciso I, do artigo 2º, do presente Decreto:

**I –** for adquirido a preço equivalente ou inferior ao preço do bem de qualidade comum de mesma natureza;

**II –** tenha as características superiores justificadas em face da estrita atividade do órgão ou da entidade.

**Vedação a aquisição de artigos de luxo**

**Art. 5º –** É vedada a aquisição de bens de consumo enquadrados como bens de luxo, nos termos deste Decreto, em atendimento ao disposto no artigo 20, da Lei Federal nº. 14.133, de 01 de abril de 2021.

**Art. 6º –** As unidades de contratação dos órgãos e das entidades da administração pública municipal, em conjunto com as unidades técnicas, identificarão os bens de consumo de luxo, constantes das requisições de compras formalizadas pelos ordenadores de despesas.

**Parágrafo único.** Na hipótese de identificação de demandas por bens de consumo de luxo, nos termos do disposto no *caput*, do presente artigo, as requisições de compras retornarão aos setores requisitantes para supressão ou substituição dos bens demandados.

**Normas Complementares**

**Art. 7º –** A Secretaria Municipal de Administração poderá editar normas complementares para a execução do disposto neste Decreto.

**Vigência**

**Art. 8º –** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação revogando as disposições em contrário.

**Art.9º –** Registra-se, publique-se, revogam-se as disposições contrárias.

GABINETE DO PREFEITO, 24 de fevereiro de 2023.

**ADÃO SOARES NOGUEIRA**

Prefeito Municipal

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇAO
## DECRETO Nº 008/2023 - REGULAMENTA O DISPOSTO NO § 3º DO ART. 8º DA LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, PARA DISPOR SOBRE AS REGRAS PARA A ATUAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO E DA EQUIPE DE APOIO, O F

**DECRETO Nº 008/2023**

**DE 17 DE FEVEREIRO DE 2023.**

*Regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.*

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVO SANTO ANTÔNIO-MT**, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, considerando a entrada em vigor da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, a merecer regulamentação em âmbito municipal,

**DECRETA:**

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Objeto e âmbito de aplicação**

Art. 1º Este Decreto regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da administração pública municipal.

Parágrafo único. O disposto no art. 176 da Lei n.º 14.133, de 2021, aplica-se aos Municípios com até vinte mil habitantes.

Art. 2º Os órgãos e as entidades da administração pública municipal que utilizem recursos da União e estado oriundos de transferências voluntárias poderão observar as disposições deste Decreto.

CAPÍTULO II

DA DESIGNAÇÃO

**Agente de contratação**

Art. 3º O agente de contratação e o respectivo substituto serão designados pela autoridade competente, em caráter permanente ou especial, conforme o disposto no art. 8º da Lei n.º 14.133, de 2021 c/c a Lei Municipal n.º 502, de 15 de Setembro de 2022.

§ 1º Nas licitações que envolvam bens ou serviços especiais, o agente de contratação poderá ser substituído por comissão de contratação formada por, no mínimo, três membros, designados nos termos do disposto no art. 5º e no art. 10 deste Decreto, conforme estabelecido no § 2º do art. 8º da Lei n.º 14.133, de 2021.

§ 2º A autoridade competente poderá designar, em ato motivado, mais de um agente de contratação e deverá dispor sobre a forma de coordenação e de distribuição dos trabalhos entre eles.

**Equipe de apoio**

Art. 4º A equipe de apoio e os seus respectivos substitutos serão designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou por quem as normas de organização administrativa indicarem, para auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação na licitação, observados os requisitos estabelecidos no art. 10.

Parágrafo único. A equipe de apoio poderá ser composta por terceiros contratados, observado o disposto no art. 13.

**Comissão de contratação**

Art. 5º Os membros da comissão de contratação e os respectivos substitutos serão designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade,

ou por quem as normas de organização administrativa estabelecerem, observados os requisitos estabelecidos no art. 10.

§ 1º A comissão de que trata o ***caput***será formada por agentes públicos indicados pela administração, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, de examinar e de julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares.

§ 2º A comissão de que trata o ***caput***será formada por, no mínimo, três membros, e será presidida por um deles.

Art. 6º Na licitação na modalidade diálogo competitivo, a comissão de contratação será composta por, no mínimo, três membros que sejam servidores efetivos pertencentes aos quadros permanentes da administração pública, admitida a contratação de profissionais para o assessoramento técnico.

Art. 7º Nas contratações que envolvam bens ou serviços especiais cujo objeto não seja rotineiramente contratado pela administração, poderá ser contratado, por prazo determinado, serviço de empresa ou de profissional especializado para assessorar os agentes públicos responsáveis pela condução da licitação.

§ 1º A empresa ou o profissional especializado contratado na forma prevista no ***caput***assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva dos membros da comissão de contratação.

§ 2º A contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade os membros da comissão de contratação, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

**Gestores e fiscais de contratos**

Art. 8º Os gestores e os fiscais de contratos e os respectivos substitutos serão representantes da administração designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou por quem as normas de organização administrativa indicarem, para exercer as funções estabelecidas no art. 21 ao art. 24, observados os requisitos estabelecidos no art. 10.

§ 1º Para o exercício da função, o gestor e os fiscais de contratos deverão ser formalmente cientificados da indicação e das respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.

§ 2º Na designação de que trata o ***caput,*** serão considerados:

I - a compatibilidade com as atribuições do cargo;

II - a complexidade da fiscalização;

III - o quantitativo de contratos por agente público; e,

IV - a capacidade para o desempenho das atividades.

§ 3º A eventual necessidade de desenvolvimento de competências de agentes públicos para fins de fiscalização e de gestão contratual deverá ser demonstrada no estudo técnico preliminar e deverá ser sanada, conforme o caso, previamente à celebração do contrato, conforme o disposto no inciso X do § 1º do art. 18 da Lei n.º 14.133, de 2021.

§ 4º Nos casos de atraso ou de falta de designação, de desligamento e de afastamento extemporâneo e definitivo do gestor ou dos fiscais do contrato e dos respectivos substitutos, até que seja providenciada a designação, as atribuições de gestor ou de fiscal caberão ao responsável pela designação, ressalvada previsão em contrário em norma interna do órgão ou da entidade.

Art. 9º Os fiscais de contratos poderão ser assistidos e subsidiados por terceiros contratados pela administração, observado o disposto no art. 26.

**Requisitos para a designação**

Art. 10. O agente público designado para o cumprimento do disposto neste Decreto deverá preencher os seguintes requisitos:

I- ser, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da administração pública;

II- ter atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuir formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo Poder Público; e,

III- não ser cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da administração nem tenha com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

§ 1º Para fins do disposto no inciso III do ***caput***, consideram-se contratados habituais as pessoas físicas e jurídicas cujo histórico recorrente de contratação com o órgão ou com a entidade evidencie significativa probabilidade de novas contratações.

§ 2º A vedação de que trata o inciso III do ***caput***incide sobre o agente público que atue em processo de contratação cujo objeto seja do mesmo ramo de atividade em que atue o licitante ou o contratado habitual com o qual haja o relacionamento.

§ 3º Os agentes de contratação, os seus substitutos e o presidente da comissão de contratação serão designados dentre servidores preferencialmente efetivos nos termos da Lei Municipal n.º 502/2022.

Art. 11. A função de agente de contratação, de integrantes da equipe de apoio, de integrante de comissão de contratação, de gestor ou de fiscal de contratos não poderá ser recusado pelo agente público.

§ 1º Na hipótese de deficiência ou de limitações técnicas que possam impedir o cumprimento diligente das atribuições, o agente público deverá comunicar o fato ao seu superior hierárquico.

§ 2º Na hipótese prevista no § 1º, a autoridade competente poderá providenciar a qualificação prévia do servidor para o desempenho das suas atribuições, conforme a natureza e a complexidade do objeto, ou designar outro servidor com a qualificação requerida, observado o disposto no § 3º do art. 8º.

**Princípio da segregação das funções**

Art. 12. O princípio da segregação das funções veda a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na contratação.

Parágrafo único. A aplicação do princípio da segregação de funções de que trata o ***caput***:

I - será avaliada na situação fática processual; e,

II - poderá ser ajustada, no caso concreto, em razão:

a) da consolidação das linhas de defesa; e

b) de características do caso concreto tais como o valor e a complexidade do objeto da contratação.

**Vedações**

Art. 13. O agente público designado para atuar na área de licitações e contratos e o terceiro que auxilie a condução da contratação, na qualidade de integrante de equipe de apoio, de profissional especializado ou de funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, deverão observar as vedações previstas no art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

CAPÍTULO III

DA ATUAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO

**Atuação do agente de contratação**

Art. 14. Caberá ao agente de contratação, em especial:

I- tomar decisões em prol da boa condução da licitação, dar impulso ao procedimento, inclusive por meio de demandas às áreas das unidades de

contratações, descentralizadas ou não, para fins de saneamento da fase preparatória, caso necessário;

II - acompanhar os trâmites da licitação e promover diligências, se for o caso, para que o calendário de contratação, seja cumprido, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação; e,

III- conduzir e coordenar a sessão pública da licitação e promover as seguintes ações:

a) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos e requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, caso necessário; no edital;

b) verificar a conformidade da proposta mais bem classificada com os requisitos estabelecidos no edital;

c) verificar e julgar as condições de habilitação;

d) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas; e,

e) encaminhar à comissão de contratação, quando for o caso:

1. os documentos de habilitação, caso se verifique a possibilidade de saneamento de erros ou de falhas que não alterem a substância dos documentos e a sua validade jurídica, conforme o disposto no § 1º do art. 64 da Lei n.º 14.133, de 2021; e 2021;

2. os documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei n.º 14.133, de 2021;

f) negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado;

g) indicar o vencedor do certame;

h) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e,

i) encaminhar o processo instruído, após encerradas as fases de julgamento e de habilitação e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e para homologação.

§ 1º O agente de contratação será auxiliado, na fase externa, por equipe de apoio, de que trata o art. 4º, e responderá individualmente pelos atos que praticar, exceto quando induzido a erro pela atuação da equipe.

§ 2º A atuação do agente de contratação na fase preparatória deverá ater-se ao acompanhamento e às eventuais diligências para o fluxo regular da instrução processual.

§ 3º Na hipótese prevista no § 2º, o agente de contratação estará desobrigado da elaboração de estudos preliminares, de projetos e de anteprojetos, de termos de referência, de pesquisas de preço e, preferencialmente, de minutas de editais.

§ 4º O não atendimento das diligências do agente de contratação por outros setores do órgão ou da entidade ensejará motivação formal, a ser juntada aos autos do processo.

Art. 15. O agente de contratação contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão ou entidade para o desempenho das funções essenciais à execução das suas funções.

§ 1º O auxílio de que trata o ***caput***se dará por meio de orientações gerais ou em resposta a solicitações de apoio, hipótese em que serão observadas as normas internas do órgão ou da entidade quanto ao fluxo procedimental.

§ 2º Sem prejuízo do disposto no § 1º, a solicitação de auxílio ao órgão de assessoramento jurídico se dará por meio de consulta específica, que conterá, de forma clara e individualizada, a dúvida jurídica a ser dirimida.

§ 3º Na prestação de auxílio, a unidade de controle interno observará a supervisão técnica e as orientações normativas do TCE/MT e se manifestará acerca dos aspectos de governança, gerenciamento de riscos e controles internos administrativos da gestão de contratações.

§ 4º Previamente à tomada de decisão, o agente de contratação considerará eventuais manifestações apresentadas pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno.

**Atuação da equipe de apoio**

Art. 16. Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação no exercício de suas atribuições.

Parágrafo único. A equipe de apoio contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão ou entidade, nos termos do disposto no art. 15.

**Funcionamento da comissão de contratação**

Art. 17. Caberá à comissão de contratação:

I - substituir o agente de contratação, observado o disposto no art. 14, quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais, desde que atendidos os requisitos estabelecidos no § 1º do art. 3º e no art. 10;

II - conduzir a licitação na modalidade diálogo competitivo, observado o disposto no art. 14;

III - sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos de habilitação e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, e atribuir-lhes eficácia para fins de habilitação e de classificação; e,

IV - receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei n.º 14.133, de 2021, observados os requisitos estabelecidos em regulamento.

Parágrafo único. Quando substituírem o agente de contratação, na forma prevista no inciso I do ***caput***, os membros da comissão de contratação responderão solidariamente pelos atos praticados pela comissão, exceto o membro que expressar posição individual divergente, a qual deverá ser fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

Art. 18. A comissão de contratação contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão ou entidade, nos termos do disposto no art. 15.

**Atividades de gestão e fiscalização de contratos**

Art. 19. Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

I - gestão de contrato - a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

II - fiscalização técnica - o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

§ 1º As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, assegurada a distinção das atividades.

§ 2º A distinção das atividades de que trata o § 1º não poderá comprometer o desempenho das ações relacionadas à gestão do contrato.

**Gestor de contrato**

Art. 21. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica de que trata o inciso II do ***caput***do art. 19;

II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

IV - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

V- coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do ***caput***do art. 19;

VI - elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei n.º 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

VII - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnicos;

VIII - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnicos quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos;

IX - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e,

X - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei n.º 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

**Fiscal técnico**

Art. 22. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do***caput***do art. 21; e,

IX - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

**Recebimento provisório e definitivo**

Art. 23. O recebimento provisório ficará a cargo dos fiscais técnico e o recebimento definitivo, do gestor do contrato ou da comissão designada pela autoridade competente.

Parágrafo único. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou no contrato, nos termos no disposto no § 3º do art. 140 da Lei n.º 14.133, de 2021.

**Terceiros contratados**

Art. 24. Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e para subsidiar os fiscais de contrato nos termos do disposto neste Decreto, será observado o seguinte:

I - a empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato; e,

II - a contratação de terceiros não eximirá o fiscal do contrato da responsabilidade, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

**Apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno**

Art. 25. O gestor do contrato e os fiscais serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno vinculados ao órgão ou à entidade promotora da contratação, os quais deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações para prevenir riscos na execução do contrato, conforme o disposto no art. 15.

**Decisões sobre a execução dos contratos**

Art. 26. As decisões sobre as solicitações e as reclamações relacionadas à execução dos contratos e os indeferimentos aos requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato serão efetuados no prazo de um mês, contado da data do protocolo do requerimento, exceto se houver disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico.

§ 1º O prazo de que trata o ***caput***poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que motivado.

§ 2º As decisões de que trata o ***caput***serão tomadas pelo fiscal do contrato, pelo gestor do contrato ou pela autoridade superior, nos limites de suas competências.

**Vigência**

Art. 27. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO, 17 de fevereiro de 2023.

**ADÃO SOARES NOGUEIRA**

Prefeito Municipal

## AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 09/2023

Acha-se aberta Licitação abaixo descrita:

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2023**

**PROCESSO Nº 028/2023**

A Prefeitura Municipal de Novo Santo Antonio-MT, através de sua Pregoeira torna público para conhecimento dos interessados que realizará licita-

ção, na modalidade Pregão Presencial, do tipo "**MENOR PREÇO**". O critério de julgamento **Menor Preço por item**, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE ESPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE AR CONDICIONADO, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE NOVO SANTO ANTÔNIO-MT,** em conformidade com as Leis 10.520/2002 e Lei 8.666/93. O Credenciamento será realizado das 08h: 30mim até às 09h: 00 min do dia **27 de Março de 2023**. Na Avenida 29 de setembro, nº 244 - Centro no Paço Municipal. "A Sessão terá início às 09h: 00 min, (horário de Brasília) na mesma data e local". O Edital completo está à disposição dos interessados, na sede da Prefeitura Municipal de Novo Santo Antônio-MT, no horário das 08:00 as 11:00 e das 13:00 as 17:00 horas e também disponibilizado pelo site ***www.novosantoantonio.mt.gov.br*** ou através do e-mail ***licitacao@novosantoantonio.mt.gov.br***, demais esclarecimentos pelo telefone (66)3548-1140.

Novo Santo Antônio – MT, 15 de março de 2023.

**Eva Rodrigues Brito**

**Pregoeira Oficial**

## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SÃO JOAQUIM

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº001/2023-CMAS

Novo São Joaquim MT, 06 de março de 2023

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº001/2023

CONVOCO por meio do presente edital todos os membros do Conselho Municipal de Assistência Social-CMAS, Biênio 2022/2024, para reunião Ordinária do Conselho, tendo como pauta(s):

**1 – Apreciação e posterior aprovação da Prestação de Contas do Cofinanciamento Estadual FEAS – 2022.**

**2 – Demonstrativo Sintético Anual da Execução Físico-Financeira-Serviços/Programas Sistema Único de Assistência Social – SUAS – 2021.**

**Data: 10 de março de 2023**

**Horário: 9h30min**

**Local: Auditório do CRAS, localizado na Av. Oscar Zaidem de Menezes nº1445, Bairro Centro, nesta cidade.**

Sara Jose Martins

Secretária Executiva para Conselhos

Portaria nº160/2021 de 20/07/2021.

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº002/2023-CMDCA

Novo São Joaquim MT, 22 de fevereiro de 2023

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº002/2023

CONVOCO por meio do presente edital, todos os membros conselheiros representantes do Poder Público e representantes da Sociedade Civil para reunião ordinária, tendo como pauta(s):

**1 – Instituir a Comissão Organizadora da 4ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.**

**Data: 24 de fevereiro de 2023(sexta-feira)**

**Horário: 9h.**

**Local: Auditório do CRAS, localizado na Av. Oscar Zaidem de Menezes nº1445, Bairro Centro, nesta cidade.**

Sara Jose Martins

Secretária Executiva para Conselhos Municipais

Portaria nº160/2021 de 20/07/2021.

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL RESOLUÇÃO Nº 001, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2023-CMDCA

**RESOLUÇÃO Nº 001, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2023**

Dispõe sobre a convocação da 4ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, e intituir a Comissão Organizadora e dá outras providências.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Novo São Joaquim-MT – CMDCA, criado pela Lei 646/2012, órgão deliberativo e controlador das políticas dirigidas à criança e ao adolescente no âmbito municipal e, sendo responsável pela execução da Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Novo São Joaquim-MT, a cada 02 (dois) anos, no uso de suas atribuições legais, CONSIDERANDO a deliberação em reunião Ordinária deste Conselho realizada no dia 24 de fevereiro de 2023, sob a Ata nº 003/2023, **RESOLVE:**

**Art. 1º -** Convocar a 4ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, com o tema: **Situação dos direitos humanos de crianças e adolescentes em tempo de pandemia da Covid-19**: violações e vulnerabilidades, ações necessárias para reparação e garantia de políticas de proteção integral, com respeito à diversidade. Este importante momento de Participação Social, voltado à elaboração e definição das diretrizes da Política Municipal de Atendimento à Criança e ao Adolescente exige a participação de todas as políticas públicas e sociedade em geral.

**Art. 2º -** Estabelecer a data de 16 de março de 2023 das 12h às 18h para a realização da 4ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente no local Câmara Municipal de Novo São Joaquim MT.

**Resolve também:**

**Art. 3º** - Convocar a Comissão organizadora que será composta por:

- Viviane Leal Santos
- Gercilene Sousa Martins Santos
- Monica Damassena Marçal Mariano
- Douglas Rodrigues Martins
- Herica Aparecida Roque Cruvinel

**Art. 4º -** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Novo São Joaquim-MT, 24 de fevereiro de 2023.

.....

Elaine Mendonça da Silva

Presidente do CMDCA

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL ATA Nº003/2023 DA REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA.

**ATA Nº003/2023 DA REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA.**

Aos vinte e quatro (24) dias do mês de fevereiro (02) de dois mil e vinte e três (2023), às 9h reuniram-se em Assembleia Ordinária no Auditório do Centro de Referência de Assistência Social-CRAS, localizado na Av. Oscar Zaidem de Menezes nº1445, Bairro Centro, no Município de Novo São Joaquim, Estado de Mato Grosso, os conselheiros titulares e suplentes que assinaram a lista de presença da reuniãodo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente-CMDCA, a saber: NUBIA RAMOS DE SOUZA(Titular), HERICA APARECIDA CRUVINEL ROQUE(Titular), GERCILENE SOUSA MARTINS SANTOS(Suplente), LUCIELLY RODRIGUES DE AVILA(Suplente); IVALDA GOMES(Titular), MA-

RIA DE FATIMA MARTINS RODRIGUES(Titular), SAULO RAMOS DE SOUSA(Suplente); e DOUGLAS RODRIGUES MARTINS (Assessor Jurídico Municipal), FRANCISCO RUBERLANDE RODRIGUES FARIAS(Sub Tenente da Polícia Militar), MÔNICA VIEIRA ALVES (Conselheira Tutelar), para deliberação da seguinte pauta: **INSTITUIR A COMISSÃO ORGANIZADORA DA 4ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE.** A Secretária Executiva dos Conselhos Municipais - Sara Jose Martins cumprimentou e agradeceu os presentes, e citou que convocou todos os membros conselheiros do CMDCA. Na sequência a Vice-Presidente Srª HERICA APARECIDA CRUVINEL ROQUE deu boas vindas agradeceu a presença de todos e pediu desculpa pelo atraso, falou da importância da comissão organizadora, da preparação para alinhar os eixos bem como a atribuição de cada um na organização e realização da conferência municipal. A Coordenadora do CRAS, Srª GERCILENE SOUSA MARTINS SANTOS cumprimentou os presentes e fez uso da palavra destacando a importância do(s) membros e mencionou que para a preparação e realização da conferência é necessário a participação de todos os membros do CMDCA juntamente com a comissão organizadora, e que espera contar com a ajuda e presença de todos os conselheiros para que possamos realizar a Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente no dia 16 de março de 2023 com êxito. Colocado em deliberação os membros conselheiros aprovam por unanimidade a Comissão Organizadora da 4ª Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente. Finalizada a pauta e nada mais havendo a tratar, a Secretária Executiva colocou a palavra à disposição dos conselheiros, não havendo manifestação agradeceu a presença de todos. Nada mais a relatar, encerrou a reunião. Eu, Sara Jose Martins, Secretária Executiva, lavrei a ata que após lida e aprovada segue assinada por mim e pelos presentes.

## LICITAÇÕES E CONTRATOS
## RESULTADO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2023

**PROCESSO Nº 19/2023**

A Prefeitura Municipal de Novo São Joaquim/MT, torna público resultado do Pregão Presencial nº 05/2023. Objeto: AQUISIÇÃO DE PRODUTOS DE CHOCOLATE (OVOS DE PASCOA) ARTESANAL OU INDUSTRIAL PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA A CRIANÇAS E FAMILIAS DO MUNICIPIO DE NOVO SÃO JOAQUIM, sagrando vencedoras a empresa abaixo descrita:

| EMPRESA | CNPJ | QUANT/ ITENS | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|
| I A DA SILVA E CIA LTDA | 21.057.788/ 0001-23 | 01 | R$ 78. 000,00 |

Os autos do Processo Licitatório encontram-se à disposição na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Novo São Joaquim/MT.

Novo São Joaquim-MT, 14 de março de 2023.

**VALBER KENEDY BARBOZA SANDES -** Pregoeiro Oficial

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
## ATA Nº002/2023 DA REUNIÃO ORDINÁRIA DE POSSE DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA – BIÊNIO 2023/2025.

**ATA Nº002/2023 DA REUNIÃO ORDINÁRIA DE POSSE DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA – BIÊNIO 2023/2025.**

Aos 09 (nove) dias do mês de fevereiro (02) de dois mil e vinte e três (2023), às 15h00min reuniram-se em Assembleia Ordinária no Auditório do Centro de Referência de Assistência Social-CRAS, localizado na Av. Oscar Zaidem de Menezes nº1445, Bairro Centro, no Município de Novo São Joaquim, Estado de Mato Grosso, os conselheiros titulares e suplentes que assinaram a lista de presença da reuniãodo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente-CMDCA, a saber: **os Representantes do Poder Público** – Secretaria Municipal de Promoção Social, Secretaria Municipal Finanças, Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Saúde, e Secretaria Municipal de Educação e Cultura; **Representantes da Sociedade Civil –** Centro Social Alvorada-Internato, APAE, Igreja Católica, Igreja Evangélica Assembleia de Deus-(Madureira) e Pastoral da Criança. A Secretária Executiva - Sara Jose Martins, deu início a reunião cumprimentando a todos os presentes e colocando que esta reunião é de posse dos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente-CMDCA - **Biênio 2023 – 2025,** para o exercício do mandado no período de **10/02/2023 a 10/02/2025**. O Conselho é um órgão deliberativo e de composição paritária, formado por 10 (dez) conselheiros titulares com seus respectivos suplentes, representantes do poder público; e 10 (dez) conselheiros titulares com seus respectivos suplentes representantes da Sociedade Civil. Foi criado por Lei Municipal nº646/ 2012 em 12 dezembro de 2012, em cumprimento ao disposto na Lei Federal nº12.696 de 25 de julho 2012, e Lei Federal nº8.069/1990, que prevê a proteção integral à criança e ao adolescente, ficando o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente assim constituído para o Biênio 2023-2025: **CONSELHEIROS REPRESENTANTES DO PODER PÚBLICO: Titular** – Viviane Leal Santos, e **Suplente** – Gercilene Sousa Martins Santos; **Titular** – Valdecy Aparecido de Aguiar, e **Suplente** – Lucielly Rodrigues de Avila; **Titular** – Nubia Ramos de Souza, e **Suplente** – Betânia Marques Ferreira; **Titular** – Herica Aparecida Cruvinel Roque, e **Suplente** – Leila Ferreira de Jesus; **Titular** – Thiago de Macedo Figueira, e **Suplente** – Nilza D'arc Rosa.**CONSELHEIROS REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL**: **Titular** – Maria de Fatima Martins Rodrigues, e **Suplente** – Cremilson Oliveira de Souza; **Titular** – Divina Augusta de Carvalho, e **Suplente** – Celia Moreira e Silva; **Titular** – Elaine Mendonça da Silva, e **Suplente** – Kenedes Ferreira Roque; **Titular** – Ingrhd Janaina Campos Fernandes da Silva, e **Suplente** - Saulo Ramos de Sousa; **Titular –** Ivalda Gomes, **e Suplente** – Maria das Vitorias de Oliveira. A presidente eleita a conselheira Srª ELAINE MENDONÇA DA SILVA fez uso da palavra dando boas-vindas e disse estar muito feliz em assumir a presidência do conselho e pediu apoio a todos os conselheiros para juntos desempenhar um bom trabalho na proteção e defesa dos direitos das crianças e adolescentes, destacou a importância do conselho no diálogo entre os conselheiros e agradeceu a todos pela confiança depositada. Falou ainda sobre os desafios, comentando que "Todos nós sabemos, como nos move, trabalhar com os desafios que envolvem a criança e adolescente", agradeceu a oportunidade de ser conselheira e ficar à frente do CMDCA por dois anos, salienta que a formação desta nova gestão é composta por pessoas comprometidas com a criança e adolescente. Encerrada a fala do presidente. A Secretária Executiva proferiu palavras de acolhida aos novos conselheiros parabenizando e desejando um tempo de muitas conquistas, agradeceu a participação e que todos possam fazer um ótimo trabalho. Encerrado o ato de posse. Finalizada a pauta e nada mais havendo a tratar, a Secretária Executiva colocou a palavra à disposição dos conselheiros, não havendo manifestação agradeceu a presença de todos. Nada mais a relatar, encerrou a reunião. Eu, Sara Jose Martins, Secretária Executiva, lavrei a ata que após lida e aprovada segue assinada por mim e pelos presentes.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
## ATA Nº001/2023 DA REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA – BIÊNIO 2023/2025.

**ATA Nº001/2023 DA REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA – BIÊNIO 2023/2025.**

Aos nove (09) dias do mês de fevereiro (02) de dois mil e vinte e três(2023) ás 15h reuniram-se em Assembleia Ordinária no Auditório do Centro de Referência de Assistência Social-CRAS, localizado na Av. Oscar Zaidem de Menezes nº1445, Bairro Centro, no Município de Novo São Joaquim, Estado de Mato Grosso, com a participação dos Conselheiros titulares e

suplentes que assinaram a lista de presença da reuniãodo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente-CMDCA, a saber: **Representantes Governamentais:** TITULARES - Viviane Leal Santos, Valdecy Aparecido de Aguiar, Nubia Ramos de Souza, Herica Aparecida Cruvinel Roque, Thiago de Macedo Figueira; SUPLENTES - Gercilene Sousa Martins Santos e Lucielly Rodrigues de Avila; **Representantes da Sociedade Civil:** TITULARES -Maria de Fatima Martins Rodrigues, Divina Augusta de Carvalho, Elaine Mendonça da Silva, Ingrhd Janaina Campos Fernandes da Silva, Ivalda Gomes; SUPLENTE - Maria das Vitórias de Oliveira; para deliberação da(s) seguinte(s) pauta(s): **1 - RENOVAÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CMDCA PARA O BIÊNIO 2023/2025. 2 – COMPOSIÇÃO NOVA DIRETORIA DO CONSELHO. 3 – 4ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE.** Todos os conselheiros foram convocados pela Secretária Executiva do CMDCA Sara Jose Martins, que verificou se havia quórum, havendo deu início a reunião cumprimentando a todos os presentes, leu a(s) pauta(s) a ser discutida. A Coordenadora do CRAS Gercilene Sousa Martins Santos, saudou a todos dando boasvindas e agradeceu a presença dos conselheiros proferiu algumas palavras destacando a importância do papel do(a) conselheiro(a), e falou sobre a 4ª Conferência dos Direitos da Criança e do Adolescente que irá ser realizada aqui no nosso município dia 16 de março de 2023 na Câmara Municipal, cujo tema central ***"Situação dos direitos humanos de crianças e adolescentes em tempos de pandemia da Covid-19: violações e vulnerabilidades, ações necessárias para reparação e garantia de políticas de proteção integral, com respeito à diversidade"*;** falou ainda das ações de prevenção, promoção e defesa de direitos de crianças e adolescentes, bem como de políticas públicas para proteção integral e reparação dos danos causados pela pandemia da Covid-19 em suas vidas, do enfrentamento das violações e vulnerabilidades resultantes da pandemia de covid-19. Na sequência a Secretária Executiva Sara Jose Martins, informou a necessidade de o Conselho estar elegendo a nova Diretoria do CMDCA, a duração do mandato da Mesa Diretora será a mesma do mandato do Conselho por 02 (dois) anos, solicitou aos presentes quem teria interesse em candidatar-se a mesa diretora, que é paritária e composta por: Presidente, Vice-Presidente, Tesoureiro e Secretario(a), passa então para a eleição da nova diretoria, os conselheiros discutem e escolhem entre si seus representantes e são formados dois círculos, um representado pela Sociedade Civil e outro com representantes Governamentais, colocado em votação foi aprovado por todos que votaram favoráveis, eleita por unanimidade a Diretoria do CMDCA para o exercício do mandado no período de **10/02/2023 a 10/02/2025**, ficando assim composta: **PRESIDENTE:** ELAINE MENDONÇA DA SILVA (Representante da Sociedade Civil); **VICE PRESIDENTE:** HERICA APARECIDA CRUVINEL ROQUE (Representante do Poder Público); **TESOUREIRO**: VALDECY APARECIDO AGUIAR (Representante do Poder Público); e **SECRETÁRIA:** INGRHD JANAINA CAMPOS FERNANDES DA SILVA (Representante da Sociedade Civil).A Diretoria foi eleita por aclamação na Assembleia Ordinária.Sem mais para o momento, a Secretária Executiva colocou a palavra à disposição dos conselheiros, não havendo manifestação agradeceu a presença de todos. Nada mais havendo para ser tratado, deu por encerrada a reunião às 16h15min. Eu, Sara Jose Martins Secretária Executiva lavrei a ata, que será lida, aprovada e segue assinada por mim e por todos os presentes.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

### EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 27, DE 14 DE MARÇO DE 2023 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 009, DE 2022

Dispõe sobre convocação de aprovados no Processo Seletivo Simplificado nº 009, DE 2022.

**IRACI FERREIRA DE SOUZA,** Prefeita Municipal de *Pedra Preta*, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas;

**CONSIDERANDO** oficio nº 304/2023/GESTÃO DO SUS

**CONSIDERANDO a homologação do Resultado do Processo Seletivo Simplificado n.º 009/2022** realizada por meio do Decreto nº 043/2023, **TORNA PÚBLICO** o presente Edital, ficando **CONVOCADOS** os candidatos abaixo relacionados a comparecerem na sede da Prefeitura Municipal de Pedra Preta – MT, situada na Avenida Fernando Correa da Costa, 940, Centro, cidade de Pedra Preta, **no prazo máximo de 05 (cinco) dias**, munidos dos documentos necessários à comprovação dos requisitos para provimento do cargo pleiteado, conforme estabelecido no **EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 009/2022,** sob pena de ser considerado como desistente, perdendo a respectiva vaga, podendo à Prefeitura convocar o candidato imediatamente posterior.

**CANDIDATOS CONVOCADOS:**

**MOTORISTA – SAÚDE – VILA GARÇA BRANCA**

| Inscrição | NOME | POSIÇÃO |
|---|---|---|
| 0004510 | RONILDO JOSÉ PIRES DE SOUSA | 1º |

**Justificativa:** 01 candidato, para atuar na Vila Garça Branca, em substituição a Rodrigo Alex da Silva Aguilera que solicitou exoneração, candidato convocado anteriormente não compareceu.

Pedra Preta, 14 de março de 2023.

IRACI FERREIRA DE SOUZA

Prefeita Municipal

### PORTARIA Nº 140, DE 2023 - RETORNAR AO CARGO DE ORIGEM A SERVIDORA DULCE MARIA DA SILVA.

**DE 14 DE MARÇO DE 2023**

Retornar ao cargo de origem a servidora Dulce Maria da Silva.

**A PREFEITA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Retornar ao cargo de origem a partir de 14 de março de 2023 a servidora pública municipal **Dulce Maria da Silva** que exercia a função de Coordenadora de Unidade Educacional na Secretaria Municipal de Educação.

**Art.2º**Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo efeitos a 14 de março de 2023.

Pedra Preta, 14 de março de 2023.

**IRACI FERREIRA DE SOUZA**

**Prefeita Municipal**

**Registrada nesta Secretaria e**

**Publicada no Diário Oficial da AMM.**

### PORTARIA Nº 141, DE 2023 - CONCEDE FÉRIAS REGULARES AO SERVIDOR LUCAS CALDEIRA DE ABREU.

**DE 14 DE MARÇO DE 2023**

**Concede férias regulares ao servidor Lucas Caldeira de Abreu.**

**CONSIDERANDO** o recebimento do requerimento de férias regulares protocolado pelo Departamento de Recursos Humanos.

**CONSIDERANDO** que o servidor faz jus a referida, adquirida no período de **15/3/2022 à 14/3/2023.**

**A PREFEITA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

Art. 1º Conceder férias regulares ao servidor **Lucas Caldeira de Abreu,** lotado na Secretaria Geral de Coordenadoria Administrativa, concursado

no cargo de Agente Administrativo, a serem usufruídas no período de **14/3/2023 à 12/4/2023.**

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

Pedra Preta, 14 de março de 2023.

**IRACI FERREIRA DE SOUZA**

**Prefeita Municipal**

**Registrada nesta Secretaria e**

**Publicada no Diário Oficial da AMM.**

---

**1º TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO Nº 16/2022 - CONSENSUAL SERVICOS LOGISTICO DE CARGAS LTDA**

**1º TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO Nº 16/2022**

| | |
|---|---|
| **CONTRATANTE:**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA. | |
| **CONTRATADO:** CONSENSUAL SERVICOS LOGISTICO DE CARGAS LTDA<br>**CNPJ: 15.206.159/0001-34** | |
| **MODALIDADE:** PREGÃO PRESENCIAL Nº 040/2021 | **DATA: 28/02/2023** |
| **DA ALTERAÇÃO:** O presente termo aditivo tem por objetivo **Prorrogação do Prazo de vigência do contrato**, pelo período de **11/03/2023 a 31/12/2023**. | |
| **CONVALIDAÇÃO:** Ficam convalidados os atos eventualmente praticados a partir de 11/03/2023 até a assinatura do presente aditivo. | |

---

**TERMO DE ADJUDICAÇÃO - TOMADA DE PREÇO Nº 002/2023**

**TERMO DE ADJUDICAÇÃO**

A Prefeita Municipal de Pedra Preta - MT, no uso de suas atribuições legais, regimentais e com fundamento no inciso VI, do art.43, da Lei 8.666/1993 e suas alterações posteriores, e conforme o que consta no Edital Tomada de Preço **002/2023 -TP.**

**RESOLVE:**

**ADJUDICAR:** o procedimento licitatório na modalidade **Tomada de Preço nº 002/2023,** a escolha da proposta mais vantajosa para **"Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de pavimentação asfáltica e drenagem urbana, no bairro Jardim Morumbi, conforme Termo de Convênio nº 1736-2022 com a Secretaria de Estado de Infraestrutura – SINFRA",** mediante o regime empreitada por menor preço, conforme especificações constantes no Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico Financeiro e Composição do BDI para Serviços - ANEXOS, os mesmos são parte integrante deste Edital**.**

**ADJUDICAR** o objeto licitado da Empresa abaixo relacionada, vencedora do certame acima mencionado.

**Razão social: UNS CONSTRUÇÕES REFORMAS E ALVENARIAS EIRELLI, CNPJ: 11.215.382/0001-97.**

Valor da Proposta sendo: R$1.760.746,62 (um milhão setecentos e sessenta mil setecentos e quarenta e seis reais e sessenta e dois centavos).

Proceda - se a contratação da empresa**: UNS CONSTRUÇÕES REFORMAS E ALVENARIAS EIRELLI, CNPJ: 11.215.382/0001-97.**

Pedra Preta MT, 14 de Março de 2023.

---

**IRACI FERREIRA DE SOUZA**

**PREFEITA**

---

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 49, DE 14 DE MARÇO DE 2023 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2022**

Dispõe sobre convocação de aprovados no Processo Seletivo Simplificado nº 003/2022.

**IRACI FERREIRA DE SOUZA,** Prefeita Municipal de *Pedra Preta*, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas;

**CONSIDERANDO** o ofício nº 346/2023-GESTÃO DO SUS

**CONSIDERANDO a homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado n.º 003/2022** realizada por meio do Decreto nº 089/2022 e 095/2022, **TORNA PÚBLICO** o presente Edital, ficando **CONVOCADOS** os candidatos abaixo relacionados a comparecerem na sede da Prefeitura Municipal de Pedra Preta – MT, situada na Avenida Fernando Correa da Costa, 940, Centro, cidade de Pedra Preta, **no prazo máximo de 05 (cinco) dias**, munidos dos documentos necessários à comprovação dos requisitos para provimento do cargo pleiteado, conforme estabelecido no **EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2022,** sob pena de ser considerado como desistente, perdendo a respectiva vaga, podendo à Prefeitura convocar o candidato imediatamente posterior.

**CANDIDATOS CONVOCADOS:**

**CONTÍNUA/MERENDEIRA – ADMINISTAÇÃO GERAL - SEDE DO MUNICÍPIO**

| Inscrição | NOME | POSIÇÃO |
|---|---|---|
| 0000540 | EVA FERREIRA DE SOUSA | 37º |

Justificativa: Mediante a necessidade do Hospital Municipal Luciana Martins Amorim em substituição a Laura Gabriela da Silva Monteiro que solicitou exoneração, sendo que a última convocada não compareceu.

Pedra Preta, 14 de março de 2023.

IRACI FERREIRA DE SOUZA

Prefeita Municipal

---

**PORTARIA Nº 143, DE 2023 - DESIGNAR O SERVIDOR PABLO RIET CORREA RIVERO PARA ATUAR NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.**

**DE 14 DE MARÇO DE 2023**

**Designar o servidor Pablo Riet Correa Rivero para atuar na Secretaria Municipal de Saúde.**

**A PREFEITA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar o Servidor Público Municipal **Pablo Riet Correa Rivero**, ocupante do cargo de fiscal de vigilância ambiental, para atuar na Secretaria Municipal de Saúde.

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

Pedra Preta, 14 de março de 2023.

**IRACI FERREIRA DE SOUZA**

**Prefeita Municipal**

**Registrada nesta Secretaria e**

**Publicada no Diário Oficial da AMM.**

---

**ATA DE ABERTURA DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇO Nº 002/2023**

**ATA DE ABERTURA DE LICITAÇÃO**

**TOMADA DE PREÇO Nº 002/2023**

Às oito horas e quatro minutos do dia treze de março do ano de dois mil e vinte e três, na sede da Prefeitura Municipal de Pedra Preta, Estado de Mato Grosso, a Avenida Fernando Correa da Costa, nº 940, Centro, nesta cidade de Pedra Preta reuniu-se a comissão de licitação, constituída através de ato da Prefeita Municipal por meio da Portaria n° 74 de 02 de Fevereiro de 2023. O objetivo da referida reunião, é **"Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de pavimentação asfáltica e drenagem urbana, no bairro Jardim Morumbi, conforme Termo**

**de Convênio nº 1736-2022 com a Secretaria de Estado de Infraestrutura – SINFRA.''** mediante o regime de menor preço, execução indireta e regime de empreitada por preço global conforme especificações constantes no Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico Financeiro e Composição do BDI para Serviços - ANEXOS, os mesmos são parte integrante deste Edital. O Aviso de Abertura de Envelopes de licitação da Tomada de Preço nº 002/2023 fora publicado no dia 22/02/2023 no quadro de avisos da Câmara Municipal, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal, site oficial da Prefeitura Municipal http://www.pedrapreta.mt.gov.br/ **,** no dia 23/02/2023, no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios (AMM). Compareceram 02 empresas: **1º: UNS CONSTRUÇÕES REFORMAS E ALVENARIAS EIRELLI, CNPJ: 11.215.382/0001-97, representada por Alexandre Russi, RG: 11477806 SJ MT, CPF: 866.680.641-91. 2º J.A. TAVEIRA ENNGENHARIA E CONSTRUÇÕES EIRELI, CNPJ: 34.299.045/0001-20, representada por Julio Isaac Rodrigues Mariano, RG: 5714802 SSP GO, CPF: 044.103.531-01, onde na fase de credenciamento a empresa J.A. TAVEIRA desistiu de participar de licitação.** Deu-se início a fase de credenciamento, onde após análise pela Comissão, a empresa foi credenciada. Passando para a Fase de Habilitação, onde a comissão e os licitantes rubricaram os envelopes de Habilitação e Proposta confirmando a integridade dos mesmos. Em seguida iniciou a abertura do envelope de Habilitação da licitante, onde após análise técnica do setor de engenharia e comissão de licitação tornou-se apto para a próxima fase. Aberto o envelope de proposta foi dada a análise pela Comissão que constatou que a empresa UNS CONSTRUÇÕES REFORMAS E ALVENARIAS EIRELLI apresentou o valor de: **R$1.760.746,62 (um milhão setecentos e sessenta mil setecentos e quarenta e seis reais e sessenta e dois centavos),** cumprindo com os valores estabelecidos pela administração.

Utilizando dos critérios previstos no edital, o tipo menor preço, a comissão declara vencedora a empresa **UNS CONSTRUÇÕES REFORMAS E ALVENARIAS EIRELLI.** Nada mais havendo a ser tratado, dá-se por encerrada esta ATA, que após lida e achada conforme, vai assinada pela Comissão e demais participantes.

Pedra Preta MT, 13 de Março de 2023.

**RITHYENE GOMES DA SILVA**

Chefe do Setor de Licitação e Contratos

**YALLES MORAES DA SILVA**

Membro da CPL

**ANTONIO WÉZELLE BRITO DE SÁ**

Membro da CPL

**EDUARDO RESENDE ORLATO PAES**

Engenheiro responsável

**UNS CONSTRUÇÕES REFORMAS E ALVENARIAS EIRELLI**

CNPJ: 11.215.382/0001-97

## PORTARIA Nº 142, DE 2023 - RETIFICAÇÃO A PORTARIA Nº 138, DE 10 DE MARÇO DE 2023, QUE CONCEDE FÉRIAS REGULARES AO SERVIDOR RENATO DE OLIVEIRA

**DE 14 DE MARÇO DE 2023**

**Retificação a Portaria nº 138, de 10 de março de 2023, que concede férias regulares ao servidor Renato de Oliveira**

**CONSIDERANDO** o recebimento do requerimento de férias regulares protocolado pelo Departamento de Recursos Humanos.

**CONSIDERANDO** que o servidor faz jus a referida, adquirida no período de **1/9/2021 à 1/9/2022.**

**A PREFEITA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

Art. 1º Retificar o art.1º da Portaria 138, de 2023 que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 1º Conceder férias regulares ao servidor **Renato de Oliveira,** requisitado ao cartório eleitoral de Pedra Preta, concursado no cargo de agente administrativo, a serem usufruídas no período de **10/4/2023 à 19/4/2023 e de 2/10/2023 à 11/10/2023,** bem como o pagamento de abono pecuniário referente aos 10 (dez) dias de férias, conforme disposto no art.72 da Lei Municipal nº 75, de 23 de março de 1998.

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

Pedra Preta, 14 de março de 2023.

**IRACI FERREIRA DE SOUZA**

**Prefeita Municipal**

**Registrada nesta Secretaria e**

**Publicada no Diário Oficial da AMM.**

## 3º TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO Nº 75/2022 - KB CONSTRUTORA LTDA

**3º TERMO DE ADITIVO AO CONTRATO Nº 75/2022**

| | |
|---|---|
| **CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA. | |
| **CONTRATADO:** KB CONSTRUTORA LTDA<br>**CNPJ: 36.573.565/0001-05** | |
| **MODALIDADE:** TOMADA DE PREÇO Nº 3/2022 | **DATA: 13/03/2023** |
| **DA ALTERAÇÃO:** O presente termo aditivo tem por objetivo Prorrogação para mais 120 (cento e vinte) dias do Prazo de Execução da Obra, estendendo-se o prazo de execução até o dia 28/04/2023 e prorrogar o prazo de vigência por mais 60 (sessenta) dias até o dia 20/07/2023, conforme Justificativa do Setor de Engenharia e Ofício nº 005/2023 Secretaria de Viação e Obras Públicas.<br>O presente termo aditivo tem por objetivo o acréscimo de aproximadamente **05,23%** do valor inicialmente pactuado no contrato, motivado por necessidade e interesse da Administração, nos termos da Cláusula 11ª do contrato original; O valor do acréscimo corresponde a **R$ 7.587,39 (sete mil, quinhentos e oitenta e sete reais e trinta e nove centavos)**, conforme planilha em anexo. | |
| **VALOR:** R$ 7.587,39 (sete mil, quinhentos e oitenta e sete reais e trinta e nove centavos). | |
| **CONVALIDAÇÃO:** Ficam convalidados os atos eventualmente praticados a partir de 29/12/2022. | |

## TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - TOMADA DE PREÇO Nº 002/2023

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

A Prefeita Municipal de Pedra Preta - MT, no uso de suas atribuições legais, regimentais e com fundamento no inciso VI, do art.43, da Lei 8.666/1993 e suas alterações posteriores, e conforme o que consta no Edital Tomada de Preço **002/2023 -TP.**

**RESOLVE:**

**HOMOLOGAR:** o procedimento licitatório na modalidade **Tomada de Preço nº 002/2023,** a escolha da proposta mais vantajosa para **"Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de pavimentação asfáltica e drenagem urbana, no bairro Jardim Morumbi, conforme Termo de Convênio nº 1736-2022 com a Secretaria de Estado de Infraestrutura – SINFRA",** mediante o regime empreitada por menor preço, conforme especificações constantes no Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico Financeiro e Composição do BDI para Serviços - ANEXOS, os mesmos são parte integrante deste Edital**.**

**HOMOLOGAR** o objeto licitado da Empresa abaixo relacionada, vencedora do certame acima mencionado.

**Razão social: UNS CONSTRUÇÕES REFORMAS E ALVENARIAS EIRELLI, CNPJ: 11.215.382/0001-97.**

Valor da Proposta sendo: R$1.760.746,62 (um milhão setecentos e sessenta mil setecentos e quarenta e seis reais e sessenta e dois centavos).

Proceda - se a contratação da empresa**: UNS CONSTRUÇÕES REFORMAS E ALVENARIAS EIRELLI, CNPJ: 11.215.382/0001-97.**

Pedra Preta MT, 14 de Março de 2023.

_____

**IRACI FERREIRA DE SOUZA**

**PREFEITA**

### AVISO DE RESULTADO TOMADA DE PREÇO Nº 002/2023

| **AVISO DE RESULTADO TOMADA DE PREÇO Nº 002/2023** |
|---|

Prefeitura Municipal de Pedra Preta - MT, através de sua Comissão Permanente de Licitação, torna público, que após a análise e julgamento do Processo Licitatório modalidade **Tomada de Preço nº 002/2023**, **Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de pavimentação asfáltica e drenagem urbana, no bairro Jardim Morumbi, conforme Termo de Convênio nº 1736-2022 com a Secretaria de Estado de Infraestrutura – SINFRA.** Referente ao resultado do processo licitatório Tomada de Preço 002/2023; devidamente homologado pela Prefeita Municipal, declara que sagrou-se vencedora do respectivo processo, a empresa:

**UNS CONSTRUÇÕES REFORMAS E ALVENARIAS EIRELLI, CNPJ: 11. 215.382/0001-97.**

**Valor Total Homologado: R$1.760.746,62 (um milhão setecentos e sessenta mil setecentos e quarenta e seis reais e sessenta e dois centavos)**

Pedra Preta MT, 14 de Março de 2023.

**Rithyene Gomes da Silva**

Chefe do Setor de Licitação e Contratos

(Portaria nº 203/2022)

### 1º TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO N° 24/2023 - PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA

**1º TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO N° 24/2023**

| | |
|---|---|
| **CONTRATANTE:**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA. | |
| **CONTRATADO: PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA CNPJ: 05.340.639/0001-30** | |
| **MODALIDADE:** PREGÃO ELETRONICO Nº 021/2022 | **DATA: 13/03/2023** |
| **OBJETO:** Constitui objeto do presente termo de Apostilamento contratual a alteração de dotação orçamentária para o empenho das despesas relativas ao **Contrato N° 24/2023**, "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE INTERMEDIAÇÃO E GERENCIAMENTO DE FORNECIMENTO DE COMBUSTIVEL, MANUTENÇÃO VEICULAR E RASTREAMENTO VEICULAR COM IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DESTE MUNICIPIO DE PEDRA PRETA MT.". | |
| **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**<br>Dot. Orçamentária:<br>Red: **104** – 05.001.26.782.0004.2.276.3.3.90.39.00.00 | |

### 10º TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO N° 128/2022 - ARAUJO E OLIVEIRA EMPREENDIMENTOS LTDA

**10º TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO N° 128/2022**

| | |
|---|---|
| **CONTRATANTE:**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA. | |
| **CONTRATADO: ARAUJO E OLIVEIRA EMPREENDIMENTOS LTDA CNPJ: 40.626.136/0001-26** | |
| **MODALIDADE:** PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2022 | **DATA: 13/03/2023** |
| **OBJETO:** Constitui objeto do presente termo de Apostilamento contratual a alteração de dotação orçamentária para o empenho das despesas relativas ao **Contrato N° 128/2022**, "SOLICITA PROCESSO LICITATORIO PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTICIOS, CONFORME QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS EM TERMO DE REFERENCIA.". | |
| **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**<br>Dot. Orçamentária:<br>Red: **522** – 11.001.10.302.0005.2.045.3.3.90.30.00.00 | |

### 11º TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO N° 104/2022 - JR PEREIRA LUZINI

**11º TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO N° 104/2022**

| | |
|---|---|
| **CONTRATANTE:**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA. | |
| **CONTRATADO: JR PEREIRA LUZINI CNPJ: 40.240.688/0001-00** | |
| **MODALIDADE:** PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2022 | **DATA: 13/03/2023** |
| **OBJETO:** Constitui objeto do presente termo de Apostilamento contratual a alteração de dotação orçamentária para o empenho das despesas relativas ao **Contrato N° 104/2022**, "REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE PEDRA PRETA-MT, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES, EXIGÊNCIAS E ESTIMATIVAS ESTABELECIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.". | |
| **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**<br>Dot. Orçamentária:<br>Red: **522** – 11.001.10.302.0005.2.045.3.3.90.30.00.00 | |

## PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO

### TERMO DE CONVÊNIO N° 003/2023

**TERMO DE CONVÊNIO N° 003/2023**

**TERMO DE CONVÊNIO QUE CELEBRAM O MUNICIPIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO E O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO VALE DO PEIXOTO, PARA OS FINS QUE ESPECIFICAM.**

O **MUNICIPIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO – ESTADO DE MATO GROSSO,** entidade de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ sob o n° 03.238.631/0001-31, com sede na Prefeitura Municipal, localizada na Rua Ministro César Cals, n 226, Centro, na Cidade de Peixoto de Azevedo/MT,neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. **MAURICIO FERREIRA DE SOUZA**, brasileiro, casado, empresário, portador da CI RG n° 3.462.335-0-SSP/PR, inscrito no CPF sob n° 408.557.409-49, residente e domiciliado na Avenida Itamar Dias, nº 363, Bairro Centro Novo, na Cidade de Peixoto de Azevedo/MT, e **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE,** devidamente inscrito no CNPJ 11.279.048/0001-05,localizado na Av. Rotary Internacional S/nº, Bairro Bela Vista, na cidade de Peixoto de Azevedo/MT, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Saúde o Sr. **GILBERTO CAVALHEIRO RODRIGUES**, brasileiro, casado, portador do RG nº 039357-SSP/MS, inscrito no CPF sob o nº 452.411.391-68, residente e domiciliado na Rua Itaituba, nº 600, Bairro Nova Esperança, na Cidade de Peixoto de Azevedo/MT denominado de **CONCEDENTE**, e o **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SÁUDE DA REGIÃO DO VALE DO PEIXOTO,** associação pública sem fins lucrativos, inscrito no CNPJ sob o n° 02. 997.711/0001-08, com sede a Travessa Bartolomeu Dias, n° 269, Bairro Alvorada, na Cidade de Peixoto de Azevedo/MT, neste ato representado pelo Presidente, o Sr. **BRUNO SANTOS MENA**, brasileiro, casado, portador do RG n° 1827820, SSP/MT, inscrito no CPF sob n° 028.264.041-05, residente e domiciliado Estrada Rural s/nº, ZCM005 quadra 3 lote 16, na Cidade de Matupá/MT, ora denominado de **CONVENENTE** resolvem celebrar o presente Convênio conforme as cláusulas a seguir explicitadas, ficando, desde já, o presente instrumento vinculado às normas legais vigentes, em especial à Lei nº11.107, de 6 de abril de 2006 e ao Decreto nº6.017, de 17 de janeiro de 2007, e, no que couber, à Lei nº8.666/93.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO.**

1.1. Constitui o presente Convênio a consecução das ações previstas em Lei, que autoriza o ingresso no Consórcio, bem como das demais normas estatutárias aos serviços de assistência à saúde a ser realizado pelo Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Peixoto, tendo como objetivo: Repasse de recursos ás ações de custeio a saúde relacionadas ao custeio mensal de 10(dez) leitos de Unidades de Terapia Intensiva (UTI) adulto tipo II do Hospital Regional de Peixoto de Azevedo-MT.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR.**

2. A fixação do valor total será de aproximadamente (conforme relatório de execução/produção emitido pela direção do Hospital Regional de Peixoto de Azevedo/MT) R$7.300.000,00 (Sete milhões e trezentos mil reais), a ser pago em até 12 (doze) parcelas durante o corrente ano.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA FORMA DE PAGAMENTO.**

3. O valor do presente Convênio, constante na clausula segunda, será pago conforme repasse do efetuado pelo Governo do Estado de Mato Grosso, através da Secretaria de Estado de Saúde / SES. Sendo que a parcela do mês de março do ano de 2023, poderá alcançar o valor máximo de R$1.824.999,99 (um milhão, oitocentos e vinte e quatro mil, novecentos e noventa e nove reais, noventa e nove centavos) e as demais parcelas serão de aproximadamente R$ 608.333,33 (seiscentos e oito mil, trezentos e trinta e três reais, trinta e três centavos) cada uma, conforme Plano de trabalho.

**PARAGRAFO ÚNICO**: O valor das parcelas mensais, conforme consta na clausula segunda, ***será depositado na conta corrente n°15.540-3 agência 5916-1 do Banco do Brasil S/A de titularidade do Consorcio Intermunicipal de Saúde a Região do Vale do Peixoto.***

**CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO.**

4. O valor a ser pago mensalmente pela concedente à Convenente correrá à conta da dotação orçamentária abaixo especificada.

| | | |
|---|---|---|
| **ORGÃO** | **007** | SECRETARIA DE SAÚDE |
| **UNIDADE** | **001** | FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE |
| | **10** | SAÚDE |
| **SUBFUNÇÃO** | **302** | ASSISTENCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL |
| **PROGRAMA** | **0019** | ATENDIMENTO A MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE |
| **PROJ./ATIV.** | **20.460** | MANUTENÇÃO DO CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE |
| **DOTAÇÃO** | **590** | **3371.70.00** RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSORCIO PUBLICO |
| | **RED.** | **FONTES DE RECURSOS:** |
| | **1621000** | **1621000 –** TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTE DO GOVERNO ESTADUAL |

**CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO.**

5. O presente Convênio terá seu prazo de execução a partir da data de sua assinatura até **31 DE DEZEMBRO DE 2023,** e sua vigência para prestação de contas até o dia **31/01/2024,** podendo ser aditivado em comum acordo das partes**.**

**5.1**. O CONCEDENTE prorrogará "de ofício" a vigência deste Termo de Convênio, quando der causa ao atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado.

**CLÁUSULA SEXTA – DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO.**

6. O presente Convênio poderá ser:

I - Denunciado a qualquer tempo, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e auferindo as vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.

II - Rescindido, independente de prévia notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

a) utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;

b) inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas;

c) constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado; e d) verificação da ocorrência de qualquer circunstância que enseje a instauração de Tomada de Contas Especial.

**Parágrafo Único**. A rescisão do Convênio, quando resulte danos ao erário, ensejará a instauração de Tomada de Contas Especial.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESTITUIÇÃO DE RECURSOS.**

7. Quando da conclusão do objeto pactuado, da denúncia, da rescisão ou da extinção deste Convênio, o CONVENENTE, no mesmo prazo estabelecido para a prestação de contas, sob pena de imediata instauração de Tomada de Contas Especial, obriga-se a recolher em favor do Concedente:

I - O eventual saldo remanescente dos recursos financeiros, inclusive o proveniente das receitas obtidas nas aplicações financeiras realizadas e não utilizadas no objeto pactuado, ainda que não tenha havido aplicação, informando o número e a data do Convênio;

II - O valor total transferido pelo CONCEDENTE, atualizado monetariamente e acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Municipal, a partir da data de recebimento, nos seguintes casos:

a) quando não for executado o objeto do Convênio;

b) quando não for apresentada a prestação de contas no prazo fixado neste instrumento; e

c) quando os recursos forem utilizados em finalidade diversa da estabelecida neste Convênio.

**CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES.**

8.1- Compete à concedente:

a) Efetuar o pagamento do valor mensal, conforme consignado na cláusula segunda, até o ultimo dia de cada mês, impreterivelmente.;

b) Acompanhar, fiscalizar e avaliar, sistematicamente, a execução do objeto deste Convênio, comunicando ao CONVENENTES quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos públicos ou outras pendências de ordem técnica ou legal, bem como suspender a liberação de recursos, fixando o prazo estabelecido na legislação pertinente para saneamento ou apresentação de informações e esclarecimentos;

c) Analisar a prestação de contas relativa a este Convênio, emitindo parecer conclusivo sobre sua aprovação ou não, além de avaliar os resultados alcançados, inclusive no que diz respeito à qualidade dos serviços conveniados com emissão de relatórios;

d) Notificar o CONVENENTE quando não apresentada a prestação de contas dos recursos aplicados ou constatada a má aplicação dos recursos públicos transferidos, e instaurar, se for o caso, a Tomada de Contas Especial.

8.2 – Compete ao Convenente:

a) Executar fielmente o objeto pactuado, de acordo com o Plano de Trabalho aprovados pelo CONCEDENTE, adotando todas as medidas necessárias à correta execução deste Convênio;

b) Aplicar os recursos discriminados no Plano de Trabalho exclusivamente no objeto do presente Convênio;

c) Executar e fiscalizar os trabalhos necessários à consecução do objeto pactuado no Convênio, inclusive os serviços eventualmente contratados, observando a qualidade, quantidade, prazos e custos definidos no Plano de Trabalho;

d) Assegurar, na sua integralidade, a qualidade técnica dos projetos e da execução dos produtos e serviços conveniados, em conformidade com as normas brasileiras e os normativos dos programas, ações e atividades, determinando a correção de vícios que possam comprometer a fruição do benefício pela população beneficiária, quando detectados pelo CONCEDENTE ou pelos órgãos de controle;

e) Submeter previamente ao CONCEDENTE qualquer proposta de alteração do Plano de Trabalho aprovado, na forma definida neste instrumento, observadas as vedações relativas à execução das despesas;

f) Manter e movimentar os recursos financeiros de que trata este Convênio em conta específica, aberta em instituição financeira oficial, federal ou estadual, inclusive os resultantes de eventual aplicação no mercado financeiro, aplicando-os, na conformidade do Plano de Trabalho e, exclusiva-

mente, no cumprimento do seu objeto, observadas as vedações constantes neste instrumento relativas à execução das despesas;

g) Manter os comprovantes originais das despesas arquivados, em ordem cronológica, no próprio local em que forem contabilizados, à disposição dos órgãos de controle interno e externo, pelo prazo de 10 (dez) anos, contados da data em que foi aprovada a prestação de contas e na hipótese de digitalização, os documentos originais devem ser conservados em arquivo, pelo prazo de 5 (cinco) anos do julgamento das contas dos responsáveis concedentes pelo Tribunal de Contas, findo o qual poderão ser incinerados mediante termo;

i) Manter atualizada a escrituração contábil específica dos atos e fatos relativos à execução deste Convênio, para fins de fiscalização, acompanhamento e avaliação dos resultados obtidos;

j) Facilitar a supervisão e a fiscalização do CONCEDENTE, permitindo-lhe efetuar acompanhamento in loco e fornecendo, sempre que solicitado, as informações e os documentos relacionados com a execução do objeto deste Convênio, especialmente no que se refere ao exame da documentação relativa aos contratos celebrados;

k) Permitir o livre acesso de servidores do CONCEDENTE e dos órgãos de controle interno e externo, do fiscal e/ou comissão fiscalizadora, a qualquer tempo e lugar, aos processos, documentos e informações referentes a este Convênio, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;

l) Apresentar a prestação de contas dos recursos recebidos por meio deste Convênio, no prazo e forma estabelecidos neste instrumento;

m) Apresentar todo e qualquer documento comprobatório de despesa efetuada à conta dos recursos deste Convênio, a qualquer tempo e a critério do CONCEDENTE, sujeitando-se, no caso da não apresentação no prazo estipulado na respectiva notificação, ao mesmo tratamento dispensado às despesas comprovadas com documentos inidôneos ou impugnados, nos termos estipulados neste Termo de Convênio;

n) Responsabilizar-se por todos os encargos de natureza trabalhista, fiscal, comercial e previdenciária, decorrentes de eventuais demandas judiciais relativas a recursos humanos utilizados na execução do objeto deste Convênio, bem como por todos os encargos tributários ou extraordinários que incidam sobre o presente Instrumento;

p) Operar, manter e conservar adequadamente o patrimônio público gerado pelos investimentos decorrentes do Convênio, após sua execução, de modo a assegurar a sustentabilidade do projeto e atender as finalidades sociais às quais se destina;

p) Manter o CONCEDENTE informado sobre situações que eventualmente possam dificultar ou interromper o curso normal da execução do Convênio e prestar informações sobre as ações desenvolvidas para viabilizar o respectivo acompanhamento e fiscalização.

q) Permitir ao CONCEDENTE, bem como aos órgãos de controle interno e externo, o acesso à movimentação financeira da conta específica vinculada ao presente Convênio;

r) Ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dar ciência aos órgãos de controle e, havendo fundada suspeita de crime ou de improbidade administrativa, cientificar o Ministério Público; e

s) Garantir a manutenção da capacidade técnica e operacional necessária ao bom desempenho das atividades.

t) Cumprir os dispositivos constitucionais e da jurisprudência nacional em relação às compras e contratações, em especial às pertinentes à Licitação Pública, quando for o caso.

**CLÁUSULA NONA – DAS VEDAÇÕES.**

9. É vedado ao CONVENENTE, sob pena de rescisão do ajuste:

I - Utilizar, ainda que em caráter emergencial, os recursos em finalidade diversa da estabelecida no Plano de Trabalho;

II – Vincular/pagar com recursos do presente convênio despesas realizadas em data anterior à vigência deste;

III - Efetuar pagamento em data posterior à vigência deste Termo de Convênio, salvo se expressamente autorizado pela autoridade competente do CONCEDENTE e desde que o fato gerador da despesa tenha ocorrido durante sua vigência;

IV – Atribuir vigência ou efeitos financeiros retroativos ao presente instrumento;

V - Realizar despesas com taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos, exceto no que se refere às multas, se decorrentes de atraso na transferência de recursos pelo CONCEDENTE, e desde que os prazos para pagamento e os percentuais sejam os mesmos aplicados no mercado;

VI – É expressamente vedada a realização de pagamento em espécie ou por meio de cheque;

VII – É vedada a realização de saques na conta deste convênio;

VIII – É vedada a movimentação de recursos financeiros por outros meios que não seja o eletrônico.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO.**

10.1. Incumbirá ao CONCEDENTE exercer as atribuições de acompanhamento, fiscalização e avaliação das ações constantes no Plano de Trabalho, de forma suficiente para garantir a plena execução do objeto, sendo a Comissão de Monitoramento e Avaliação a responsável por desempenhar este papel, conforme Portaria nº 388 de 03 de março de 2022.

10.2. O CONVENENTE é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste convênio, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONCEDENTE.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES.**

11. Será objeto de Termo Aditivo qualquer alteração julgada necessária pelos signatários, do presente Convênio.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL E FINAL.**

12.1. A Prestação de Contas deverá ser apresentada em até 30 (trinta) dias após o pagamento da última parcela repassada, acompanhada dos seguintes documentos:

I – Relatório de Execução do Objeto;

II – Documentos comprobatórios da execução do objeto (notas fiscais, comprovantes de pagamentos e outros documentos pertinentes);

II – Relatório de Execução Financeira;

III – Extratos Bancários;

IV – Relatório de Gestão das ações executadas com os recursos repassados por meio do presente convênio.

12.1.2. – Deverá constar nos documentos comprobatórios destacados no inciso II referência expressa ao presente convênio.

12.2. A Prestação de Contas deverá ser apresentada até o dia 31 de janeiro do ano subsequente, e compreenderá a apresentação dos seguintes documentos: Relatório de Execução do Objeto; Relatório de Execução Financeira; Extratos Bancários e Relatório de Gestão das ações executadas com os valores repassados por meio do presente convênio referentes às parcelas repassadas no último trimestre, bem como compreenderá relatório consolidado das prestações de contas dos trimestres anteriores.

§1º - Quando a prestação de contas não for encaminhada no prazo estabelecido neste instrumento, o CONCEDENTE estabelecerá o prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias para sua apresentação, ou recolhimento dos recursos, incluídos os rendimentos da aplicação no mercado financei-

ro, atualizados monetariamente e acrescidos de juros de mora, na forma da lei

§2º - Se o CONVENENTE não apresentar a prestação de contas, nem devolver os recursos, o CONCEDENTE registrará a inadimplência por omissão do dever de prestar contas, e instaurará Tomada de Contas Especial sob aquele argumento e adoção de outras medidas para reparação do dano ao erário;

§3º - O CONCEDENTE deverá registrar o recebimento da prestação de contas, cuja análise será oportunamente com base na documentação apresentada, não se equiparando a auditoria contábil, e terá por fim atestar ou não a conclusão da execução do objeto, bem como a verificação dos documentos relacionados.

§4º - O CONVENENTE deverá ser notificado previamente sobre as irregularidades apontadas na análise da prestação de contas;

§5º - Caso a prestação de contas não seja aprovada, exauridas todas as providências cabíveis para regularização da pendência ou reparação do dano, o CONCEDENTE, registrará o fato no processo e adotará as providências necessárias à instauração da Tomada de Contas Especial.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO.**

13. O presente Convênio poderá ser extinto de comum acordo pelas partes signatárias, ou unilateralmente, mediante notificação da Concedente à Convenente, com prazo nunca inferior a 30 (trinta) dias.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DO FORO.**

14. Fica eleito o Foro da Comarca de Peixoto de Azevedo/MT para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente Convênio.

Peixoto de Azevedo-MT, 28 de fevereiro de 2023.

**O MUNICIPIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO**

**MAURICIO FERREIRA DE SOUZA**

**PREFEITO MUNICIPAL/ CONCEDENTE**

***FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE***

***GILBERTO CAVALHEIRO RODRIGUES***

***PRESIDENTE/ CONCEDENTE***

***CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO VALE DO PEIXOTO***

***BRUNO SANTOS MENA***

***PRESIDENTE/CONVENENTE***

## RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 004/2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO-MT

RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 004/2023

O Município de Peixoto de Azevedo-MT torna público que em despacho proferido no processo de Dispensa de Licitação nº 004/2023, Maurício Ferreira de Souza, Prefeito Municipal de Peixoto de Azevedo, RATIFICOU a Licitação em epígrafe, para a **"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAR O SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA PARA PEQUENOS REPAROS NOS PRÉDIOS PÚBLICOS, SEM O FORNECIMENTO DE MATERIAL, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA DE PEIXOTO DE AZEVEDO – MT".** No valor total de **R$ 3.700,00 (Três mil e setecentos reais)**, com a empresa **TERRA COR LTDA – CPNJ 45.387.310/0001-49** para atender as necessidades da Secretaria Municipal de saúde e Saneamento de Peixoto de Azevedo-MT, Fundamentação Artigo 24, Inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993.

Peixoto de Azevedo-MT, 14 de março 2023.

MAURICIO FERREIRA DE SOUZA

PREFEITO MUNICIPAL

## TERMO DE CONVÊNIO N° 004/2023

**TERMO DE CONVÊNIO N° 004/2023**

**TERMO DE CONVÊNIO QUE CELEBRAM O MUNICIPIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO E O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO VALE DO PEIXOTO, PARA OS FINS QUE ESPECIFICAM.**

O **MUNICIPIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO – ESTADO DE MATO GROSSO,** entidade de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ sob o n° 03.238.631/0001-31, com sede na Prefeitura Municipal, localizada na Rua Ministro César Cals, n 226, Centro, na Cidade de Peixoto de Azevedo/MT,neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. **MAURICIO FERREIRA DE SOUZA**, brasileiro, casado, empresário, portador da CI RG n° 3.462.335-0-SSP/PR, inscrito no CPF sob n° 408.557.409-49, residente e domiciliado na Avenida Itamar Dias, nº 363, Bairro Centro Novo, na Cidade de Peixoto de Azevedo/MT, e **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE,** devidamente inscrito no CNPJ 11.279.048/0001-05,localizado na Av. Rotary Internacional S/nº, Bairro Bela Vista, na cidade de Peixoto de Azevedo/MT, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Saúde o Sr. **GILBERTO CAVALHEIRO RODRIGUES**, brasileiro, casado, portador do RG nº 039357-SSP/MS, inscrito no CPF sob o nº 452.411.391-68, residente e domiciliado na Rua Itaituba, nº 600, Bairro Nova Esperança, na Cidade de Peixoto de Azevedo/MT denominado de **CONCEDENTE**, e o **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SÁUDE DA REGIÃO DO VALE DO PEIXOTO,** associação pública sem fins lucrativos, inscrito no CNPJ sob o n° 02.997.711/0001-08, com sede a Travessa Bartolomeu Dias, n° 269, Bairro Alvorada, na Cidade de Peixoto de Azevedo/MT, neste ato representado pelo Presidente, o Sr. **BRUNO SANTOS MENA**, brasileiro, casado, portador do RG n° 1827820, SSP/MT, inscrito no CPF sob n° 028.264.041-05, residente e domiciliado Estrada Rural s/nº, ZCM005 quadra 3 lote 16, na Cidade de Matupá/MT, ora denominado de **CONVENENTE** resolvem celebrar o presente Convênio conforme as cláusulas a seguir explicitadas, ficando, desde já, o presente instrumento vinculado às normas legais vigentes, em especial à Lei nº11.107, de 6 de abril de 2006 e ao Decreto nº6.017, de 17 de janeiro de 2007, e, no que couber, à Lei nº8.666/93.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO.**

1.1. Constitui o presente Convênio a consecução das ações previstas em Lei, que autoriza o ingresso no Consórcio, bem como das demais normas estatutárias aos serviços de assistência à saúde a ser realizado pelo Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Peixoto, tendo como objetivo: Repasse de recursos para custeio e manutenção do Hospital Regional de Peixoto de Azevedo, oriundo de repasse Federal em atendimento a Média, Alta Complexidade - MAC

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR.**

2. A fixação do valor total será de aproximadamente (conforme relatório de execução/produção emitido pela direção do Hospital Regional de Peixoto de Azevedo/MT) R$2.048.856,60 (dois milhões, quarenta e oito mil, oitocentos e cinquenta e seis reais e sessenta Centavos) que serão pagos em até 12 (doze) parcelas.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA FORMA DE PAGAMENTO.**

3. O valor do presente Convênio, constante na clausula segunda, será pago conforme recebimento do repasse oriundo do Governo Federal. Sendo que a parcela do mês de março do ano de 2023, poderá alcançar o valor máximo de R$521.569,80 (quinhentos e vinte e um mil, quinhentos sessenta e nove reais e oitenta) e as demais parcelas serão aproximadamente R$ 173.856,60 (cento setenta e três mil, oitocentos e cinquenta e seis reais, sessenta centavos) cada uma, conforme Plano de trabalho.

**PARAGRAFO ÚNICO**: O valor das parcelas mensais, conforme consta na clausula segunda, ***será depositado na conta corrente n°12082-0 agên-***

***cia 5916-1 do Banco do Brasil S/A de titularidade do Consorcio Intermunicipal de Saúde a Região do Vale do Peixoto.***

**CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO.**

4. O valor a ser pago mensalmente pela concedente à Convenente correrá à conta da dotação orçamentária abaixo especificada.

| | | |
|---|---|---|
| **ORGÃO** | **007** | SECRETARIA DE SAÚDE |
| **UNIDADE** | **001** | FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE |
| | **10** | SAÚDE |
| **SUBFUNÇÃO** | **302** | ASSISTENCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL |
| **PROGRAMA** | **0019** | ATENDIMENTO A MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE |
| **PROJ./ATIV.** | **20. 460** | MANUTENÇÃO DO CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE |
| **DOTAÇÃO** | **592** | **3371. 70.00** RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSORCIO PUBLICO |
| | **RED.** | **FONTES DE RECURSOS:** |
| | **16000** | **1621000 –** TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTE DO GOVERNO FEDERAL- Custeio |

**CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO.**

5. O presente Convênio terá seu prazo de execução a partir da data de sua assinatura até **31 DE DEZEMBRO DE 2023,** e sua vigência para prestação de contas até o dia **31/01/2024,** podendo ser aditivado em comum acordo das partes**.**

**5.1**. O CONCEDENTE prorrogará "de ofício" a vigência deste Termo de Convênio, quando der causa ao atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado.

**CLÁUSULA SEXTA – DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO.**

6. O presente Convênio poderá ser:

I - Denunciado a qualquer tempo, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e auferindo as vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.

II - Rescindido, independente de prévia notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

a) utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;

b) inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas;

c) constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado; e d) verificação da ocorrência de qualquer circunstância que enseje a instauração de Tomada de Contas Especial.

**Parágrafo Único**. A rescisão do Convênio, quando resulte danos ao erário, ensejará a instauração de Tomada de Contas Especial.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESTITUIÇÃO DE RECURSOS.**

7. Quando da conclusão do objeto pactuado, da denúncia, da rescisão ou da extinção deste Convênio, o CONVENENTE, no mesmo prazo estabelecido para a prestação de contas, sob pena de imediata instauração de Tomada de Contas Especial, obriga-se a recolher em favor do Concedente:

I - O eventual saldo remanescente dos recursos financeiros, inclusive o proveniente das receitas obtidas nas aplicações financeiras realizadas e não utilizadas no objeto pactuado, ainda que não tenha havido aplicação, informando o número e a data do Convênio;

II - O valor total transferido pelo CONCEDENTE, atualizado monetariamente e acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Municipal, a partir da data de recebimento, nos seguintes casos:

a) quando não for executado o objeto do Convênio;

b) quando não for apresentada a prestação de contas no prazo fixado neste instrumento; e

c) quando os recursos forem utilizados em finalidade diversa da estabelecida neste Convênio.

**CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES.**

8.1- Compete à concedente:

a) Efetuar o pagamento do valor mensal, conforme consignado na cláusula segunda, até o ultimo dia de cada mês, impreterivelmente.;

b) Acompanhar, fiscalizar e avaliar, sistematicamente, a execução do objeto deste Convênio, comunicando ao CONVENENTES quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos públicos ou outras pendências de ordem técnica ou legal, bem como suspender a liberação de recursos, fixando o prazo estabelecido na legislação pertinente para saneamento ou apresentação de informações e esclarecimentos;

c) Analisar a prestação de contas relativa a este Convênio, emitindo parecer conclusivo sobre sua aprovação ou não, além de avaliar os resultados alcançados, inclusive no que diz respeito à qualidade dos serviços conveniados com emissão de relatórios;

d) Notificar o CONVENENTE quando não apresentada a prestação de contas dos recursos aplicados ou constatada a má aplicação dos recursos públicos transferidos, e instaurar, se for o caso, a Tomada de Contas Especial.

8.2 – Compete ao Convenente:

a) Executar fielmente o objeto pactuado, de acordo com o Plano de Trabalho aprovados pelo CONCEDENTE, adotando todas as medidas necessárias à correta execução deste Convênio;

b) Aplicar os recursos discriminados no Plano de Trabalho exclusivamente no objeto do presente Convênio;

c) Executar e fiscalizar os trabalhos necessários à consecução do objeto pactuado no Convênio, inclusive os serviços eventualmente contratados, observando a qualidade, quantidade, prazos e custos definidos no Plano de Trabalho;

d) Assegurar, na sua integralidade, a qualidade técnica dos projetos e da execução dos produtos e serviços conveniados, em conformidade com as normas brasileiras e os normativos dos programas, ações e atividades, determinando a correção de vícios que possam comprometer a fruição do benefício pela população beneficiária, quando detectados pelo CONCEDENTE ou pelos órgãos de controle;

e) Submeter previamente ao CONCEDENTE qualquer proposta de alteração do Plano de Trabalho aprovado, na forma definida neste instrumento, observadas as vedações relativas à execução das despesas;

f) Manter e movimentar os recursos financeiros de que trata este Convênio em conta específica, aberta em instituição financeira oficial, federal ou estadual, inclusive os resultantes de eventual aplicação no mercado financeiro, aplicando-os, na conformidade do Plano de Trabalho e, exclusivamente, no cumprimento do seu objeto, observadas as vedações constantes neste instrumento relativas à execução das despesas;

g) Manter os comprovantes originais das despesas arquivados, em ordem cronológica, no próprio local em que forem contabilizados, à disposição dos órgãos de controle interno e externo, pelo prazo de 10 (dez) anos, contados da data em que foi aprovada a prestação de contas e na hipótese de digitalização, os documentos originais devem ser conservados em arquivo, pelo prazo de 5 (cinco) anos do julgamento das contas dos responsáveis concedentes pelo Tribunal de Contas, findo o qual poderão ser incinerados mediante termo;

i) Manter atualizada a escrituração contábil específica dos atos e fatos relativos à execução deste Convênio, para fins de fiscalização, acompanhamento e avaliação dos resultados obtidos;

j) Facilitar a supervisão e a fiscalização do CONCEDENTE, permitindo-lhe efetuar acompanhamento in loco e fornecendo, sempre que solicitado, as informações e os documentos relacionados com a execução do objeto deste Convênio, especialmente no que se refere ao exame da documentação relativa aos contratos celebrados;

k) Permitir o livre acesso de servidores do CONCEDENTE e dos órgãos de controle interno e externo, do fiscal e/ou comissão fiscalizadora, a qualquer tempo e lugar, aos processos, documentos e informações referentes a este Convênio, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;

l) Apresentar a prestação de contas dos recursos recebidos por meio deste Convênio, no prazo e forma estabelecidos neste instrumento;

m) Apresentar todo e qualquer documento comprobatório de despesa efetuada à conta dos recursos deste Convênio, a qualquer tempo e a critério do CONCEDENTE, sujeitando-se, no caso da não apresentação no prazo estipulado na respectiva notificação, ao mesmo tratamento dispensado às despesas comprovadas com documentos inidôneos ou impugnados, nos termos estipulados neste Termo de Convênio;

n) Responsabilizar-se por todos os encargos de natureza trabalhista, fiscal, comercial e previdenciária, decorrentes de eventuais demandas judiciais relativas a recursos humanos utilizados na execução do objeto deste Convênio, bem como por todos os encargos tributários ou extraordinários que incidam sobre o presente Instrumento;

p) Operar, manter e conservar adequadamente o patrimônio público gerado pelos investimentos decorrentes do Convênio, após sua execução, de modo a assegurar a sustentabilidade do projeto e atender as finalidades sociais às quais se destina;

p) Manter o CONCEDENTE informado sobre situações que eventualmente possam dificultar ou interromper o curso normal da execução do Convênio e prestar informações sobre as ações desenvolvidas para viabilizar o respectivo acompanhamento e fiscalização.

q) Permitir ao CONCEDENTE, bem como aos órgãos de controle interno e externo, o acesso à movimentação financeira da conta específica vinculada ao presente Convênio;

r) Ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dar ciência aos órgãos de controle e, havendo fundada suspeita de crime ou de improbidade administrativa, cientificar o Ministério Público; e

s) Garantir a manutenção da capacidade técnica e operacional necessária ao bom desempenho das atividades.

t) Cumprir os dispositivos constitucionais e da jurisprudência nacional em relação às compras e contratações, em especial às pertinentes à Licitação Pública, quando for o caso.

**CLÁUSULA NONA – DAS VEDAÇÕES.**

9. É vedado ao CONVENENTE, sob pena de rescisão do ajuste:

I - Utilizar, ainda que em caráter emergencial, os recursos em finalidade diversa da estabelecida no Plano de Trabalho;

II – Vincular/pagar com recursos do presente convênio despesas realizadas em data anterior à vigência deste;

III - Efetuar pagamento em data posterior à vigência deste Termo de Convênio, salvo se expressamente autorizado pela autoridade competente do CONCEDENTE e desde que o fato gerador da despesa tenha ocorrido durante sua vigência;

IV – Atribuir vigência ou efeitos financeiros retroativos ao presente instrumento;

V - Realizar despesas com taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos, exceto no que se refere às multas, se decorrentes de atraso na transferência de recursos pelo CONCEDENTE, e desde que os prazos para pagamento e os percentuais sejam os mesmos aplicados no mercado;

VI – É expressamente vedada a realização de pagamento em espécie ou por meio de cheque;

VII – É vedada a realização de saques na conta deste convênio;

VIII – É vedada a movimentação de recursos financeiros por outros meios que não seja o eletrônico.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO.**

10.1. Incumbirá ao CONCEDENTE exercer as atribuições de acompanhamento, fiscalização e avaliação das ações constantes no Plano de Trabalho, de forma suficiente para garantir a plena execução do objeto, sendo a Comissão de Monitoramento e Avaliação a responsável por desempenhar este papel, conforme Portaria nº 388 de 03 de março de 2022.

10.2. O CONVENENTE é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste convênio, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONCEDENTE.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES.**

11. Será objeto de Termo Aditivo qualquer alteração julgada necessária pelos signatários, do presente Convênio.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL E FINAL.**

12.1. A Prestação de Contas deverá ser apresentada em até 30 (trinta) dias após o pagamento da última parcela repassada, acompanhada dos seguintes documentos:

I – Relatório de Execução do Objeto;

II – Documentos comprobatórios da execução do objeto (notas fiscais, comprovantes de pagamentos e outros documentos pertinentes);

II – Relatório de Execução Financeira;

III – Extratos Bancários;

IV – Relatório de Gestão das ações executadas com os recursos repassados por meio do presente convênio.

12.1.2. – Deverá constar nos documentos comprobatórios destacados no inciso II referência expressa ao presente convênio.

12.2. A Prestação de Contas deverá ser apresentada até o dia 31 de janeiro do ano subsequente, e compreenderá a apresentação dos seguintes documentos: Relatório de Execução do Objeto; Relatório de Execução Financeira; Extratos Bancários e Relatório de Gestão das ações executadas com os valores repassados por meio do presente convênio referentes às parcelas repassadas no último trimestre, bem como compreenderá relatório consolidado das prestações de contas dos trimestres anteriores.

§1º - Quando a prestação de contas não for encaminhada no prazo estabelecido neste instrumento, o CONCEDENTE estabelecerá o prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias para sua apresentação, ou recolhimento dos recursos, incluídos os rendimentos da aplicação no mercado financeiro, atualizados monetariamente e acrescidos de juros de mora, na forma da lei

§2º - Se o CONVENENTE não apresentar a prestação de contas, nem devolver os recursos, o CONCEDENTE registrará a inadimplência por omissão do dever de prestar contas, e instaurará Tomada de Contas Especial sob aquele argumento e adoção de outras medidas para reparação do dano ao erário;

§3º - O CONCEDENTE deverá registrar o recebimento da prestação de contas, cuja análise será oportunamente com base na documentação apresentada, não se equiparando a auditoria contábil, e terá por fim atestar ou não a conclusão da execução do objeto, bem como a verificação dos documentos relacionados.

§4º - O CONVENENTE deverá ser notificado previamente sobre as irregularidades apontadas na análise da prestação de contas;

§5º - Caso a prestação de contas não seja aprovada, exauridas todas as providências cabíveis para regularização da pendência ou reparação do

dano, o CONCEDENTE, registrará o fato no processo e adotará as providências necessárias à instauração da Tomada de Contas Especial.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO.**

13. O presente Convênio poderá ser extinto de comum acordo pelas partes signatárias, ou unilateralmente, mediante notificação da Concedente à Convenente, com prazo nunca inferior a 30 (trinta) dias.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DO FORO.**

14. Fica eleito o Foro da Comarca de Peixoto de Azevedo/MT para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente Convênio.

Peixoto de Azevedo-MT, 28 de fevereiro de 2023.

**O MUNICIPIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO**

**MAURICIO FERREIRA DE SOUZA**

**PREFEITO MUNICIPAL/ CONCEDENTE**

***FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE***

***GILBERTO CAVALHEIRO RODRIGUES***

***PRESIDENTE/ CONCEDENTE***

***CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO VALE DO PEIXOTO***

***BRUNO SANTOS MENA***

***PRESIDENTE/CONVENENTE***

---

**TERMO DE CONVÊNIO N° 009/2023**

**TERMO DE CONVÊNIO N° 009/2023**

**TERMO DE CONVÊNIO QUE CELEBRAM O MUNICIPIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO E O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO VALE DO PEIXOTO, PARA OS FINS QUE ESPECIFICAM.**

O **MUNICIPIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO – ESTADO DE MATO GROSSO,** entidade de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ sob o n° 03.238.631/0001-31, com sede na Prefeitura Municipal, localizada na Rua Ministro César Cals, n 226, Centro, na Cidade de Peixoto de Azevedo/MT,neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. **MAURICIO FERREIRA DE SOUZA**, brasileiro, casado, empresário, portador da CI RG n° 3.462.335-0-SSP/PR, inscrito no CPF sob n° 408.557.409-49, residente e domiciliado na Avenida Itamar Dias, nº 363, Bairro Centro Novo, na Cidade de Peixoto de Azevedo/MT, e **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE,** devidamente inscrito no CNPJ 11.279.048/0001-05,localizado na Av. Rotary Internacional S/nº, Bairro Bela Vista, na cidade de Peixoto de Azevedo/MT, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Saúde o Sr. **GILBERTO CAVALHEIRO RODRIGUES**, brasileiro, casado, portador do RG nº 039357-SSP/MS, inscrito no CPF sob o nº 452.411.391-68, residente e domiciliado na Rua Itaituba, nº 600, Bairro Nova Esperança, na Cidade de Peixoto de Azevedo/MT denominado de **CONCEDENTE**, e o **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SÁUDE DA REGIÃO DO VALE DO PEIXOTO,** associação pública sem fins lucrativos, inscrito no CNPJ sob o n° 02. 997.711/0001-08, com sede a Travessa Bartolomeu Dias, n° 269, Bairro Alvorada, na Cidade de Peixoto de Azevedo/MT, neste ato representado pelo Presidente, o Sr. **BRUNO SANTOS MENA**, brasileiro, casado, portador do RG n° 1827820, SSP/MT, inscrito no CPF sob n° 028.264.041-05, residente e domiciliado Estrada Rural s/nº, ZCM005 quadra 3 lote 16, na Cidade de Matupá/MT, ora denominado de **CONVENENTE** resolvem celebrar o presente Convênio conforme as cláusulas a seguir explicitadas, ficando, desde já, o presente instrumento vinculado às normas legais vigentes, em especial à Lei nº11.107, de 6 de abril de 2006 e ao Decreto nº6.017, de 17 de janeiro de 2007, e, no que couber, à Lei nº8.666/93.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO.**

1.1. Constitui objeto do presente Convênio a consecução das ações previstas em Lei, que autoriza o ingresso no Consórcio, bem como das demais normas estatutárias aos serviços de assistência à saúde a ser realizado pelo Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Peixoto, do qual ser refere à ***incentivo financeiro com objetivo de realizar as manutenções e prestação de serviços AO Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale de Peixoto e Hospital Regional de Peixoto de Azevedo.***

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR.**

2. A fixação do valor total será de R$958.366,66 (novecentos e cinquenta e oito mil, trezentos sessenta e seis, sessenta centavos), a ser pago em 10 (dez) parcelas mensais.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA FORMA DE PAGAMENTO.**

3. O valor do presente Convênio, constante na clausula segunda, será pago até o ultimo dia de cada mês impreterivelmente. Sendo que a parcela do mês de março do ano de 2023 será no valor de R$239.591.64 (duzentos e trinta e nove mil, quinhentos e noventa e um real, sessenta e quatro centavos) e as demais parcelas serão de R$ 79.863,88 (setenta e nove mil, oitocentos sessenta e três reais , oitenta e oito centavos) cada uma, conforme Plano de trabalho.

**PARAGRAFO ÚNICO**: O valor das parcelas mensais, conforme consta na clausula segunda, ***será depositado na conta corrente n°8.993-1 agência 5916-1 do Banco do Brasil S/A de titularidade do Consorcio Intermunicipal de Saúde a Região do Vale do Peixoto.***

**CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO.**

4. O valor a ser pago mensalmente pela concedente à Convenente correrá à conta da dotação orçamentária abaixo especificada.

| | | |
|---|---|---|
| **ORGÃO** | **007** | **SECRETARIA DE SAÚDE** |
| **UNIDADE** | **001** | **FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE** |
| | **10** | **SAÚDE** |
| **SUBFUNÇÃO** | **302** | **ASSISTENCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL** |
| **PROGRAMA** | **0019** | **ATENDIMENTO A MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE** |
| **PROJ./ATIV.** | **20.460** | **MANUTENÇÃO DO CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAUDE** |
| **DOTAÇÃO** | **591** | **3371. 70.00 RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSORCIO PUBLICO** |
| | **RED.** | **FONTES DE RECURSOS:** |
| | **15001002** | **15001002 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTO-SAÚDE** |

**CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO.**

5. O presente Convênio terá seu prazo de execução a partir da data de sua assinatura até **31 DE DEZEMBRO DE 2023,** e sua vigência para prestação de contas até o dia **31/01/2024,** podendo ser aditivado em comum acordo das partes**.**

**5.1**. O CONCEDENTE prorrogará "de ofício" a vigência deste Termo de Convênio, quando der causa ao atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado.

**CLÁUSULA SEXTA – DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO.**

6. O presente Convênio poderá ser:

I - Denunciado a qualquer tempo, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e auferindo as vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.

II - Rescindido, independente de prévia notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

a) utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;

b) inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas;

c) constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado; e d) verificação da ocorrência de qualquer circunstância que enseje a instauração de Tomada de Contas Especial.

**Parágrafo Único**. A rescisão do Convênio, quando resulte danos ao erário, ensejará a instauração de Tomada de Contas Especial.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESTITUIÇÃO DE RECURSOS.**

7. Quando da conclusão do objeto pactuado, da denúncia, da rescisão ou da extinção deste Convênio, o CONVENENTE, no mesmo prazo estabelecido para a prestação de contas, sob pena de imediata instauração de Tomada de Contas Especial, obriga-se a recolher em favor do Concedente:

I - O eventual saldo remanescente dos recursos financeiros, inclusive o proveniente das receitas obtidas nas aplicações financeiras realizadas e não utilizadas no objeto pactuado, ainda que não tenha havido aplicação, informando o número e a data do Convênio;

II - O valor total transferido pelo CONCEDENTE, atualizado monetariamente e acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Municipal, a partir da data de recebimento, nos seguintes casos:

a) quando não for executado o objeto do Convênio;

b) quando não for apresentada a prestação de contas no prazo fixado neste instrumento; e

c) quando os recursos forem utilizados em finalidade diversa da estabelecida neste Convênio.

**CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES.**

8.1- Compete à concedente:

a) Efetuar o pagamento do valor mensal, conforme consignado na cláusula segunda, até o ultimo dia de cada mês, impreterivelmente.;

b) Acompanhar, fiscalizar e avaliar, sistematicamente, a execução do objeto deste Convênio, comunicando ao CONVENENTES quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos públicos ou outras pendências de ordem técnica ou legal, bem como suspender a liberação de recursos, fixando o prazo estabelecido na legislação pertinente para saneamento ou apresentação de informações e esclarecimentos;

c) Analisar a prestação de contas relativa a este Convênio, emitindo parecer conclusivo sobre sua aprovação ou não, além de avaliar os resultados alcançados, inclusive no que diz respeito à qualidade dos serviços conveniados com emissão de relatórios;

d) Notificar o CONVENENTE quando não apresentada a prestação de contas dos recursos aplicados ou constatada a má aplicação dos recursos públicos transferidos, e instaurar, se for o caso, a Tomada de Contas Especial.

8.2 – Compete ao Convenente:

a) Executar fielmente o objeto pactuado, de acordo com o Plano de Trabalho aprovados pelo CONCEDENTE, adotando todas as medidas necessárias à correta execução deste Convênio;

b) Aplicar os recursos discriminados no Plano de Trabalho exclusivamente no objeto do presente Convênio;

c) Executar e fiscalizar os trabalhos necessários à consecução do objeto pactuado no Convênio, inclusive os serviços eventualmente contratados, observando a qualidade, quantidade, prazos e custos definidos no Plano de Trabalho;

d) Assegurar, na sua integralidade, a qualidade técnica dos projetos e da execução dos produtos e serviços conveniados, em conformidade com as normas brasileiras e os normativos dos programas, ações e atividades, determinando a correção de vícios que possam comprometer a fruição do benefício pela população beneficiária, quando detectados pelo CONCEDENTE ou pelos órgãos de controle;

e) Submeter previamente ao CONCEDENTE qualquer proposta de alteração do Plano de Trabalho aprovado, na forma definida neste instrumento, observadas as vedações relativas à execução das despesas;

f) Manter e movimentar os recursos financeiros de que trata este Convênio em conta específica, aberta em instituição financeira oficial, federal ou estadual, inclusive os resultantes de eventual aplicação no mercado financeiro, aplicando-os, na conformidade do Plano de Trabalho e, exclusivamente, no cumprimento do seu objeto, observadas as vedações constantes neste instrumento relativas à execução das despesas;

g) Manter os comprovantes originais das despesas arquivados, em ordem cronológica, no próprio local em que forem contabilizados, à disposição dos órgãos de controle interno e externo, pelo prazo de 10 (dez) anos, contados da data em que foi aprovada a prestação de contas e na hipótese de digitalização, os documentos originais devem ser conservados em arquivo, pelo prazo de 5 (cinco) anos do julgamento das contas dos responsáveis concedentes pelo Tribunal de Contas, findo o qual poderão ser incinerados mediante termo;

i) Manter atualizada a escrituração contábil específica dos atos e fatos relativos à execução deste Convênio, para fins de fiscalização, acompanhamento e avaliação dos resultados obtidos;

j) Facilitar a supervisão e a fiscalização do CONCEDENTE, permitindo-lhe efetuar acompanhamento in loco e fornecendo, sempre que solicitado, as informações e os documentos relacionados com a execução do objeto deste Convênio, especialmente no que se refere ao exame da documentação relativa aos contratos celebrados;

k) Permitir o livre acesso de servidores do CONCEDENTE e dos órgãos de controle interno e externo, do fiscal e/ou comissão fiscalizadora, a qualquer tempo e lugar, aos processos, documentos e informações referentes a este Convênio, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;

l) Apresentar a prestação de contas dos recursos recebidos por meio deste Convênio, no prazo e forma estabelecidos neste instrumento;

m) Apresentar todo e qualquer documento comprobatório de despesa efetuada à conta dos recursos deste Convênio, a qualquer tempo e a critério do CONCEDENTE, sujeitando-se, no caso da não apresentação no prazo estipulado na respectiva notificação, ao mesmo tratamento dispensado às despesas comprovadas com documentos inidôneos ou impugnados, nos termos estipulados neste Termo de Convênio;

n) Responsabilizar-se por todos os encargos de natureza trabalhista, fiscal, comercial e previdenciária, decorrentes de eventuais demandas judiciais relativas a recursos humanos utilizados na execução do objeto deste Convênio, bem como por todos os encargos tributários ou extraordinários que incidam sobre o presente Instrumento;

p) Operar, manter e conservar adequadamente o patrimônio público gerado pelos investimentos decorrentes do Convênio, após sua execução, de modo a assegurar a sustentabilidade do projeto e atender as finalidades sociais às quais se destina;

p) Manter o CONCEDENTE informado sobre situações que eventualmente possam dificultar ou interromper o curso normal da execução do Convênio e prestar informações sobre as ações desenvolvidas para viabilizar o respectivo acompanhamento e fiscalização.

q) Permitir ao CONCEDENTE, bem como aos órgãos de controle interno e externo, o acesso à movimentação financeira da conta específica vinculada ao presente Convênio;

r) Ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dar ciência aos órgãos de controle e, havendo fundada suspeita de crime ou de improbidade administrativa, cientificar o Ministério Público; e

s) Garantir a manutenção da capacidade técnica e operacional necessária ao bom desempenho das atividades.

t) Cumprir os dispositivos constitucionais e da jurisprudência nacional em relação às compras e contratações, em especial às pertinentes à Licitação Pública, quando for o caso.

**CLÁUSULA NONA – DAS VEDAÇÕES.**

9. É vedado ao CONVENENTE, sob pena de rescisão do ajuste:

I - Utilizar, ainda que em caráter emergencial, os recursos em finalidade diversa da estabelecida no Plano de Trabalho;

II – Vincular/pagar com recursos do presente convênio despesas realizadas em data anterior à vigência deste;

III - Efetuar pagamento em data posterior à vigência deste Termo de Convênio, salvo se expressamente autorizado pela autoridade competente do CONCEDENTE e desde que o fato gerador da despesa tenha ocorrido durante sua vigência;

IV – Atribuir vigência ou efeitos financeiros retroativos ao presente instrumento;

V - Realizar despesas com taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos, exceto no que se refere às multas, se decorrentes de atraso na transferência de recursos pelo CONCEDENTE, e desde que os prazos para pagamento e os percentuais sejam os mesmos aplicados no mercado;

VI – É expressamente vedada a realização de pagamento em espécie ou por meio de cheque;

VII – É vedada a realização de saques na conta deste convênio;

VIII – É vedada a movimentação de recursos financeiros por outros meios que não seja o eletrônico.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO.**

10.1. Incumbirá ao CONCEDENTE exercer as atribuições de acompanhamento, fiscalização e avaliação das ações constantes no Plano de Trabalho, de forma suficiente para garantir a plena execução do objeto, sendo a Comissão de Monitoramento e Avaliação a responsável por desempenhar este papel, conforme Portaria nº 388 de 03 de março de 2022.

10.2. O CONVENENTE é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste convênio, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONCEDENTE.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES.**

11. Será objeto de Termo Aditivo qualquer alteração julgada necessária pelos signatários, do presente Convênio.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL E FINAL.**

12.1. A Prestação de Contas deverá ser apresentada em até 30 (trinta) dias após o pagamento da última parcela repassada, acompanhada dos seguintes documentos:

I – Relatório de Execução do Objeto;

II – Documentos comprobatórios da execução do objeto (notas fiscais, comprovantes de pagamentos e outros documentos pertinentes);

II – Relatório de Execução Financeira;

III – Extratos Bancários;

IV – Relatório de Gestão das ações executadas com os recursos repassados por meio do presente convênio.

12.1.2. – Deverá constar nos documentos comprobatórios destacados no inciso II referência expressa ao presente convênio.

12.2. A Prestação de Contas deverá ser apresentada até o dia 31 de janeiro do ano subsequente, e compreenderá a apresentação dos seguintes documentos: Relatório de Execução do Objeto; Relatório de Execução Financeira; Extratos Bancários e Relatório de Gestão das ações executadas com os valores repassados por meio do presente convênio referentes às parcelas repassadas no último trimestre, bem como compreenderá relatório consolidado das prestações de contas dos trimestres anteriores.

§1º - Quando a prestação de contas não for encaminhada no prazo estabelecido neste instrumento, o CONCEDENTE estabelecerá o prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias para sua apresentação, ou recolhimento dos recursos, incluídos os rendimentos da aplicação no mercado financeiro, atualizados monetariamente e acrescidos de juros de mora, na forma da lei

§2º - Se o CONVENENTE não apresentar a prestação de contas, nem devolver os recursos, o CONCEDENTE registrará a inadimplência por omissão do dever de prestar contas, e instaurará Tomada de Contas Especial sob aquele argumento e adoção de outras medidas para reparação do dano ao erário;

§3º - O CONCEDENTE deverá registrar o recebimento da prestação de contas, cuja análise será oportunamente com base na documentação apresentada, não se equiparando a auditoria contábil, e terá por fim atestar ou não a conclusão da execução do objeto, bem como a verificação dos documentos relacionados.

§4º - O CONVENENTE deverá ser notificado previamente sobre as irregularidades apontadas na análise da prestação de contas;

§5º - Caso a prestação de contas não seja aprovada, exauridas todas as providências cabíveis para regularização da pendência ou reparação do dano, o CONCEDENTE, registrará o fato no processo e adotará as providências necessárias à instauração da Tomada de Contas Especial.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO.**

13. O presente Convênio poderá ser extinto de comum acordo pelas partes signatárias, ou unilateralmente, mediante notificação da Concedente à Convenente, com prazo nunca inferior a 30 (trinta) dias.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DO FORO.**

14. Fica eleito o Foro da Comarca de Peixoto de Azevedo/MT para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente Convênio.

Peixoto de Azevedo-MT, 02 de março de 2023.

**O MUNICIPIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO**

**MAURICIO FERREIRA DE SOUZA**

**PREFEITO MUNICIPAL/ CONCEDENTE**

***FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE***

***GILBERTO CAVALHEIRO RODRIGUES***

***PRESIDENTE/ CONCEDENTE***

***CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO VALE DO PEIXOTO***

***BRUNO SANTOS MENA***

***PRESIDENTE/CONVENENTE***

---

**AVISO DE REVOGAÇÃO PREGÃO ELETRONICO Nº 010/2023**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO – MT**

**AVISO DE REVOGAÇÃO PREGÃO ELETRONICO Nº 010/2023**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO**, Estado de Mato Grosso, faz saber que por motivo de DECISÃO ADMINISTRATIVA a Licitação **PREGÃO ELETRONICO Nº 010/2023,** cujo objeto é "**REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE UM VEÍCULO TIPO ÔNIBUS EXECUTIVO, FABRICAÇÃO NACIONAL, ANO E MODELO MÍNIMO 2021, ZERO KM, PARA ATENDER OS PACIENTES E USUÁRIOS DO SUS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO DE PEIXOTO DE AZEVEDO – MT, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.** Ficou decidido pela REVOGAÇÃO do Edital Pregão Eletrônico 010/2023 e seus atos subsequentes, perdendo o objeto para os demais aspectos. Peixoto de Azevedo 15 de março de 2023.

THIAGO PEREIRA DA SILVA

Pregoeiro oficial

**AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2023**

**AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2023**

O Município de Peixoto de Azevedo - MT, torna público que estará realizando Chamamento Público nº 001/2023 para a seleção de melhor técnica, visando a **CONTRATAÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE-OSS PARA REALIZAÇÃO DO GERENCIAMENTO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO, OPERACIONALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE DO HOSPITAL MUNICIPAL.** DATA: 18/04/2023. Maiores informações e edital poderão ser obtido junto a comissão de licitação, no Departamento de licitações, Paço Municipal, sito à Rua Ministro César Cals, nº 226, bairro Centro de Peixoto de Azevedo - Mato Grosso, das 12:00 as 18:00, no telefone (066) 3575-5100 ou no site https://www.peixotodeazevedo.mt.gov.br/Transparencia/Licitacoes.

Peixoto de Azevedo-MT, 14 de março de 2023

Comissão de Licitação

**TERMO DE CONVÊNIO N° 008/2023**

**TERMO DE CONVÊNIO N° 008/2023**

**TERMO DE CONVÊNIO QUE CELEBRAM O MUNICIPIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO E O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO VALE DO PEIXOTO, PARA OS FINS QUE ESPECIFICAM.**

O **MUNICIPIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO – ESTADO DE MATO GROSSO,** entidade de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ sob o n° 03.238.631/0001-31, com sede na Prefeitura Municipal, localizada na Rua Ministro César Cals, n 226, Centro, na Cidade de Peixoto de Azevedo/MT,neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. **MAURICIO FERREIRA DE SOUZA**, brasileiro, casado, empresário, portador da CI RG n° 3.462.335-0-SSP/PR, inscrito no CPF sob n° 408.557.409-49, residente e domiciliado na Avenida Itamar Dias, nº 363, Bairro Centro Novo, na Cidade de Peixoto de Azevedo/MT, e **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE,** devidamente inscrito no CNPJ 11.279.048/0001-05,localizado na Av. Rotary Internacional S/nº, Bairro Bela Vista, na cidade de Peixoto de Azevedo/MT, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Saúde o Sr. **GILBERTO CAVALHEIRO RODRIGUES**, brasileiro, casado, portador do RG nº 039357-SSP/MS, inscrito no CPF sob o nº 452.411.391-68, residente e domiciliado na Rua Itaituba, nº 600, Bairro Nova Esperança, na Cidade de Peixoto de Azevedo/MT denominado de **CONCEDENTE**, e o **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SÁUDE DA REGIÃO DO VALE DO PEIXOTO,** associação pública sem fins lucrativos, inscrito no CNPJ sob o n° 02.997.711/0001-08, com sede a Travessa Bartolomeu Dias, n° 269, Bairro Alvorada, na Cidade de Peixoto de Azevedo/MT, neste ato representado pelo Presidente, o Sr. **BRUNO SANTOS MENA**, brasileiro, casado, portador do RG n° 1827820, SSP/MT, inscrito no CPF sob n° 028.264.041-05, residente e domiciliado Estrada Rural s/nº, ZCM005 quadra 3 lote 16, na Cidade de Matupá/MT, ora denominado de **CONVENENTE** resolvem celebrar o presente Convênio conforme as cláusulas a seguir explicitadas, ficando, desde já, o presente instrumento vinculado às normas legais vigentes, em especial à Lei nº11.107, de 6 de abril de 2006 e ao Decreto nº6.017, de 17 de janeiro de 2007, e, no que couber, à Lei nº8.666/93.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO.**

1.1. Constitui objeto do presente Convênio a consecução das ações previstas em Lei, que autoriza o ingresso no Consórcio, bem como das demais normas estatutárias aos serviços de assistência à saúde a ser realizado pelo Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Peixoto, do qual ser refere ao Incentivo a Atenção Especializada aos Povos Indígenas- IAE-PI

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR.**

2. A fixação do valor total será de aproximadamente (conforme relatório de execução/produção emitido pela direção do Hospital Regional de Peixoto de Azevedo/MT) R$157.500,00 (cento e cinquenta e sete mil, quinhentos reais), a ser pago em 10 (dez) parcelas mensais.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA FORMA DE PAGAMENTO.**

3. O valor do presente Convênio, constante na clausula segunda, será pago até o ultimo dia de cada mês impreterivelmente. Sendo que a parcela do mês de fevereiro do ano de 2023 será no valor de R$39.375,00 (trinta e nove mil, trezentos e setenta e cinco reais) e as demais parcelas serão de R$ 13.375,00 (treze mil, trezentos setenta e cinco reais) cada uma, conforme Plano de trabalho.

**PARAGRAFO ÚNICO**: O valor das parcelas mensais, conforme consta na clausula segunda, ***será depositado na conta corrente n°25.000-7 agência 5916-1 do Banco do Brasil S/A de titularidade do Consorcio Intermunicipal de Saúde a Região do Vale do Peixoto.***

**CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO.**

4. O valor a ser pago mensalmente pela concedente à Convenente correrá à conta da dotação orçamentária abaixo especificada.

| | | | |
|---|---|---|---|
| **ORGÃO** | **007** | **SECRETARIA DE SAÚDE** | |
| **UNIDADE** | **001** | **FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE** | |
| | **10** | **SAÚDE** | |
| **SUBFUNÇÃO** | **302** | **ASSISTENCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL** | |
| **PROGRAMA** | **0019** | **ATENDIMENTO A MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE** | |
| **PROJ./ATIV.** | **20. 460** | **MANUTENÇÃO DO CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAUDE** | |
| **DOTAÇÃO** | **592** | **3371.70. 00** | **RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSORCIO PUBLICO** |
| | **RED.** | **FONTES DE RECURSOS:** | |
| | **16000** | **16000 Transferência fundo a fundo de recursos do SUS – Prov. do Gov. Federal.** | |

**CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO.**

5. O presente Convênio terá seu prazo de execução a partir da data de sua assinatura até **31 DE DEZEMBRO DE 2023,** e sua vigência para prestação de contas até o dia **31/01/2024,** podendo ser aditivado em comum acordo das partes**.**

**5.1**. O CONCEDENTE prorrogará "de ofício" a vigência deste Termo de Convênio, quando der causa ao atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado.

**CLÁUSULA SEXTA – DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO.**

6. O presente Convênio poderá ser:

I - Denunciado a qualquer tempo, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e auferindo as vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.

II - Rescindido, independente de prévia notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

a) utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;

b) inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas;

c) constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado; e d) verificação da ocorrência de qualquer circunstância que enseje a instauração de Tomada de Contas Especial.

**Parágrafo Único**. A rescisão do Convênio, quando resulte danos ao erário, ensejará a instauração de Tomada de Contas Especial.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESTITUIÇÃO DE RECURSOS.**

7. Quando da conclusão do objeto pactuado, da denúncia, da rescisão ou da extinção deste Convênio, o CONVENENTE, no mesmo prazo estabelecido para a prestação de contas, sob pena de imediata instauração de Tomada de Contas Especial, obriga-se a recolher em favor do Concedente:

I - O eventual saldo remanescente dos recursos financeiros, inclusive o proveniente das receitas obtidas nas aplicações financeiras realizadas e não utilizadas no objeto pactuado, ainda que não tenha havido aplicação, informando o número e a data do Convênio;

II - O valor total transferido pelo CONCEDENTE, atualizado monetariamente e acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Municipal, a partir da data de recebimento, nos seguintes casos:

a) quando não for executado o objeto do Convênio;

b) quando não for apresentada a prestação de contas no prazo fixado neste instrumento; e

c) quando os recursos forem utilizados em finalidade diversa da estabelecida neste Convênio.

**CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES.**

8.1- Compete à concedente:

a) Efetuar o pagamento do valor mensal, conforme consignado na cláusula segunda, até o ultimo dia de cada mês, impreterivelmente.;

b) Acompanhar, fiscalizar e avaliar, sistematicamente, a execução do objeto deste Convênio, comunicando ao CONVENENTES quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos públicos ou outras pendências de ordem técnica ou legal, bem como suspender a liberação de recursos, fixando o prazo estabelecido na legislação pertinente para saneamento ou apresentação de informações e esclarecimentos;

c) Analisar a prestação de contas relativa a este Convênio, emitindo parecer conclusivo sobre sua aprovação ou não, além de avaliar os resultados alcançados, inclusive no que diz respeito à qualidade dos serviços conveniados com emissão de relatórios;

d) Notificar o CONVENENTE quando não apresentada a prestação de contas dos recursos aplicados ou constatada a má aplicação dos recursos públicos transferidos, e instaurar, se for o caso, a Tomada de Contas Especial.

8.2 – Compete ao Convenente:

a) Executar fielmente o objeto pactuado, de acordo com o Plano de Trabalho aprovados pelo CONCEDENTE, adotando todas as medidas necessárias à correta execução deste Convênio;

b) Aplicar os recursos discriminados no Plano de Trabalho exclusivamente no objeto do presente Convênio;

c) Executar e fiscalizar os trabalhos necessários à consecução do objeto pactuado no Convênio, inclusive os serviços eventualmente contratados, observando a qualidade, quantidade, prazos e custos definidos no Plano de Trabalho;

d) Assegurar, na sua integralidade, a qualidade técnica dos projetos e da execução dos produtos e serviços conveniados, em conformidade com as normas brasileiras e os normativos dos programas, ações e atividades, determinando a correção de vícios que possam comprometer a fruição do benefício pela população beneficiária, quando detectados pelo CONCEDENTE ou pelos órgãos de controle;

e) Submeter previamente ao CONCEDENTE qualquer proposta de alteração do Plano de Trabalho aprovado, na forma definida neste instrumento, observadas as vedações relativas à execução das despesas;

f) Manter e movimentar os recursos financeiros de que trata este Convênio em conta específica, aberta em instituição financeira oficial, federal ou estadual, inclusive os resultantes de eventual aplicação no mercado financeiro, aplicando-os, na conformidade do Plano de Trabalho e, exclusivamente, no cumprimento do seu objeto, observadas as vedações constantes neste instrumento relativas à execução das despesas;

g) Manter os comprovantes originais das despesas arquivados, em ordem cronológica, no próprio local em que forem contabilizados, à disposição dos órgãos de controle interno e externo, pelo prazo de 10 (dez) anos, contados da data em que foi aprovada a prestação de contas e na hipótese de digitalização, os documentos originais devem ser conservados em arquivo, pelo prazo de 5 (cinco) anos do julgamento das contas dos responsáveis concedentes pelo Tribunal de Contas, findo o qual poderão ser incinerados mediante termo;

i) Manter atualizada a escrituração contábil específica dos atos e fatos relativos à execução deste Convênio, para fins de fiscalização, acompanhamento e avaliação dos resultados obtidos;

j) Facilitar a supervisão e a fiscalização do CONCEDENTE, permitindo-lhe efetuar acompanhamento in loco e fornecendo, sempre que solicitado, as informações e os documentos relacionados com a execução do objeto deste Convênio, especialmente no que se refere ao exame da documentação relativa aos contratos celebrados;

k) Permitir o livre acesso de servidores do CONCEDENTE e dos órgãos de controle interno e externo, do fiscal e/ou comissão fiscalizadora, a qualquer tempo e lugar, aos processos, documentos e informações referentes a este Convênio, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;

l) Apresentar a prestação de contas dos recursos recebidos por meio deste Convênio, no prazo e forma estabelecidos neste instrumento;

m) Apresentar todo e qualquer documento comprobatório de despesa efetuada à conta dos recursos deste Convênio, a qualquer tempo e a critério do CONCEDENTE, sujeitando-se, no caso da não apresentação no prazo estipulado na respectiva notificação, ao mesmo tratamento dispensado às despesas comprovadas com documentos inidôneos ou impugnados, nos termos estipulados neste Termo de Convênio;

n) Responsabilizar-se por todos os encargos de natureza trabalhista, fiscal, comercial e previdenciária, decorrentes de eventuais demandas judiciais relativas a recursos humanos utilizados na execução do objeto deste Convênio, bem como por todos os encargos tributários ou extraordinários que incidam sobre o presente Instrumento;

p) Operar, manter e conservar adequadamente o patrimônio público gerado pelos investimentos decorrentes do Convênio, após sua execução, de modo a assegurar a sustentabilidade do projeto e atender as finalidades sociais às quais se destina;

p) Manter o CONCEDENTE informado sobre situações que eventualmente possam dificultar ou interromper o curso normal da execução do Convênio e prestar informações sobre as ações desenvolvidas para viabilizar o respectivo acompanhamento e fiscalização.

q) Permitir ao CONCEDENTE, bem como aos órgãos de controle interno e externo, o acesso à movimentação financeira da conta específica vinculada ao presente Convênio;

r) Ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dar ciência aos órgãos de controle e, havendo fundada suspeita de crime ou de improbidade administrativa, cientificar o Ministério Público; e

s) Garantir a manutenção da capacidade técnica e operacional necessária ao bom desempenho das atividades.

t) Cumprir os dispositivos constitucionais e da jurisprudência nacional em relação às compras e contratações, em especial às pertinentes à Licitação Pública, quando for o caso.

**CLÁUSULA NONA – DAS VEDAÇÕES.**

9. É vedado ao CONVENENTE, sob pena de rescisão do ajuste:

I - Utilizar, ainda que em caráter emergencial, os recursos em finalidade diversa da estabelecida no Plano de Trabalho;

II – Vincular/pagar com recursos do presente convênio despesas realizadas em data anterior à vigência deste;

III - Efetuar pagamento em data posterior à vigência deste Termo de Convênio, salvo se expressamente autorizado pela autoridade competente do

CONCEDENTE e desde que o fato gerador da despesa tenha ocorrido durante sua vigência;

IV – Atribuir vigência ou efeitos financeiros retroativos ao presente instrumento;

V - Realizar despesas com taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos, exceto no que se refere às multas, se decorrentes de atraso na transferência de recursos pelo CONCEDENTE, e desde que os prazos para pagamento e os percentuais sejam os mesmos aplicados no mercado;

VI – É expressamente vedada a realização de pagamento em espécie ou por meio de cheque;

VII – É vedada a realização de saques na conta deste convênio;

VIII – É vedada a movimentação de recursos financeiros por outros meios que não seja o eletrônico.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO.**

10.1. Incumbirá ao CONCEDENTE exercer as atribuições de acompanhamento, fiscalização e avaliação das ações constantes no Plano de Trabalho, de forma suficiente para garantir a plena execução do objeto, sendo a Comissão de Monitoramento e Avaliação a responsável por desempenhar este papel, conforme Portaria nº 388 de 03 de março de 2022.

10.2. O CONVENENTE é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste convênio, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONCEDENTE.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES.**

11. Será objeto de Termo Aditivo qualquer alteração julgada necessária pelos signatários, do presente Convênio.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL E FINAL.**

12.1. A Prestação de Contas deverá ser apresentada em até 30 (trinta) dias após o pagamento da última parcela repassada, acompanhada dos seguintes documentos:

I – Relatório de Execução do Objeto;

II – Documentos comprobatórios da execução do objeto (notas fiscais, comprovantes de pagamentos e outros documentos pertinentes);

II – Relatório de Execução Financeira;

III – Extratos Bancários;

IV – Relatório de Gestão das ações executadas com os recursos repassados por meio do presente convênio.

12.1.2. – Deverá constar nos documentos comprobatórios destacados no inciso II referência expressa ao presente convênio.

12.2. A Prestação de Contas deverá ser apresentada até o dia 31 de janeiro do ano subsequente, e compreenderá a apresentação dos seguintes documentos: Relatório de Execução do Objeto; Relatório de Execução Financeira; Extratos Bancários e Relatório de Gestão das ações executadas com os valores repassados por meio do presente convênio referentes às parcelas repassadas no último trimestre, bem como compreenderá relatório consolidado das prestações de contas dos trimestres anteriores.

§1º - Quando a prestação de contas não for encaminhada no prazo estabelecido neste instrumento, o CONCEDENTE estabelecerá o prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias para sua apresentação, ou recolhimento dos recursos, incluídos os rendimentos da aplicação no mercado financeiro, atualizados monetariamente e acrescidos de juros de mora, na forma da lei

§2º - Se o CONVENENTE não apresentar a prestação de contas, nem devolver os recursos, o CONCEDENTE registrará a inadimplência por omissão do dever de prestar contas, e instaurará Tomada de Contas Especial sob aquele argumento e adoção de outras medidas para reparação do dano ao erário;

§3º - O CONCEDENTE deverá registrar o recebimento da prestação de contas, cuja análise será oportunamente com base na documentação apresentada, não se equiparando a auditoria contábil, e terá por fim atestar ou não a conclusão da execução do objeto, bem como a verificação dos documentos relacionados.

§4º - O CONVENENTE deverá ser notificado previamente sobre as irregularidades apontadas na análise da prestação de contas;

§5º - Caso a prestação de contas não seja aprovada, exauridas todas as providências cabíveis para regularização da pendência ou reparação do dano, o CONCEDENTE, registrará o fato no processo e adotará as providências necessárias à instauração da Tomada de Contas Especial.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO.**

13. O presente Convênio poderá ser extinto de comum acordo pelas partes signatárias, ou unilateralmente, mediante notificação da Concedente à Convenente, com prazo nunca inferior a 30 (trinta) dias.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DO FORO.**

14. Fica eleito o Foro da Comarca de Peixoto de Azevedo/MT para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente Convênio.

Peixoto de Azevedo-MT, 02 de março de 2023.

**O MUNICIPIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO**

**MAURICIO FERREIRA DE SOUZA**

**PREFEITO MUNICIPAL/ CONCEDENTE**

***FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE***

***GILBERTO CAVALHEIRO RODRIGUES***

***PRESIDENTE/ CONCEDENTE***

***CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO VALE DO PEIXOTO***

***BRUNO SANTOS MENA***

***PRESIDENTE/CONVENENTE***

---

**TERMO DE CONVÊNIO N° 006/2023**

**TERMO DE CONVÊNIO N° 006/2023**

**TERMO DE CONVÊNIO QUE CELEBRAM O MUNICIPIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO E O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO VALE DO PEIXOTO, PARA OS FINS QUE ESPECIFICAM.**

O **MUNICIPIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO – ESTADO DE MATO GROSSO,** entidade de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ sob o n° 03.238.631/0001-31, com sede na Prefeitura Municipal, localizada na Rua Ministro César Cals, n 226, Centro, na Cidade de Peixoto de Azevedo/MT,neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. **MAURICIO FERREIRA DE SOUZA**, brasileiro, casado, empresário, portador da CI RG n° 3.462.335-0-SSP/PR, inscrito no CPF sob n° 408.557.409-49, residente e domiciliado na Avenida Itamar Dias, nº 363, Bairro Centro Novo, na Cidade de Peixoto de Azevedo/MT, e **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE,** devidamente inscrito no CNPJ 11.279.048/0001-05,localizado na Av. Rotary Internacional S/nº, Bairro Bela Vista, na cidade de Peixoto de Azevedo/MT, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Saúde o Sr. **GILBERTO CAVALHEIRO RODRIGUES**, brasileiro, casado, portador do RG nº 039357-SSP/MS, inscrito no CPF sob o nº 452.411.391-68, residente e domiciliado na Rua Itaituba, nº 600, Bairro Nova Esperança, na Cidade de Peixoto de Azevedo/MT denominado de **CONCEDENTE**, e o **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SÁUDE DA REGIÃO DO VALE DO PEIXOTO,** associação pública sem fins lucrativos, inscrito no CNPJ sob o n° 02. 997.711/0001-08, com sede a Travessa Bartolomeu Dias, n° 269, Bairro

Alvorada, na Cidade de Peixoto de Azevedo/MT, neste ato representado pelo Presidente, o Sr. **BRUNO SANTOS MENA**, brasileiro, casado, portador do RG n° 1827820, SSP/MT, inscrito no CPF sob n° 028.264.041-05, residente e domiciliado Estrada Rural s/nº, ZCM005 quadra 3 lote 16, na Cidade de Matupá/MT, ora denominado de **CONVENENTE** resolvem celebrar o presente Convênio conforme as cláusulas a seguir explicitadas, ficando, desde já, o presente instrumento vinculado às normas legais vigentes, em especial à Lei nº11.107, de 6 de abril de 2006 e ao Decreto nº6.017, de 17 de janeiro de 2007, e, no que couber, à Lei nº8.666/93.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO.**

1.1. Constitui objeto do presente Convênio a consecução das ações previstas em Lei, que autoriza o ingresso no Consórcio, bem como das demais normas estatutárias aos serviços de assistência à saúde a ser realizado pelo Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Peixoto, do qual ser refere ao **Repasse Estadual de Incentivo Financeiro ao Consorcio Intermunicipal de Saúde de Região do Vale de Peixoto de Azevedo para Realização de Custeio, Manutenção da Agência Transfusional- AT junto ao Hospital Regional de Peixoto de Azevedo .**

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR.**

2. A fixação do valor total será de R$36.000,00 (trinta e seis mil reais), a ser pago em 10 (dez) parcelas mensais.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA FORMA DE PAGAMENTO.**

3. O valor do presente Convênio, constante na clausula segunda, será pago até o ultimo dia de cada mês impreterivelmente. Sendo que a parcela do mês de março do ano de 2023 será no valor de R$9.000,00 (nove mil reais) e as demais parcelas serão de R$3.000,00 (três mil reais) cada uma, conforme Plano de trabalho.

**PARAGRAFO ÚNICO**: O valor das parcelas mensais, conforme consta na clausula segunda, ***será depositado na conta corrente n°13.315-2 agência 5916-1 do Banco do Brasil S/A de titularidade do Consorcio Intermunicipal de Saúde a Região do Vale do Peixoto.***

**CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO.**

4. O valor a ser pago mensalmente pela concedente à Convenente correrá à conta da dotação orçamentária abaixo especificada.

| | | | |
|---|---|---|---|
| **ORGÃO** | **007** | **SECRETARIA DE SAÚDE** | |
| **UNIDADE** | **001** | **FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE** | |
| | **10** | **SAÚDE** | |
| **SUBFUNÇÃO** | **302** | **ASSISTENCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL** | |
| **PROGRAMA** | **0019** | **ATENDIMENTO A MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE** | |
| **PROJ./ATIV.** | **20.460** | **MANUTENÇÃO DO CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAUDE** | |
| **DOTAÇÃO** | **591** | **3371.70.00** | **RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSORCIO PUBLICO** |
| | **RED.** | **FONTES DE RECURSOS:** | |
| | **1621000** | **1621000- Transferências fundo a fundo de recursos do SUS provenientes do governo Estadual.** | |

**CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO.**

5. O presente Convênio terá seu prazo de execução a partir da data de sua assinatura até **31 DE DEZEMBRO DE 2023,** e sua vigência para prestação de contas até o dia **31/01/2024,** podendo ser aditivado em comum acordo das partes**.**

**5.1**. O CONCEDENTE prorrogará "de ofício" a vigência deste Termo de Convênio, quando der causa ao atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado.

**CLÁUSULA SEXTA – DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO.**

6. O presente Convênio poderá ser:

I - Denunciado a qualquer tempo, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e auferindo as vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.

II - Rescindido, independente de prévia notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

a) utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;

b) inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas;

c) constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado; e d) verificação da ocorrência de qualquer circunstância que enseje a instauração de Tomada de Contas Especial.

**Parágrafo Único**. A rescisão do Convênio, quando resulte danos ao erário, ensejará a instauração de Tomada de Contas Especial.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESTITUIÇÃO DE RECURSOS.**

7. Quando da conclusão do objeto pactuado, da denúncia, da rescisão ou da extinção deste Convênio, o CONVENENTE, no mesmo prazo estabelecido para a prestação de contas, sob pena de imediata instauração de Tomada de Contas Especial, obriga-se a recolher em favor do Concedente:

I - O eventual saldo remanescente dos recursos financeiros, inclusive o proveniente das receitas obtidas nas aplicações financeiras realizadas e não utilizadas no objeto pactuado, ainda que não tenha havido aplicação, informando o número e a data do Convênio;

II - O valor total transferido pelo CONCEDENTE, atualizado monetariamente e acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Municipal, a partir da data de recebimento, nos seguintes casos:

a) quando não for executado o objeto do Convênio;

b) quando não for apresentada a prestação de contas no prazo fixado neste instrumento; e

c) quando os recursos forem utilizados em finalidade diversa da estabelecida neste Convênio.

**CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES.**

8.1- Compete à concedente:

a) Efetuar o pagamento do valor mensal, conforme consignado na cláusula segunda, até o ultimo dia de cada mês, impreterivelmente.;

b) Acompanhar, fiscalizar e avaliar, sistematicamente, a execução do objeto deste Convênio, comunicando ao CONVENENTES quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos públicos ou outras pendências de ordem técnica ou legal, bem como suspender a liberação de recursos, fixando o prazo estabelecido na legislação pertinente para saneamento ou apresentação de informações e esclarecimentos;

c) Analisar a prestação de contas relativa a este Convênio, emitindo parecer conclusivo sobre sua aprovação ou não, além de avaliar os resultados alcançados, inclusive no que diz respeito à qualidade dos serviços conveniados com emissão de relatórios;

d) Notificar o CONVENENTE quando não apresentada a prestação de contas dos recursos aplicados ou constatada a má aplicação dos recursos públicos transferidos, e instaurar, se for o caso, a Tomada de Contas Especial.

8.2 – Compete ao Convenente:

a) Executar fielmente o objeto pactuado, de acordo com o Plano de Trabalho aprovados pelo CONCEDENTE, adotando todas as medidas necessárias à correta execução deste Convênio;

b) Aplicar os recursos discriminados no Plano de Trabalho exclusivamente no objeto do presente Convênio;

c) Executar e fiscalizar os trabalhos necessários à consecução do objeto pactuado no Convênio, inclusive os serviços eventualmente contratados, observando a qualidade, quantidade, prazos e custos definidos no Plano de Trabalho;

d) Assegurar, na sua integralidade, a qualidade técnica dos projetos e da execução dos produtos e serviços conveniados, em conformidade com as normas brasileiras e os normativos dos programas, ações e atividades, determinando a correção de vícios que possam comprometer a fruição do benefício pela população beneficiária, quando detectados pelo CONCEDENTE ou pelos órgãos de controle;

e) Submeter previamente ao CONCEDENTE qualquer proposta de alteração do Plano de Trabalho aprovado, na forma definida neste instrumento, observadas as vedações relativas à execução das despesas;

f) Manter e movimentar os recursos financeiros de que trata este Convênio em conta específica, aberta em instituição financeira oficial, federal ou estadual, inclusive os resultantes de eventual aplicação no mercado financeiro, aplicando-os, na conformidade do Plano de Trabalho e, exclusivamente, no cumprimento do seu objeto, observadas as vedações constantes neste instrumento relativas à execução das despesas;

g) Manter os comprovantes originais das despesas arquivados, em ordem cronológica, no próprio local em que forem contabilizados, à disposição dos órgãos de controle interno e externo, pelo prazo de 10 (dez) anos, contados da data em que foi aprovada a prestação de contas e na hipótese de digitalização, os documentos originais devem ser conservados em arquivo, pelo prazo de 5 (cinco) anos do julgamento das contas dos responsáveis concedentes pelo Tribunal de Contas, findo o qual poderão ser incinerados mediante termo;

i) Manter atualizada a escrituração contábil específica dos atos e fatos relativos à execução deste Convênio, para fins de fiscalização, acompanhamento e avaliação dos resultados obtidos;

j) Facilitar a supervisão e a fiscalização do CONCEDENTE, permitindo-lhe efetuar acompanhamento in loco e fornecendo, sempre que solicitado, as informações e os documentos relacionados com a execução do objeto deste Convênio, especialmente no que se refere ao exame da documentação relativa aos contratos celebrados;

k) Permitir o livre acesso de servidores do CONCEDENTE e dos órgãos de controle interno e externo, do fiscal e/ou comissão fiscalizadora, a qualquer tempo e lugar, aos processos, documentos e informações referentes a este Convênio, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;

l) Apresentar a prestação de contas dos recursos recebidos por meio deste Convênio, no prazo e forma estabelecidos neste instrumento;

m) Apresentar todo e qualquer documento comprobatório de despesa efetuada à conta dos recursos deste Convênio, a qualquer tempo e a critério do CONCEDENTE, sujeitando-se, no caso da não apresentação no prazo estipulado na respectiva notificação, ao mesmo tratamento dispensado às despesas comprovadas com documentos inidôneos ou impugnados, nos termos estipulados neste Termo de Convênio;

n) Responsabilizar-se por todos os encargos de natureza trabalhista, fiscal, comercial e previdenciária, decorrentes de eventuais demandas judiciais relativas a recursos humanos utilizados na execução do objeto deste Convênio, bem como por todos os encargos tributários ou extraordinários que incidam sobre o presente Instrumento;

p) Operar, manter e conservar adequadamente o patrimônio público gerado pelos investimentos decorrentes do Convênio, após sua execução, de modo a assegurar a sustentabilidade do projeto e atender as finalidades sociais às quais se destina;

p) Manter o CONCEDENTE informado sobre situações que eventualmente possam dificultar ou interromper o curso normal da execução do Convênio e prestar informações sobre as ações desenvolvidas para viabilizar o respectivo acompanhamento e fiscalização.

q) Permitir ao CONCEDENTE, bem como aos órgãos de controle interno e externo, o acesso à movimentação financeira da conta específica vinculada ao presente Convênio;

r) Ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dar ciência aos órgãos de controle e, havendo fundada suspeita de crime ou de improbidade administrativa, cientificar o Ministério Público; e

s) Garantir a manutenção da capacidade técnica e operacional necessária ao bom desempenho das atividades.

t) Cumprir os dispositivos constitucionais e da jurisprudência nacional em relação às compras e contratações, em especial às pertinentes à Licitação Pública, quando for o caso.

**CLÁUSULA NONA – DAS VEDAÇÕES.**

9. É vedado ao CONVENENTE, sob pena de rescisão do ajuste:

I - Utilizar, ainda que em caráter emergencial, os recursos em finalidade diversa da estabelecida no Plano de Trabalho;

II – Vincular/pagar com recursos do presente convênio despesas realizadas em data anterior à vigência deste;

III - Efetuar pagamento em data posterior à vigência deste Termo de Convênio, salvo se expressamente autorizado pela autoridade competente do CONCEDENTE e desde que o fato gerador da despesa tenha ocorrido durante sua vigência;

IV – Atribuir vigência ou efeitos financeiros retroativos ao presente instrumento;

V - Realizar despesas com taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos, exceto no que se refere às multas, se decorrentes de atraso na transferência de recursos pelo CONCEDENTE, e desde que os prazos para pagamento e os percentuais sejam os mesmos aplicados no mercado;

VI – É expressamente vedada a realização de pagamento em espécie ou por meio de cheque;

VII – É vedada a realização de saques na conta deste convênio;

VIII – É vedada a movimentação de recursos financeiros por outros meios que não seja o eletrônico.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO.**

10.1. Incumbirá ao CONCEDENTE exercer as atribuições de acompanhamento, fiscalização e avaliação das ações constantes no Plano de Trabalho, de forma suficiente para garantir a plena execução do objeto, sendo a Comissão de Monitoramento e Avaliação a responsável por desempenhar este papel, conforme Portaria nº 388 de 03 de março de 2022.

10.2. O CONVENENTE é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste convênio, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONCEDENTE.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES.**

11. Será objeto de Termo Aditivo qualquer alteração julgada necessária pelos signatários, do presente Convênio.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL E FINAL.**

12.1. A Prestação de Contas deverá ser apresentada em até 30 (trinta) dias após o pagamento da última parcela repassada, acompanhada dos seguintes documentos:

I – Relatório de Execução do Objeto;

II – Documentos comprobatórios da execução do objeto (notas fiscais, comprovantes de pagamentos e outros documentos pertinentes);

II – Relatório de Execução Financeira;

III – Extratos Bancários;

IV – Relatório de Gestão das ações executadas com os recursos repassados por meio do presente convênio.

12.1.2. – Deverá constar nos documentos comprobatórios destacados no inciso II referência expressa ao presente convênio.

12.2. A Prestação de Contas deverá ser apresentada até o dia 31 de janeiro do ano subsequente, e compreenderá a apresentação dos seguintes documentos: Relatório de Execução do Objeto; Relatório de Execução Financeira; Extratos Bancários e Relatório de Gestão das ações executadas com os valores repassados por meio do presente convênio referentes às parcelas repassadas no último trimestre, bem como compreenderá relatório consolidado das prestações de contas dos trimestres anteriores.

§1º - Quando a prestação de contas não for encaminhada no prazo estabelecido neste instrumento, o CONCEDENTE estabelecerá o prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias para sua apresentação, ou recolhimento dos recursos, incluídos os rendimentos da aplicação no mercado financeiro, atualizados monetariamente e acrescidos de juros de mora, na forma da lei

§2º - Se o CONVENENTE não apresentar a prestação de contas, nem devolver os recursos, o CONCEDENTE registrará a inadimplência por omissão do dever de prestar contas, e instaurará Tomada de Contas Especial sob aquele argumento e adoção de outras medidas para reparação do dano ao erário;

§3º - O CONCEDENTE deverá registrar o recebimento da prestação de contas, cuja análise será oportunamente com base na documentação apresentada, não se equiparando a auditoria contábil, e terá por fim atestar ou não a conclusão da execução do objeto, bem como a verificação dos documentos relacionados.

§4º - O CONVENENTE deverá ser notificado previamente sobre as irregularidades apontadas na análise da prestação de contas;

§5º - Caso a prestação de contas não seja aprovada, exauridas todas as providências cabíveis para regularização da pendência ou reparação do dano, o CONCEDENTE, registrará o fato no processo e adotará as providências necessárias à instauração da Tomada de Contas Especial.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO.**

13. O presente Convênio poderá ser extinto de comum acordo pelas partes signatárias, ou unilateralmente, mediante notificação da Concedente à Convenente, com prazo nunca inferior a 30 (trinta) dias.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DO FORO.**

14. Fica eleito o Foro da Comarca de Peixoto de Azevedo/MT para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente Convênio.

Peixoto de Azevedo-MT, 02 de março de 2023.

**O MUNICIPIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO**

**MAURICIO FERREIRA DE SOUZA**

**PREFEITO MUNICIPAL/ CONCEDENTE**

***FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE***

***GILBERTO CAVALHEIRO RODRIGUES***

***PRESIDENTE/ CONCEDENTE***

***CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO VALE DO PEIXOTO***

***BRUNO SANTOS MENA***

***PRESIDENTE/CONVENENTE***

---

**TERMO DE CONVÊNIO N° 005/2023**

**TERMO DE CONVÊNIO N° 005/2023**

**TERMO DE CONVÊNIO QUE CELEBRAM O MUNICIPIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO E O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO VALE DO PEIXOTO, PARA OS FINS QUE ESPECIFICAM.**

O **MUNICIPIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO – ESTADO DE MATO GROSSO,** entidade de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ sob o n° 03.238.631/0001-31, com sede na Prefeitura Municipal, localizada na Rua Ministro César Cals, n 226, Centro, na Cidade de Peixoto de Azevedo/MT,neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. **MAURICIO FERREIRA DE SOUZA**, brasileiro, casado, empresário, portador da CI RG n° 3.462.335-0-SSP/PR, inscrito no CPF sob n° 408.557.409-49, residente e domiciliado na Avenida Itamar Dias, nº 363, Bairro Centro Novo, na Cidade de Peixoto de Azevedo/MT, e **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE,** devidamente inscrito no CNPJ 11.279.048/0001-05,localizado na Av. Rotary Internacional S/nº, Bairro Bela Vista, na cidade de Peixoto de Azevedo/MT, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Saúde o Sr. **GILBERTO CAVALHEIRO RODRIGUES**, brasileiro, casado, portador do RG nº 039357-SSP/MS, inscrito no CPF sob o nº 452.411.391-68, residente e domiciliado na Rua Itaituba, nº 600, Bairro Nova Esperança, na Cidade de Peixoto de Azevedo/MT denominado de **CONCEDENTE**, e o **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SÁUDE DA REGIÃO DO VALE DO PEIXOTO,** associação pública sem fins lucrativos, inscrito no CNPJ sob o n° 02. 997.711/0001-08, com sede a Travessa Bartolomeu Dias, n° 269, Bairro Alvorada, na Cidade de Peixoto de Azevedo/MT, neste ato representado pelo Presidente, o Sr. **BRUNO SANTOS MENA**, brasileiro, casado, portador do RG n° 1827820, SSP/MT, inscrito no CPF sob n° 028.264.041-05, residente e domiciliado Estrada Rural s/nº, ZCM005 quadra 3 lote 16, na Cidade de Matupá/MT, ora denominado de **CONVENENTE** resolvem celebrar o presente Convênio conforme as cláusulas a seguir explicitadas, ficando, desde já, o presente instrumento vinculado às normas legais vigentes, em especial à Lei nº11.107, de 6 de abril de 2006 e ao Decreto nº6.017, de 17 de janeiro de 2007, e, no que couber, à Lei nº8.666/93.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO.**

1.1. Constitui objeto do presente Convênio a consecução das ações previstas em Lei, que autoriza o ingresso no Consórcio, bem como das demais normas estatutárias aos serviços de assistência à saúde a ser realizado pelo Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Peixoto, do qual ser refere à ***Contratação de serviço de coleta transbordo, armazenamento, transporte, tratamento de destinação final de resíduos de saúde e serviços laboratoriais na especialidade de microbiologia da água.***

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR.**

2. A fixação do valor total será de R$57.930,96 (cinquenta e sete mil, novecentos e trinta reais, noventa e seis centavos), a ser pago em 10 (dez) parcelas mensais.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA FORMA DE PAGAMENTO.**

3. O valor do presente Convênio, constante na clausula segunda, será pago até o ultimo dia de cada mês impreterivelmente. Sendo que a parcela do mês de março do ano de 2023 será no valor de R$14.482,74 (quatorze mil, quatrocentos e oitenta e dois reais, setenta e quatro centavos) e as demais parcelas serão de R$4.827,58 (quatro mil, oitocentos e vinte e sete reais, cinquenta e oito centavos) cada uma, conforme Plano de trabalho.

**PARAGRAFO ÚNICO**: O valor das parcelas mensais, conforme consta na clausula segunda, ***será depositado na conta corrente n°8.993-1 agência 5916-1 do Banco do Brasil S/A de titularidade do Consorcio Intermunicipal de Saúde a Região do Vale do Peixoto.***

**CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO.**

4. O valor a ser pago mensalmente pela concedente à Convenente correrá à conta da dotação orçamentária abaixo especificada.

| | | |
|---|---|---|
| **ORGÃO** | **007** | **SECRETARIA DE SAÚDE** |
| **UNIDADE** | **001** | **FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE** |
| | **10** | **SAÚDE** |
| **SUBFUNÇÃO** | **302** | **ASSISTENCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL** |
| **PROGRAMA** | **0019** | **ATENDIMENTO A MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **PROJ./ATIV.** | **20.460** | **MANUTENÇÃO DO CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAUDE** | |
| **DOTAÇÃO** | **591** | **3371. 70.00** | **RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSORCIO PUBLICO** |
| | **RED.** | **FONTES DE RECURSOS:** | |
| | **15001002** | **15001002 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTO-SAÚDE** | |

**CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO.**

5. O presente Convênio terá seu prazo de execução a partir da data de sua assinatura até **31 DE DEZEMBRO DE 2023,** e sua vigência para prestação de contas até o dia **31/01/2024,** podendo ser aditivado em comum acordo das partes**.**

**5.1**. O CONCEDENTE prorrogará "de ofício" a vigência deste Termo de Convênio, quando der causa ao atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado.

**CLÁUSULA SEXTA – DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO.**

6. O presente Convênio poderá ser:

I - Denunciado a qualquer tempo, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e auferindo as vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.

II - Rescindido, independente de prévia notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

a) utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;

b) inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas;

c) constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado; e d) verificação da ocorrência de qualquer circunstância que enseje a instauração de Tomada de Contas Especial.

**Parágrafo Único**. A rescisão do Convênio, quando resulte danos ao erário, ensejará a instauração de Tomada de Contas Especial.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESTITUIÇÃO DE RECURSOS.**

7. Quando da conclusão do objeto pactuado, da denúncia, da rescisão ou da extinção deste Convênio, o CONVENENTE, no mesmo prazo estabelecido para a prestação de contas, sob pena de imediata instauração de Tomada de Contas Especial, obriga-se a recolher em favor do Concedente:

I - O eventual saldo remanescente dos recursos financeiros, inclusive o proveniente das receitas obtidas nas aplicações financeiras realizadas e não utilizadas no objeto pactuado, ainda que não tenha havido aplicação, informando o número e a data do Convênio;

II - O valor total transferido pelo CONCEDENTE, atualizado monetariamente e acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Municipal, a partir da data de recebimento, nos seguintes casos:

a) quando não for executado o objeto do Convênio;

b) quando não for apresentada a prestação de contas no prazo fixado neste instrumento; e

c) quando os recursos forem utilizados em finalidade diversa da estabelecida neste Convênio.

**CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES.**

8.1- Compete à concedente:

a) Efetuar o pagamento do valor mensal, conforme consignado na cláusula segunda, até o ultimo dia de cada mês, impreterivelmente.;

b) Acompanhar, fiscalizar e avaliar, sistematicamente, a execução do objeto deste Convênio, comunicando ao CONVENENTES quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos públicos ou outras pendências de ordem técnica ou legal, bem como suspender a liberação de recursos, fixando o prazo estabelecido na legislação pertinente para saneamento ou apresentação de informações e esclarecimentos;

c) Analisar a prestação de contas relativa a este Convênio, emitindo parecer conclusivo sobre sua aprovação ou não, além de avaliar os resultados alcançados, inclusive no que diz respeito à qualidade dos serviços conveniados com emissão de relatórios;

d) Notificar o CONVENENTE quando não apresentada a prestação de contas dos recursos aplicados ou constatada a má aplicação dos recursos públicos transferidos, e instaurar, se for o caso, a Tomada de Contas Especial.

8.2 – Compete ao Convenente:

a) Executar fielmente o objeto pactuado, de acordo com o Plano de Trabalho aprovados pelo CONCEDENTE, adotando todas as medidas necessárias à correta execução deste Convênio;

b) Aplicar os recursos discriminados no Plano de Trabalho exclusivamente no objeto do presente Convênio;

c) Executar e fiscalizar os trabalhos necessários à consecução do objeto pactuado no Convênio, inclusive os serviços eventualmente contratados, observando a qualidade, quantidade, prazos e custos definidos no Plano de Trabalho;

d) Assegurar, na sua integralidade, a qualidade técnica dos projetos e da execução dos produtos e serviços conveniados, em conformidade com as normas brasileiras e os normativos dos programas, ações e atividades, determinando a correção de vícios que possam comprometer a fruição do benefício pela população beneficiária, quando detectados pelo CONCEDENTE ou pelos órgãos de controle;

e) Submeter previamente ao CONCEDENTE qualquer proposta de alteração do Plano de Trabalho aprovado, na forma definida neste instrumento, observadas as vedações relativas à execução das despesas;

f) Manter e movimentar os recursos financeiros de que trata este Convênio em conta específica, aberta em instituição financeira oficial, federal ou estadual, inclusive os resultantes de eventual aplicação no mercado financeiro, aplicando-os, na conformidade do Plano de Trabalho e, exclusivamente, no cumprimento do seu objeto, observadas as vedações constantes neste instrumento relativas à execução das despesas;

g) Manter os comprovantes originais das despesas arquivados, em ordem cronológica, no próprio local em que forem contabilizados, à disposição dos órgãos de controle interno e externo, pelo prazo de 10 (dez) anos, contados da data em que foi aprovada a prestação de contas e na hipótese de digitalização, os documentos originais devem ser conservados em arquivo, pelo prazo de 5 (cinco) anos do julgamento das contas dos responsáveis concedentes pelo Tribunal de Contas, findo o qual poderão ser incinerados mediante termo;

i) Manter atualizada a escrituração contábil específica dos atos e fatos relativos à execução deste Convênio, para fins de fiscalização, acompanhamento e avaliação dos resultados obtidos;

j) Facilitar a supervisão e a fiscalização do CONCEDENTE, permitindo-lhe efetuar acompanhamento in loco e fornecendo, sempre que solicitado, as informações e os documentos relacionados com a execução do objeto deste Convênio, especialmente no que se refere ao exame da documentação relativa aos contratos celebrados;

k) Permitir o livre acesso de servidores do CONCEDENTE e dos órgãos de controle interno e externo, do fiscal e/ou comissão fiscalizadora, a qualquer tempo e lugar, aos processos, documentos e informações referentes a este Convênio, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;

l) Apresentar a prestação de contas dos recursos recebidos por meio deste Convênio, no prazo e forma estabelecidos neste instrumento;

m) Apresentar todo e qualquer documento comprobatório de despesa efetuada à conta dos recursos deste Convênio, a qualquer tempo e a critério do CONCEDENTE, sujeitando-se, no caso da não apresentação no prazo estipulado na respectiva notificação, ao mesmo tratamento dispensado às

despesas comprovadas com documentos inidôneos ou impugnados, nos termos estipulados neste Termo de Convênio;

n) Responsabilizar-se por todos os encargos de natureza trabalhista, fiscal, comercial e previdenciária, decorrentes de eventuais demandas judiciais relativas a recursos humanos utilizados na execução do objeto deste Convênio, bem como por todos os encargos tributários ou extraordinários que incidam sobre o presente Instrumento;

p) Operar, manter e conservar adequadamente o patrimônio público gerado pelos investimentos decorrentes do Convênio, após sua execução, de modo a assegurar a sustentabilidade do projeto e atender as finalidades sociais às quais se destina;

p) Manter o CONCEDENTE informado sobre situações que eventualmente possam dificultar ou interromper o curso normal da execução do Convênio e prestar informações sobre as ações desenvolvidas para viabilizar o respectivo acompanhamento e fiscalização.

q) Permitir ao CONCEDENTE, bem como aos órgãos de controle interno e externo, o acesso à movimentação financeira da conta específica vinculada ao presente Convênio;

r) Ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dar ciência aos órgãos de controle e, havendo fundada suspeita de crime ou de improbidade administrativa, cientificar o Ministério Público; e

s) Garantir a manutenção da capacidade técnica e operacional necessária ao bom desempenho das atividades.

t) Cumprir os dispositivos constitucionais e da jurisprudência nacional em relação às compras e contratações, em especial às pertinentes à Licitação Pública, quando for o caso.

**CLÁUSULA NONA – DAS VEDAÇÕES.**

9. É vedado ao CONVENENTE, sob pena de rescisão do ajuste:

I - Utilizar, ainda que em caráter emergencial, os recursos em finalidade diversa da estabelecida no Plano de Trabalho;

II – Vincular/pagar com recursos do presente convênio despesas realizadas em data anterior à vigência deste;

III - Efetuar pagamento em data posterior à vigência deste Termo de Convênio, salvo se expressamente autorizado pela autoridade competente do CONCEDENTE e desde que o fato gerador da despesa tenha ocorrido durante sua vigência;

IV – Atribuir vigência ou efeitos financeiros retroativos ao presente instrumento;

V - Realizar despesas com taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos, exceto no que se refere às multas, se decorrentes de atraso na transferência de recursos pelo CONCEDENTE, e desde que os prazos para pagamento e os percentuais sejam os mesmos aplicados no mercado;

VI – É expressamente vedada a realização de pagamento em espécie ou por meio de cheque;

VII – É vedada a realização de saques na conta deste convênio;

VIII – É vedada a movimentação de recursos financeiros por outros meios que não seja o eletrônico.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO.**

10.1. Incumbirá ao CONCEDENTE exercer as atribuições de acompanhamento, fiscalização e avaliação das ações constantes no Plano de Trabalho, de forma suficiente para garantir a plena execução do objeto, sendo a Comissão de Monitoramento e Avaliação a responsável por desempenhar este papel, conforme Portaria nº 388 de 03 de março de 2022.

10.2. O CONVENENTE é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste convênio, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONCEDENTE.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES.**

11. Será objeto de Termo Aditivo qualquer alteração julgada necessária pelos signatários, do presente Convênio.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL E FINAL.**

12.1. A Prestação de Contas deverá ser apresentada em até 30 (trinta) dias após o pagamento da última parcela repassada, acompanhada dos seguintes documentos:

I – Relatório de Execução do Objeto;

II – Documentos comprobatórios da execução do objeto (notas fiscais, comprovantes de pagamentos e outros documentos pertinentes);

II – Relatório de Execução Financeira;

III – Extratos Bancários;

IV – Relatório de Gestão das ações executadas com os recursos repassados por meio do presente convênio.

12.1.2. – Deverá constar nos documentos comprobatórios destacados no inciso II referência expressa ao presente convênio.

12.2. A Prestação de Contas deverá ser apresentada até o dia 31 de janeiro do ano subsequente, e compreenderá a apresentação dos seguintes documentos: Relatório de Execução do Objeto; Relatório de Execução Financeira; Extratos Bancários e Relatório de Gestão das ações executadas com os valores repassados por meio do presente convênio referentes às parcelas repassadas no último trimestre, bem como compreenderá relatório consolidado das prestações de contas dos trimestres anteriores.

§1º - Quando a prestação de contas não for encaminhada no prazo estabelecido neste instrumento, o CONCEDENTE estabelecerá o prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias para sua apresentação, ou recolhimento dos recursos, incluídos os rendimentos da aplicação no mercado financeiro, atualizados monetariamente e acrescidos de juros de mora, na forma da lei

§2º - Se o CONVENENTE não apresentar a prestação de contas, nem devolver os recursos, o CONCEDENTE registrará a inadimplência por omissão do dever de prestar contas, e instaurará Tomada de Contas Especial sob aquele argumento e adoção de outras medidas para reparação do dano ao erário;

§3º - O CONCEDENTE deverá registrar o recebimento da prestação de contas, cuja análise será oportunamente com base na documentação apresentada, não se equiparando a auditoria contábil, e terá por fim atestar ou não a conclusão da execução do objeto, bem como a verificação dos documentos relacionados.

§4º - O CONVENENTE deverá ser notificado previamente sobre as irregularidades apontadas na análise da prestação de contas;

§5º - Caso a prestação de contas não seja aprovada, exauridas todas as providências cabíveis para regularização da pendência ou reparação do dano, o CONCEDENTE, registrará o fato no processo e adotará as providências necessárias à instauração da Tomada de Contas Especial.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO.**

13. O presente Convênio poderá ser extinto de comum acordo pelas partes signatárias, ou unilateralmente, mediante notificação da Concedente à Convenente, com prazo nunca inferior a 30 (trinta) dias.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DO FORO.**

14. Fica eleito o Foro da Comarca de Peixoto de Azevedo/MT para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente Convênio.

Peixoto de Azevedo-MT, 02 de março de 2023.

**O MUNICIPIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO**

**MAURICIO FERREIRA DE SOUZA**

**PREFEITO MUNICIPAL/ CONCEDENTE**

***FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE***

***GILBERTO CAVALHEIRO RODRIGUES***

***PRESIDENTE/ CONCEDENTE***

***CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO VALE DO PEIXOTO***

***BRUNO SANTOS MENA***

***PRESIDENTE/CONVENENTE***

---

**TERMO DE CONVÊNIO N° 007/2023**

**TERMO DE CONVÊNIO N° 007/2023**

**TERMO DE CONVÊNIO QUE CELEBRAM O MUNICIPIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO E O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO VALE DO PEIXOTO, PARA OS FINS QUE ESPECIFICAM.**

O **MUNICIPIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO – ESTADO DE MATO GROSSO,** entidade de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ sob o n° 03.238.631/0001-31, com sede na Prefeitura Municipal, localizada na Rua Ministro César Cals, n 226, Centro, na Cidade de Peixoto de Azevedo/MT,neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. **MAURICIO FERREIRA DE SOUZA**, brasileiro, casado, empresário, portador da CI RG n° 3.462.335-0-SSP/PR, inscrito no CPF sob n° 408.557.409-49, residente e domiciliado na Avenida Itamar Dias, nº 363, Bairro Centro Novo, na Cidade de Peixoto de Azevedo/MT, e **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE,** devidamente inscrito no CNPJ 11.279.048/0001-05,localizado na Av. Rotary Internacional S/nº, Bairro Bela Vista, na cidade de Peixoto de Azevedo/MT, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Saúde o Sr. **GILBERTO CAVALHEIRO RODRIGUES**, brasileiro, casado, portador do RG nº 039357-SSP/MS, inscrito no CPF sob o nº 452.411.391-68, residente e domiciliado na Rua Itaituba, nº 600, Bairro Nova Esperança, na Cidade de Peixoto de Azevedo/MT denominado de **CONCEDENTE**, e o **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SÁUDE DA REGIÃO DO VALE DO PEIXOTO,** associação pública sem fins lucrativos, inscrito no CNPJ sob o n° 02.997.711/0001-08, com sede a Travessa Bartolomeu Dias, n° 269, Bairro Alvorada, na Cidade de Peixoto de Azevedo/MT, neste ato representado pelo Presidente, o Sr. **BRUNO SANTOS MENA**, brasileiro, casado, portador do RG n° 1827820, SSP/MT, inscrito no CPF sob n° 028.264.041-05, residente e domiciliado Estrada Rural s/nº, ZCM005 quadra 3 lote 16, na Cidade de Matupá/MT, ora denominado de **CONVENENTE** resolvem celebrar o presente Convênio conforme as cláusulas a seguir explicitadas, ficando, desde já, o presente instrumento vinculado às normas legais vigentes, em especial à Lei nº11.107, de 6 de abril de 2006 e ao Decreto nº6.017, de 17 de janeiro de 2007, e, no que couber, à Lei nº8.666/93.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO.**

1.1. Constitui objeto do presente Convênio a consecução das ações previstas em Lei, que autoriza o ingresso no Consórcio, bem como das demais normas estatutárias aos serviços de assistência à saúde a ser realizado pelo Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Peixoto, do qual ser refere Programa de Apoio ao Desenvolvimento e Implementação dos Consórcio Intermunicipais de Saúde (PAICI), que visa o repasse de incentivo aos municípios consorciados, no âmbito do Sistema Único de Saúde-SUS, para manutenção do Hospital Regional de Peixoto de Azevedo.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR.**

2. A fixação do valor total será de R$479.183,28 (quatrocentos setenta e nove mil, cento e oitenta e três reais, vinte e nove centavos), a ser pago em 10 (dez) parcelas mensais.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA FORMA DE PAGAMENTO.**

3. O valor do presente Convênio, constante na clausula segunda, será pago conforme repasse do efetuado pelo Governo do Estado de Mato Grosso, através da Secretaria de Estado de Saúde / SES.. Sendo que a parcela do mês de março do ano de 2023 será no valor de R$119.795,82 (cento e dezenove mil, setecentos e noventa e cinco, oitenta e dois centavos) e as demais parcelas serão de R$39.931,94 (trinta e nove mil, novecentos e trinta e um real, noventa e quatro centavos) cada uma, conforme Plano de trabalho.

**PARAGRAFO ÚNICO**: O valor das parcelas mensais, conforme consta na clausula segunda, ***será depositado na conta corrente n°8.993-1 agência 5916-1 do Banco do Brasil S/A de titularidade do Consorcio Intermunicipal de Saúde a Região do Vale do Peixoto.***

**CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO.**

4. O valor a ser pago mensalmente pela concedente à Convenente correrá à conta da dotação orçamentária abaixo especificada.

| | | | |
|---|---|---|---|
| **ORGÃO** | **007** | **SECRETARIA DE SAÚDE** | |
| **UNIDADE** | **001** | **FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE** | |
| | **10** | **SAÚDE** | |
| **SUBFUNÇÃO** | **302** | **ASSISTENCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL** | |
| **PROGRAMA** | **0019** | **ATENDIMENTO A MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE** | |
| **PROJ./ATIV.** | **20.460** | **MANUTENÇÃO DO CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAUDE** | |
| **DOTAÇÃO** | **591** | **3371. 70.00** | **RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSORCIO PUBLICO** |
| | **RED.** | **FONTES DE RECURSOS:** | |
| | **15001002** | **15001002 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTO-SAÚDE** | |

**CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO.**

5. O presente Convênio terá seu prazo de execução a partir da data de sua assinatura até **31 DE DEZEMBRO DE 2023,** e sua vigência para prestação de contas até o dia **31/01/2024,** podendo ser aditivado em comum acordo das partes**.**

**5.1**. O CONCEDENTE prorrogará "de ofício" a vigência deste Termo de Convênio, quando der causa ao atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado.

**CLÁUSULA SEXTA – DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO.**

6. O presente Convênio poderá ser:

I - Denunciado a qualquer tempo, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e auferindo as vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.

II - Rescindido, independente de prévia notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

a) utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;

b) inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas;

c) constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado; e d) verificação da ocorrência de qualquer circunstância que enseje a instauração de Tomada de Contas Especial.

**Parágrafo Único**. A rescisão do Convênio, quando resulte danos ao erário, ensejará a instauração de Tomada de Contas Especial.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESTITUIÇÃO DE RECURSOS.**

7. Quando da conclusão do objeto pactuado, da denúncia, da rescisão ou da extinção deste Convênio, o CONVENENTE, no mesmo prazo estabelecido para a prestação de contas, sob pena de imediata instauração de Tomada de Contas Especial, obriga-se a recolher em favor do Concedente:

I - O eventual saldo remanescente dos recursos financeiros, inclusive o proveniente das receitas obtidas nas aplicações financeiras realizadas e

não utilizadas no objeto pactuado, ainda que não tenha havido aplicação, informando o número e a data do Convênio;

II - O valor total transferido pelo CONCEDENTE, atualizado monetariamente e acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Municipal, a partir da data de recebimento, nos seguintes casos:

a) quando não for executado o objeto do Convênio;

b) quando não for apresentada a prestação de contas no prazo fixado neste instrumento; e

c) quando os recursos forem utilizados em finalidade diversa da estabelecida neste Convênio.

**CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES.**

8.1- Compete à concedente:

a) Efetuar o pagamento do valor mensal, conforme consignado na cláusula segunda, até o ultimo dia de cada mês, impreterivelmente.;

b) Acompanhar, fiscalizar e avaliar, sistematicamente, a execução do objeto deste Convênio, comunicando ao CONVENENTES quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos públicos ou outras pendências de ordem técnica ou legal, bem como suspender a liberação de recursos, fixando o prazo estabelecido na legislação pertinente para saneamento ou apresentação de informações e esclarecimentos;

c) Analisar a prestação de contas relativa a este Convênio, emitindo parecer conclusivo sobre sua aprovação ou não, além de avaliar os resultados alcançados, inclusive no que diz respeito à qualidade dos serviços conveniados com emissão de relatórios;

d) Notificar o CONVENENTE quando não apresentada a prestação de contas dos recursos aplicados ou constatada a má aplicação dos recursos públicos transferidos, e instaurar, se for o caso, a Tomada de Contas Especial.

8.2 – Compete ao Convenente:

a) Executar fielmente o objeto pactuado, de acordo com o Plano de Trabalho aprovados pelo CONCEDENTE, adotando todas as medidas necessárias à correta execução deste Convênio;

b) Aplicar os recursos discriminados no Plano de Trabalho exclusivamente no objeto do presente Convênio;

c) Executar e fiscalizar os trabalhos necessários à consecução do objeto pactuado no Convênio, inclusive os serviços eventualmente contratados, observando a qualidade, quantidade, prazos e custos definidos no Plano de Trabalho;

d) Assegurar, na sua integralidade, a qualidade técnica dos projetos e da execução dos produtos e serviços conveniados, em conformidade com as normas brasileiras e os normativos dos programas, ações e atividades, determinando a correção de vícios que possam comprometer a fruição do benefício pela população beneficiária, quando detectados pelo CONCEDENTE ou pelos órgãos de controle;

e) Submeter previamente ao CONCEDENTE qualquer proposta de alteração do Plano de Trabalho aprovado, na forma definida neste instrumento, observadas as vedações relativas à execução das despesas;

f) Manter e movimentar os recursos financeiros de que trata este Convênio em conta específica, aberta em instituição financeira oficial, federal ou estadual, inclusive os resultantes de eventual aplicação no mercado financeiro, aplicando-os, na conformidade do Plano de Trabalho e, exclusivamente, no cumprimento do seu objeto, observadas as vedações constantes neste instrumento relativas à execução das despesas;

g) Manter os comprovantes originais das despesas arquivados, em ordem cronológica, no próprio local em que forem contabilizados, à disposição dos órgãos de controle interno e externo, pelo prazo de 10 (dez) anos, contados da data em que foi aprovada a prestação de contas e na hipótese de digitalização, os documentos originais devem ser conservados em arquivo, pelo prazo de 5 (cinco) anos do julgamento das contas dos responsáveis concedentes pelo Tribunal de Contas, findo o qual poderão ser incinerados mediante termo;

i) Manter atualizada a escrituração contábil específica dos atos e fatos relativos à execução deste Convênio, para fins de fiscalização, acompanhamento e avaliação dos resultados obtidos;

j) Facilitar a supervisão e a fiscalização do CONCEDENTE, permitindo-lhe efetuar acompanhamento in loco e fornecendo, sempre que solicitado, as informações e os documentos relacionados com a execução do objeto deste Convênio, especialmente no que se refere ao exame da documentação relativa aos contratos celebrados;

k) Permitir o livre acesso de servidores do CONCEDENTE e dos órgãos de controle interno e externo, do fiscal e/ou comissão fiscalizadora, a qualquer tempo e lugar, aos processos, documentos e informações referentes a este Convênio, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;

l) Apresentar a prestação de contas dos recursos recebidos por meio deste Convênio, no prazo e forma estabelecidos neste instrumento;

m) Apresentar todo e qualquer documento comprobatório de despesa efetuada à conta dos recursos deste Convênio, a qualquer tempo e a critério do CONCEDENTE, sujeitando-se, no caso da não apresentação no prazo estipulado na respectiva notificação, ao mesmo tratamento dispensado às despesas comprovadas com documentos inidôneos ou impugnados, nos termos estipulados neste Termo de Convênio;

n) Responsabilizar-se por todos os encargos de natureza trabalhista, fiscal, comercial e previdenciária, decorrentes de eventuais demandas judiciais relativas a recursos humanos utilizados na execução do objeto deste Convênio, bem como por todos os encargos tributários ou extraordinários que incidam sobre o presente Instrumento;

p) Operar, manter e conservar adequadamente o patrimônio público gerado pelos investimentos decorrentes do Convênio, após sua execução, de modo a assegurar a sustentabilidade do projeto e atender as finalidades sociais às quais se destina;

p) Manter o CONCEDENTE informado sobre situações que eventualmente possam dificultar ou interromper o curso normal da execução do Convênio e prestar informações sobre as ações desenvolvidas para viabilizar o respectivo acompanhamento e fiscalização.

q) Permitir ao CONCEDENTE, bem como aos órgãos de controle interno e externo, o acesso à movimentação financeira da conta específica vinculada ao presente Convênio;

r) Ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dar ciência aos órgãos de controle e, havendo fundada suspeita de crime ou de improbidade administrativa, cientificar o Ministério Público; e

s) Garantir a manutenção da capacidade técnica e operacional necessária ao bom desempenho das atividades.

t) Cumprir os dispositivos constitucionais e da jurisprudência nacional em relação às compras e contratações, em especial às pertinentes à Licitação Pública, quando for o caso.

**CLÁUSULA NONA – DAS VEDAÇÕES.**

9. É vedado ao CONVENENTE, sob pena de rescisão do ajuste:

I - Utilizar, ainda que em caráter emergencial, os recursos em finalidade diversa da estabelecida no Plano de Trabalho;

II – Vincular/pagar com recursos do presente convênio despesas realizadas em data anterior à vigência deste;

III - Efetuar pagamento em data posterior à vigência deste Termo de Convênio, salvo se expressamente autorizado pela autoridade competente do CONCEDENTE e desde que o fato gerador da despesa tenha ocorrido durante sua vigência;

IV – Atribuir vigência ou efeitos financeiros retroativos ao presente instrumento;

V - Realizar despesas com taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos, exceto no que se refere às multas, se decorrentes de atraso na transferência de recursos pelo CONCEDENTE, e desde que os prazos para pagamento e os percentuais sejam os mesmos aplicados no mercado;

VI – É expressamente vedada a realização de pagamento em espécie ou por meio de cheque;

VII – É vedada a realização de saques na conta deste convênio;

VIII – É vedada a movimentação de recursos financeiros por outros meios que não seja o eletrônico.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO.**

10.1. Incumbirá ao CONCEDENTE exercer as atribuições de acompanhamento, fiscalização e avaliação das ações constantes no Plano de Trabalho, de forma suficiente para garantir a plena execução do objeto, sendo a Comissão de Monitoramento e Avaliação a responsável por desempenhar este papel, conforme Portaria nº 388 de 03 de março de 2022.

10.2. O CONVENENTE é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste convênio, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONCEDENTE.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES.**

11. Será objeto de Termo Aditivo qualquer alteração julgada necessária pelos signatários, do presente Convênio.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL E FINAL.**

12.1. A Prestação de Contas deverá ser apresentada em até 30 (trinta) dias após o pagamento da última parcela repassada, acompanhada dos seguintes documentos:

I – Relatório de Execução do Objeto;

II – Documentos comprobatórios da execução do objeto (notas fiscais, comprovantes de pagamentos e outros documentos pertinentes);

II – Relatório de Execução Financeira;

III – Extratos Bancários;

IV – Relatório de Gestão das ações executadas com os recursos repassados por meio do presente convênio.

12.1.2. – Deverá constar nos documentos comprobatórios destacados no inciso II referência expressa ao presente convênio.

12.2. A Prestação de Contas deverá ser apresentada até o dia 31 de janeiro do ano subsequente, e compreenderá a apresentação dos seguintes documentos: Relatório de Execução do Objeto; Relatório de Execução Financeira; Extratos Bancários e Relatório de Gestão das ações executadas com os valores repassados por meio do presente convênio referentes às parcelas repassadas no último trimestre, bem como compreenderá relatório consolidado das prestações de contas dos trimestres anteriores.

§1º - Quando a prestação de contas não for encaminhada no prazo estabelecido neste instrumento, o CONCEDENTE estabelecerá o prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias para sua apresentação, ou recolhimento dos recursos, incluídos os rendimentos da aplicação no mercado financeiro, atualizados monetariamente e acrescidos de juros de mora, na forma da lei

§2º - Se o CONVENENTE não apresentar a prestação de contas, nem devolver os recursos, o CONCEDENTE registrará a inadimplência por omissão do dever de prestar contas, e instaurará Tomada de Contas Especial sob aquele argumento e adoção de outras medidas para reparação do dano ao erário;

§3º - O CONCEDENTE deverá registrar o recebimento da prestação de contas, cuja análise será oportunamente com base na documentação apresentada, não se equiparando a auditoria contábil, e terá por fim atestar ou não a conclusão da execução do objeto, bem como a verificação dos documentos relacionados.

§4º - O CONVENENTE deverá ser notificado previamente sobre as irregularidades apontadas na análise da prestação de contas;

§5º - Caso a prestação de contas não seja aprovada, exauridas todas as providências cabíveis para regularização da pendência ou reparação do dano, o CONCEDENTE, registrará o fato no processo e adotará as providências necessárias à instauração da Tomada de Contas Especial.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO.**

13. O presente Convênio poderá ser extinto de comum acordo pelas partes signatárias, ou unilateralmente, mediante notificação da Concedente à Convenente, com prazo nunca inferior a 30 (trinta) dias.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DO FORO.**

14. Fica eleito o Foro da Comarca de Peixoto de Azevedo/MT para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente Convênio.

Peixoto de Azevedo-MT, 02 de março de 2023.

**O MUNICIPIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO**

**MAURICIO FERREIRA DE SOUZA**

**PREFEITO MUNICIPAL/ CONCEDENTE**

***FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE***

***GILBERTO CAVALHEIRO RODRIGUES***

***PRESIDENTE/ CONCEDENTE***

***CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO VALE DO PEIXOTO***

***BRUNO SANTOS MENA***

***PRESIDENTE/CONVENENTE***

## PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA

### EXTRATO DE CONTRATO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA – MT**

**EXTRATO DO CONTRATO N° 010/2023**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ESPORTIVOS CONFORME TERMO DE CONVÊNIO N. 2007/2022/SECEL-PROC-2022/04103 CELEBRADO ENTRE O MUNICIPIO DE PLANALTO DA SERRA -MT E A SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA, ESPORTE E LAZER - SECEL/FUNDED,** conforme condições e especificações constantes no termo de referência. **CONTRATADA:** FERNANDO VENÂNCIO DE OLIVEIRA. **CNPJ:** 42.000.534/0001-68. **VIGÊNCIA:** 07/03/2023 a 07/05/2023**.VALOR GLOBAL:** R$ 8.940,00**. NATAL ALVES DE ASSIS SOBRINHO – PREFEITO MUNICIPAL.**

### EXTRATO DE CONTRATO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA – MT**

**EXTRATO DO CONTRATO N° 011/2023**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PALESTRA VOLTADA PARA O PÚBLICO FEMININO SOBRE EMPONDERAMENTO, EMPREENDEDORISMO E DEMAIS ASSUNTOS RELEVANTES ATENDENDO AS DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE PLANALTO DA SERRA/MT. **CONTRATADA:** KATIA APARECIDA REIS DE OLIVEIRA ARRUDA 38418568100. **CNPJ:** 41.924.115/0001-50. **VIGÊNCIA:** 08/03/2023 a 08/12/2023**.VALOR GLOBAL:** R$ 19.000,00**. NATAL ALVES DE ASSIS SOBRINHO – PREFEITO MUNICIPAL.**

**EXTRATO DE RESCISÃO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA – MT**

**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO**

**RESCISÃO UNILATERAL DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 049/2021**

**CONTRATANTE**: PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO DA SERRA-MT.

**CONTRATADA**:INOVAÇÃO COMPUTAÇÃO MÓVEL LTDA

**CNPJ Nº** 04.225.153/0001-98

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA AUTOMAÇÃO DE COLETAS DE LEITURAS COM IMPRESSÃO SIMULTÂNEA DE FATURAS; COM IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE DO SOFTWARE, PARA USO NOS COLETORES DO DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO- DAE, CONFORME TERMO DE REFERENCIA, ANEXO I.

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** COM BASE NO ART. 138, INCISO I, DA LEI 14.133/2021 QUE "A EXTINÇÃO DO CONTRATO PODERÁ SER: DETERMINADA POR ATO UNILATERAL E ESCRITO DA ADMINISTRAÇÃO, EXCETO NO CASO DE DESCUMPRIMENTO DECORRENTE DE SUA PRÓPRIA CONDUTA E COM RESPALDO NA CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DO CONTRATO ORIGINAL N. 049/2021, AS PARTES RESOLVEM RESCINDIR O CONTRATO N° 049/2021, A PARTIR DO DIA 10 DE MARÇO DE 2023.

**NATAL ALVES DE ASSIS SOBRINHO – PREFEITO MUNICIPAL**

## PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ

**PORTARIA Nº 667/2022**

O Senhor **Atail Marques do Amaral**, Prefeito Municipal, no uso das atribuições conferidas no art. 67 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de Junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública,

**R E S O L V E :**

**ATO DE DESIGNAÇÃO – FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 084/2022 PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2022**

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ-MT**

**CONTRATADA: MOSAICO DISTRIBUIDORA ATACADO E ELETRONICOS EIRELI**

**VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES**

**ARTIGO 1º** - Designar a servidora "**Jucineia Pereira Vieira**", CPF nº 502.750.541-87, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Fiscal da Ata de Registro de Preços nº 084/2022, Pregão nº 030/2022 que representará a Secretaria perante a prestação do serviço e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, devendo ainda:

**a)** anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

**b)** conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

**c)** comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

**d)** exigir que a contratada substitua os produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

**e)** comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;

**f)** recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

**g)** Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;

**h)** testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

**i)** analisar, conferir e atestar as notas fiscais;

**j)** encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

**k)** comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

**l)** fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;

**m)** verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;

**n)** exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

**o)** cobrar da contratada, quando se tratar de obras, no local de execução dos serviços, na formatação padrão combinada, o Diário de Obra, cujas folhas deverão estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes, e onde serão feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como:indicação técnica, início e término de etapas de serviço, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, recebimento de material e demais assuntos que requeiram providências; e

**p)** zelar para que o contratado registre as ocorrências referidas no item anterior no Diário de Obra, com vista a compor o processo e servir como documento para diminuir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras.

**ARTIGO 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 23/08/2022.

**PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.**

Poconé - MT, 01 de dezembro de 2022.

*ATAIL MARQUES DO AMARAL (TATÁ AMARAL)*

**PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ**

**CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO.**

Eu, **Jucineia Pereira Vieira**, CPF nº 502.750.541-87, lotada na Secretaria Municipal de Educação, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

**Assinatura do Fiscal - _____**

**Jucineia Pereira Vieira**

**CPF nº 502.750.541-87**

**PORTARIA Nº 679/2022**

O Senhor **Atail Marques do Amaral**, Prefeito Municipal, no uso das atribuições conferidas no art. 67 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de Junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública,

**R E S O L V E :**

**ATO DE DESIGNAÇÃO – FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 085/2022 PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2022**

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ-MT**

**CONTRATADA: ORIGINAL SOLUÇÕES LTDA**

**VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES**

**ARTIGO 1º** - Designar a servidora "**Jucineia Pereira Vieira**", CPF nº 502.750.541-87, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Fiscal da Ata de Registro de Preços nº 085/2022, Pregão nº 030/2022 que representará a Secretaria perante a prestação do serviço e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, devendo ainda:

**a)** anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

**b)** conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

**c)** comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

**d)** exigir que a contratada substitua os produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

**e)** comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;

**f)** recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

**g)** Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;

**h)** testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

**i)** analisar, conferir e atestar as notas fiscais;

**j)** encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

**k)** comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

**l)** fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;

**m)** verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;

**n)** exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

**o)** cobrar da contratada, quando se tratar de obras, no local de execução dos serviços, na formatação padrão combinada, o Diário de Obra, cujas folhas deverão estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes, e onde serão feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como:indicação técnica, início e término de etapas de serviço, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, recebimento de material e demais assuntos que requeiram providências; e

**p)** zelar para que o contratado registre as ocorrências referidas no item anterior no Diário de Obra, com vista a compor o processo e servir como documento para diminuir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras.

**ARTIGO 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 23/08/2022.

**PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.**

Poconé - MT, 01 de dezembro de 2022.

*ATAIL MARQUES DO AMARAL (TATÁ AMARAL)*

**PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ**

**CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO.**

Eu, **Jucineia Pereira Vieira**, CPF nº 502.750.541-87, lotada na Secretaria Municipal de Educação, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

**Assinatura do Fiscal - _____**

**Jucineia Pereira Vieira**

**CPF nº 502.750.541-87**

**PORTARIA Nº 739/2022**

O Senhor **Atail Marques do Amaral**, Prefeito Municipal, no uso das atribuições conferidas no art. 67 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de Junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública,

**R E S O L V E :**

**ATO DE DESIGNAÇÃO – FISCAL DO CONTRATO Nº 037/2022**

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ-MT**

**CONTRATADA: ALIANÇA CONSTRUTORA E LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS LTDA**

**VIGÊNCIA: 12 DE SETEMBRO DE 2022 A 12 DE MARÇO DE 2023**

**ARTIGO 1º**-- Designar o servidor "**Joeldes Sebastião Ferreira Gomes**", portador do CPF nº 595.134.891-91 lotadona Secretaria Municipal de Infraestrutura, Fiscal da Ata de Registro de Preços n. 090/2022, Pregão n. 033/2022, fiscal que representará a Secretaria, perante a prestação do serviço e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, devendo ainda:

**a)** anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

**b)** conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

**c)** comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

**d)** exigir que a contratada substitua os produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

**e)** comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;

**f)** recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

**g)** Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;

**h)** testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

**i)** analisar, conferir e atestar as notas fiscais;

**j)** encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

**k)** comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

**l)** fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;

**m)** verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;

**n)** exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

**o)** cobrar da contratada, quando se tratar de obras, no local de execução dos serviços, na formatação padrão combinada, o Diário de Obra, cujas folhas deverão estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes, e onde serão feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como: indicação técnica, início e término de etapas de serviço, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, recebimento de material e demais assuntos que requeiram providências; e

**p)** zelar para que o contratado registre as ocorrências referidas no item anterior no Diário de Obra, com vista a compor o processo e servir como documento para diminuir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras.

**ARTIGO 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 21/09/2022.

**PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.**

Poconé - MT, 01 de dezembro de 2022.

*ATAIL MARQUES DO AMARAL (TATÁ AMARAL)*

**PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ**

**CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO.**

Eu, **Joeldes Sebastião Ferreira Gomes**, portador do CPF nº 595.134. 891-91, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

**Assinatura do Fiscal - _____**

**JOELDES SEBASTIÃO FERREIRA GOMES**

CPF nº 595.134.891-91

---

**PORTARIA Nº 697/2022**

O Senhor **Atail Marques do Amaral**, Prefeito Municipal, no uso das atribuições conferidas no art. 67 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de Junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública,

**R E S O L V E :**

**ATO DE DESIGNAÇÃO – CONTRATO Nº 34/2022**

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ-MT**

**CONTRATADA: ABR CONSTRUÇÕES E LOCAÇÕES LTDA**

**VIGÊNCIA: 90 (NOVENTA) DIAS**

**ARTIGO 1º**-- Designar o servidor "**Joeldes Sebastião Ferreira Gomes**", portador do CPF nº 595.134.891-91 lotadona Secretaria Municipal de Infraestrutura, Fiscal do Contrato n. 34/2022, fiscal que representará a Secretaria, perante a prestação do serviço e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, devendo ainda:

**a)** anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

**b)** conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

**c)** comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

**d)** exigir que a contratada substitua os produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

**e)** comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;

**f)** recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

**g)** Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;

**h)** testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

**i)** analisar, conferir e atestar as notas fiscais;

**j)** encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

**k)** comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

**l)** fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;

**m)** verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;

**n)** exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

**o)** cobrar da contratada, quando se tratar de obras, no local de execução dos serviços, na formatação padrão combinada, o Diário de Obra, cujas folhas deverão estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes, e onde serão feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como: indicação técnica, início e término de etapas de serviço, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, recebimento de material e demais assuntos que requeiram providências; e

**p)** zelar para que o contratado registre as ocorrências referidas no item anterior no Diário de Obra, com vista a compor o processo e servir como documento para diminuir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras.

**ARTIGO 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 23/08/2022.

**PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.**

Poconé - MT, 01 de dezembro de 2022.

*ATAIL MARQUES DO AMARAL (TATÁ AMARAL)*

**PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ**

**CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO.**

Eu, **Joeldes Sebastião Ferreira Gomes**, portador do CPF nº 595.134. 891-91, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

**Assinatura do Fiscal - _____**

**JOELDES SEBASTIÃO FERREIRA GOMES**

CPF nº 595.134.891-91

---

**PORTARIA Nº 753/2022**

O Senhor **Atail Marques do Amaral**, Prefeito Municipal, no uso das atribuições conferidas no art. 67 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de Junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública,

**R E S O L V E :**

**ATO DE DESIGNAÇÃO – FISCAL DO CONTRATO Nº 040/2022**

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ-MT**

**CONTRATADA: EDILAURA SILVA RONDON**

**VIGÊNCIA: 19 DE SETEMBRO DE 2022 A 19 DE MAIO DE 2023**

**ARTIGO 1º**-- Designar o servidor "**Joeldes Sebastião Ferreira Gomes**", portador do CPF nº 595.134.891-91 lotadona Secretaria Municipal de Infraestrutura, Fiscal do Contrato n. 040/2022, fiscal que representará a Secretaria, perante a prestação do serviço e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, devendo ainda:

**a)** anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

**b)** conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

**c)** comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

**d)** exigir que a contratada substitua os produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

**e)** comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;

**f)** recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

**g)** Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;

**h)** testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

**i)** analisar, conferir e atestar as notas fiscais;

**j)** encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

**k)** comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

**l)** fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;

**m)** verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;

**n)** exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

**o)** cobrar da contratada, quando se tratar de obras, no local de execução dos serviços, na formatação padrão combinada, o Diário de Obra, cujas folhas deverão estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes, e onde serão feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como: indicação técnica, início e término de etapas de serviço, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, recebimento de material e demais assuntos que requeiram providências; e

**p)** zelar para que o contratado registre as ocorrências referidas no item anterior no Diário de Obra, com vista a compor o processo e servir como documento para diminuir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras.

**ARTIGO 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 05/10/2022.

**PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.**

Poconé - MT, 01 de dezembro de 2022.

*ATAIL MARQUES DO AMARAL (TATÁ AMARAL)*

**PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ**

**CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO.**

Eu, **Joeldes Sebastião Ferreira Gomes**, portador do CPF nº 595.134. 891-91, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

**Assinatura do Fiscal - _____**

**JOELDES SEBASTIÃO FERREIRA GOMES**

CPF nº 595.134.891-91

**DECRETO Nº 044 DE 14 DE MARÇO DE 2023**

**"Regulamenta o inciso VII do art. 12 da Lei nº 14.133/2021, para dispor sobre o Plano de Contratações Anual-PCA no âmbito da Administração Pública municipal".**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ,** Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 45, inciso IV da Lei Orgânica do Município e tendo em vista o disposto no art. 12, inciso VII, da Lei nº 14. 133, de 1º de abril de 2021.

**D E C R E T A:**

TÍTULO I – DO OBJETO

Art. 1º Este Decreto regulamenta o inciso VII do art. 12 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o Plano de Contratações Anual-PCA aplicável no âmbito desta Administração Pública municipal direta.

TÍTULO II – DAS DEFINIÇÕES

Art. 2º Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

I - autoridade competente: agente público com poder de ordenar despesas, autorizar as licitações e assinar os contratos administrativos e outros documentos financeiros e contábeis pertinentes na forma da lei;

II - requisitante: unidade administrativa responsável por compilar as necessidades comuns das áreas da Administração quanto a material, produtos e bens da mesma natureza e padronização, e encaminhar formulário de solicitação de demanda ao setor gerenciador, no prazo e forma fixados por este Decreto;

III - área técnica: unidade administrativa responsável por apresentar solicitação de demanda referente as suas atividades técnico-operacionais (atividade fim), e encaminhar diretamente ao setor gerenciador, na forma e prazo fixados por este Decreto;

IV – formulário de solicitação de demanda: documento simplificado em que o requisitante ou a área técnica informa a necessidade de determinada contratação e indica a data mais adequada para essa realização;

V - Plano de Contratações Anual - PCA preliminar: documento que reúne todas as demandas apresentadas pelas unidades da Administração e propõe prazo de contratação no exercício subsequente ao de sua elaboração, apresentado ao conhecimento e autorização inicial da autoridade competente na forma e prazos fixados por este Decreto, servindo de subsídio à elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias- LDO;

VI - Plano de Contratações Anual - PCA conclusivo: documento que consolida, após a compatibilização do plano preliminar com a Lei de Diretrizes Orçamentarias – LDO, todas as demandas a serem efetivamente contratadas no exercício subsequente ao de sua elaboração, e planeja as respectivas datas de licitação e execução, apresentado à aprovação da autoridade competente na forma e prazos fixados por este Decreto;

VII - setor de licitações: unidade responsável pela realização das licitações, compatibilizando-as com o Plano de Contratações Anual – PCA conclusivo quando do efetivo lançamento de cada licitação;

VIII - setor gerenciador do plano: unidade administrativa responsável pela consolidação e emissão do Plano de Contratações Anual – PCA preliminar e pela adequação orçamentária e acompanhamento da execução do Plano de Contratações Anual – PCA conclusivo, bem como suas alterações.

§ 1º Os encargos de requisitante e de área técnica poderão ser exercidos pelo mesmo agente público, desde que, no exercício dessas atribuições, ele detenha conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado.

§ 2º A área técnica informará as demandas afetas à sua atividade meio ao setor requisitante para providências a cargo daquela unidade administrativa conforme item II retro.

TÍTULO III – DO GERENCIAMENTO DO PLANO

Art. 3º O Plano de Contratações Anual – PCA, preliminar ou conclusivo, será consolidado, controlado e eventualmente alterado pela Secretaria Adjunta Municipal de Planejamento e Administração, a quem caberá observar as diretrizes e prazos estabelecidos neste Decreto, na qualidade de setor gerenciador.

§1º Caberá ao setor gerenciador desenvolver e implantar os modelos do formulário de solicitação de demanda e dos planos preliminar e conclusivo, para fins dos incisos IV, V e VI, do artigo 2º, deste Decreto.

§2º O Secretário Municipal Adjunto de Planejamento e Administração poderá baixar normas complementares para a execução do disposto neste Decreto, bem como fixar os procedimentos necessários ao seu cumprimento, desde que não conflitem com os termos aqui decretados.

TÍTULO IV – DOS OBJETIVOS DO PLANO

Art. 4º A elaboração do Plano de Contratações Anual – PCA, objeto deste Decreto, tem por fim:

I - Racionalizar as contratações das unidades administrativas, por meio da promoção de contratações centralizadas e compartilhadas, a fim de obter economia de escala, padronização de produtos e serviços e redução de custos processuais;

II - Garantir o alinhamento dos processos de contratações com outros instrumentos de governança em prática nesta Administração;

III - Subsidiar a elaboração das leis orçamentárias;

IV - Evitar o fracionamento de despesas; e

V - Informar ao mercado fornecedor a cronologia das contratações a serem levadas a efeito por esta Administração, de forma a incrementar a competitividade comercial.

TÍTULO V – DOS PRAZOS

Art. 5º Fica estabelecido especialmente o seguinte calendário para a conclusão do Plano de Contratações Anual – PCA para o exercício de 2024, a ser emitido no ano de 2023:

I- De 1º/08 a 28/10/2023: elaboração, consolidação e envio ao exame e aprovação da autoridade competente, pelo setor de gerenciamento, do PCA/2024 conclusivo tendo por base a Lei de Diretrizes Orçamentárias-LDO aprovada para o exercício de 2024;

II- 1º/11 a 15/12/2023: análise e aprovação do PCA/2024 conclusivo pela autoridade competente;

III- 16 a 31/12/2023 divulgação do PCA/2024 conclusivo no sítio eletrônico da Prefeitura.

Art. 6º Para os demais exercícios vindouros, deverão ser elaborados os PCA's específicos para cada ano, dento dos prazos seguintes:

I- Até 30/04 do ano de elaboração do PCA: levantamento e apresentação ao setor de gerenciamento, pelas áreas requisitante ou técnica, das demandas que pretendem contratar no ano seguinte;

II- 1° a 15/05 do ano de elaboração do PCA: consolidação do PCA preliminar pelo setor de gerenciamento para subsidiar a elaboração da Lei de Di-

retrizes Orçamentárias-LDO, previamente analisado e autorizado pela autoridade competente;

III- 1º/08 a 30/09 do ano de elaboração do PCA: revisão do PCA preliminar com sua adequação (inclusão, exclusão ou redimensionamento de itens) à Lei de Diretrizes Orçamentárias -LDO e emissão do PCA conclusivo;

IV- 1º a 30/10 do ano de elaboração do PCA: análise e aprovação, pela autoridade competente, do plano conclusivo;

V- Até 31/12 do ano de elaboração do PCA: divulgação do PCA conclusivo no sítio eletrônico da Prefeitura, na forma das disposições do artigo 12 deste Decreto.

TÍTULO VI – DAS EXCEÇÕES

Art. 7º Ficam dispensadas de registro no Plano de Contratações Anual – PCA preliminar:

I - as informações classificadas como sigilosas, nos termos do disposto na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;

II - as despesas realizadas por meio de concessão de suprimento de fundos;

III - as hipóteses de dispensa de licitação em face de excepcionalidades previstas nos incisos VI, VII e VIII do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021; e,

IV - as pequenas compras e a prestação de serviços de pronto pagamento, assim consideradas até o valor de R$ 10.000,00 (dez mil reais);

V – bens e serviços a serem adquiridos com recursos de extraordinários.

TÍTULO VII – DOS PROCEDIMENTOS

Art. 8º Para ver suas necessidades analisadas e constantes do Plano de Contratações Anual – PCA preliminar a área técnica ou requisitante deverá emitir e encaminhar ao setor gerenciador, observados os prazos fixados nos artigos 5º e 6º deste Decreto, o formulário de solicitação de demanda (art. 2º, IV), contendo, ao menos, as seguintes informações, quando couber:

I - justificativa da necessidade da contratação;

II - descrição sucinta do objeto;

III - quantidade a ser contratada, considerada a expectativa de consumo anual em face das disposições do artigo 40 da Lei 14.133/2021;

IV- estimativa preliminar do valor da contratação, obtido por meio de procedimento simplificado junto ao setor de compras, cabendo a este, quando necessário, buscar essa informação no mercado fornecedor, caso ainda não a tenha;

V - indicação da data pretendida para a contratação, a fim de não gerar descontinuidade contratual das atividades de fornecimentos e/ou serviços, especialmente aqueles de natureza continuada;

VI - indicação de vinculação ou dependência com o objeto de outro documento de formalização de demanda para a sua execução, com vistas a determinar a sequência em que as contratações serão realizadas; e

VII - nome da área requisitante ou técnica com a identificação do responsável pela solicitação.

Parágrafo único. Deverão ser apresentados os elementos necessários (estudo técnico preliminar, termo de referência, anteprojeto ou projeto básico e demais documentos adequados à espécie) quando da efetivação das providências licitatórias, na forma da lei.

Art. 9º A demanda do requisitante poderá, antes do preenchimento do formulário de solicitação de demanda e se houver necessidade, ser remetida à área técnica para fins de análise e complementação das informações, compilação e padronização, sem prejuízo do prazo fixado neste Decreto.

TÍTULO VIII - DA CONSOLIDAÇÃO DO PLANO

Art. 10. Com o recebimento dos formulários de solicitação de demanda, encaminhados pelas áreas requisitante e técnica na forma e prazo fixados neste Decreto, o setor gerenciador consolidará as necessidades desta Administração em um único Plano de Contratações Anual- PCA preliminar e adotará as medidas necessárias para:

I - agregar, sempre que possível, as demandas com objetos de mesma natureza, com vistas à racionalização de esforços de contratação e à economia de escala;

II - consolidar o Plano de Contratações Anual – PCA preliminar, contendo as demandas postuladas pelas áreas, observados os prazos dispostos nos artigos 5º e 6º deste Decreto;

III – sugerir calendário de licitação e contratação por grau de prioridade da demanda, com vistas a atender a expectativa constante do inciso IV, do artigo 2º, deste Decreto.

TÍTULO IX – DA APROVAÇÃO DO PLANO

Art. 11. Até as datas estipuladas nos artigos 5º e 6º deste Decreto a autoridade competente analisará e, se for o caso, aprovará as contratações demandadas no PCA preliminar, podendo reprovar quantidades e/ou itens propostos ou devolver esse plano ao setor de gerenciamento, se necessário, para realizar as necessárias adequações junto às áreas requisitante e técnica.

TÍTULO X- DA DIVULGAÇÃO DO PLANO

Art. 12. O Plano de Contratações Anual – PCA conclusivo, uma vez compatibilizado com a Lei de Diretrizes Orçamentárias-LDO e devidamente aprovado pela autoridade competente, bem como suas eventuais alterações, será disponibilizado no portal eletrônico desta Administração, no prazo de quinze dias, contado da data de sua aprovação, limitado a 31/12 do ano da sua elaboração.

TÍTULO XI – DA REVISAO E ALTERAÇÃO DOS PLANOS

Art. 13. Durante o ano de sua elaboração, o Plano de Contratações Anual – PCA preliminar poderá ser revisado e alterado por meio de inclusão, exclusão ou redimensionamento de itens, visando a elaboração da proposta orçamentária desta Prefeitura.

Art. 14 Ao longo da sua execução, o Plano de Contratações Anual – PCA conclusivo poderá ser alterado à vista de informação prestada pela área técnica ou requisitante, por meio de justificativa apresentada para análise e aprovação, se for o caso, pela autoridade competente.

Parágrafo único. Sempre que alterado, o plano conclusivo atualizado será disponibilizado com a devida alteração no portal eletrônico desta Administração, na forma do artigo 12 deste Decreto.

TÍTULO XII – DA EXECUÇÃO DO PLANO

Art. 15 O setor de licitações verificará, antes de qualquer providencia interna, se as demandas apresentadas à licitação constam do Plano de Contratações Anual-PCA conclusivo, inclusive quanto o momento dessa realização.

§1º As demandas constantes do Plano de Contratações Anual-PCA conclusivo e apresentadas tempestivamente, serão formalizadas em processo de licitação com a antecedência necessária ao cumprimento da data pretendida de que trata o inciso V do art. 8º deste Decreto.

§2º As demandas que não constarem do plano conclusivo ou que forem apresentadas fora do calendário ao setor de licitação serão devolvidas ao requerente ou área técnica para medidas junto ao setor de gerenciamento, fins das providências adequadas à cada circunstância motivadora da devolução.

§3º Em casos extraordinários e com as devidas justificativas, o calendário das licitações poderá ser alterado para atender necessidade de interesse público, extraordinariamente autorizado pela autoridade competente, e incluída na primeira alteração do plano conclusivo posterior a autorização, com as providências quanto a divulgação dessa alteração na forma do artigo 12 deste Decreto.

Art. 16 No mês de setembro do ano de execução do Plano de Contratações Anual – PCA conclusivo, o setor gerenciador apresentará relatório indicando a não efetivação de contratação aprovada até aquela data, para conhecimento da autoridade competente e adoção das medidas de correção pertinentes, se for o caso.

Art. 17 Ao final do ano de vigência do Plano de Contratações Anual -PCA conclusivo, as contratações aprovadas e não realizadas no período serão informadas pelo setor gerenciador à autoridade competente quanto aos motivos de sua não consecução, ouvindo-se a área interessada e, se permanecerem necessárias, serão incorporadas ao plano referente ao ano subsequente.

TÍTULO XIII – DAS DISPOSIÇOES FINAIS

Art. 18. Os servidores que derem ensejo ao não cumprimento dos termos instituídos neste Decreto, especialmente quanto aos prazos aqui assinados, responderão pelas transgressões que proporcionarem, as quais serão regularmente apuradas em processo administrativo quando não devidamente justificadas.

TÍTULO XIV – DA VIGENCIA

Art. 19. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Poconé/MT, aos 14 dias do mês de março de 2023.

***Atail Marques do Amaral (Tatá Amaral)***

Prefeito Municipal de Poconé

---

**DECRETO Nº 043 DE 14 DE MARÇO DE 2023**

**“Regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1ºde abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da administração pública municipal”.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ,** Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 45, inciso IV da Lei Orgânica do Município,

**CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 11.246, de 27 de Outubro de 2022, Publicado em: 31/10/2022.**

**D E C R E T A:**

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Objeto e âmbito de aplicação**

Art. 1º Este Decreto regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei nº 14. 133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da administração pública municipal.

Art. 2º Os órgãos e as entidades da administração pública municipal que utilizem recursos da União oriundos de transferências voluntárias poderão observar as disposições deste Decreto.

CAPÍTULO II

DA DESIGNAÇÃO

**Agente de contratação**

Art. 3º O agente de contratação e o respectivo substituto serão designados pela autoridade competente, em caráter permanente ou especial, conforme o disposto no art. 8º da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 1º Nas licitações que envolvam bens ou serviços especiais, o agente de contratação poderá ser substituído por comissão de contratação formada por, no mínimo, três membros, designados nos termos do disposto no art. 5º e no art. 10 deste Decreto, conforme estabelecido no § 2º do art. 8º da Lei nº14.133, de 2021.

§ 2º A autoridade competente poderá designar, em ato motivado, mais de um agente de contratação e deverá dispor sobre a forma de coordenação e de distribuição dos trabalhos entre eles.

**Equipe de apoio**

Art. 4º A equipe de apoio e os seus respectivos substitutos serão designados pela autoridade máxima do órgão, observados os requisitos estabelecidos no art. 10.

Parágrafo único. A equipe de apoio poderá ser composta por terceiros contratados, observado o disposto no art. 13.

**Comissão de contratação**

Art. 5º Os membros da comissão de contratação e os respectivos substitutos serão designados pela autoridade máxima do órgão, observados os requisitos estabelecidos no art. 10.

§ 1º A comissão de que trata o *caput* será formada por agentes públicos indicados pela administração, em caráter permanente ou especial, com a função de receber, de examinar e de julgar documentos relativos às licitações e aos procedimentos auxiliares.

§ 2º A comissão de que trata o *caput* será formada por, no mínimo, três membros, e será presidida por um deles.

Art. 6º Na licitação na modalidade diálogo competitivo, a comissão de contratação será composta por, no mínimo, três membros que sejam servidores efetivos ou empregados públicos pertencentes aos quadros permanentes da administração pública, admitida a contratação de profissionais para o assessoramento técnico.

Art. 7º Nas contratações que envolvam bens ou serviços especiais cujo objeto não seja rotineiramente contratado pela administração, poderá ser contratado, por prazo determinado, serviço de empresa ou de profissional especializado para assessorar os agentes públicos responsáveis pela condução da licitação.

§ 1º A empresa ou o profissional especializado contratado na forma prevista no caput assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva dos membros da comissão de contratação.

§ 2º A contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade os membros da comissão de contratação, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

**Gestores e fiscais de contratos**

Art. 8º Os gestores e os fiscais de contratos e os respectivos substitutos serão representantes da administração designados pela autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou por quem as normas de organização administrativa indicarem, para exercer as funções estabelecidas no art. 21 ao art. 24, observados os requisitos estabelecidos no art. 10.

§ 1º Para o exercício da função, o gestor e os fiscais de contratos deverão ser formalmente cientificados da indicação e das respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.

§ 2º Na designação de que trata o *caput*, serão considerados:

I - a compatibilidade com as atribuições do cargo;

II - a complexidade da fiscalização;

III - o quantitativo de contratos por agente público; e

IV - a capacidade para o desempenho das atividades.

§ 3º A eventual necessidade de desenvolvimento de competências de agentes públicos para fins de fiscalização e de gestão contratual deverá ser demonstrada no estudo técnico preliminar e deverá ser sanada, con-

forme o caso, previamente à celebração do contrato, conforme o disposto no inciso X do §1º do art. 18 da Lei nº 14.133, de 2021.

§ 4º Excepcional e motivadamente, a gestão do contrato poderá ser exercida por setor do órgão ou da entidade designado pela autoridade de que trata o *caput.*

§ 5º Na hipótese prevista no § 4º, o titular do setor responderá pelas decisões e pelas ações tomadas no seu âmbito de atuação.

§ 6º Nos casos de atraso ou de falta de designação, de desligamento e de afastamento extemporâneo e definitivo do gestor ou dos fiscais do contrato e dos respectivos substitutos, até que seja providenciada a designação, as atribuições de gestor ou de fiscal caberão ao responsável pela designação, ressalvada previsão em contrário em norma interna do órgão ou da entidade.

Art. 9º Os fiscais de contratos poderão ser assistidos e subsidiados por terceiros contratados pela administração, observado o disposto no art. 26.

**Requisitos para a designação**

Art. 10. O agente público designado para o cumprimento do disposto neste Decreto deverá preencher os seguintes requisitos:

I - ser, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da administração pública;

II - ter atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuir formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo Poder Público; e

III - não ser cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da administração nem tenha com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

§ 1º Para fins do disposto no inciso III do *caput*, consideram-se contratados habituais as pessoas físicas e jurídicas cujo histórico recorrente de contratação com o órgão ou com a entidade evidencie significativa probabilidade de novas contratações.

§ 2º A vedação de que trata o inciso III do *caput* incide sobre o agente público que atue em processo de contratação cujo objeto seja do mesmo ramo de atividade em que atue o licitante ou o contratado habitual com o qual haja o relacionamento.

§ 3º Os agentes de contratação, os seus substitutos e o presidente da comissão de contratação serão designados dentre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da administração pública.

Art. 11. O encargo de agente de contratação, de integrante de equipe de apoio, de integrante de comissão de contratação, de gestor ou de fiscal de contratos não poderá ser recusado pelo agente público.

§ 1º Na hipótese de deficiência ou de limitações técnicas que possam impedir o cumprimento diligente das atribuições, o agente público deverá comunicar o fato ao seu superior hierárquico.

§ 2º Na hipótese prevista no § 1º, a autoridade competente poderá providenciar a qualificação prévia do servidor para o desempenho das suas atribuições, conforme a natureza e a complexidade do objeto, ou designar outro servidor com a qualificação requerida, observado o disposto no § 3º do art. 8º.

**Princípio da segregação das funções**

Art. 12. O princípio da segregação das funções veda a designação do mesmo agente público para atuação simultânea em funções mais suscetíveis a riscos, de modo a reduzir a possibilidade de ocultação de erros e de ocorrência de fraudes na contratação.

Parágrafo único. A aplicação do princípio da segregação de funções de que trata o caput:

I - será avaliada na situação fática processual; e

II - poderá ser ajustada, no caso concreto, em razão:

a) da consolidação das linhas de defesa; e

b) de características do caso concreto tais como o valor e a complexidade do objeto da contratação.

**Vedações**

Art. 13. O agente público designado para atuar na área de licitações e contratos e o terceiro que auxilie a condução da contratação, na qualidade de integrante de equipe de apoio, de profissional especializado ou de funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, deverão observar as vedações previstas no art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

CAPÍTULO III

DA ATUAÇÃO E DO FUNCIONAMENTO

**Atuação do agente de contratação**

Art. 14. Caberá ao agente de contratação, em especial:

I - tomar decisões em prol da boa condução da licitação, dar impulso ao procedimento, inclusive por meio de demandas às áreas das unidades de contratações, descentralizadas ou não, para fins de saneamento da fase preparatória, caso necessário;

II - acompanhar os trâmites da licitação e promover diligências, se for o caso, para que o calendário de contratação de que trata o inciso III do caput do art. 11 do Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022, seja cumprido, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação; e

III - conduzir e coordenar a sessão pública da licitação e promover as seguintes ações:

a) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos e requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, caso necessário;

b) verificar a conformidade da proposta mais bem classificada com os requisitos estabelecidos no edital;

c) verificar e julgar as condições de habilitação;

d) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas; e

e) encaminhar à comissão de contratação, quando for o caso:

1. os documentos de habilitação, caso se verifique a possibilidade de saneamento de erros ou de falhas que não alterem a substância dos documentos e a sua validade jurídica, conforme o disposto no§ 1º do art. 64 da Lei nº 14.133, de 2021; e

2. os documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei nº 14.133, de2021;

f) negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado;

g) indicar o vencedor do certame;

h) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

i) encaminhar o processo instruído, após encerradas as fases de julgamento e de habilitação e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e para homologação.

§ 1º O agente de contratação será auxiliado, na fase externa, por equipe de apoio, de que trata o art. 4º, e responderá individualmente pelos atos que praticar, exceto quando induzido a erro pela atuação da equipe.

§ 2º A atuação do agente de contratação na fase preparatória deverá ater-se ao acompanhamento e às eventuais diligências para o fluxo regular da instrução processual.

§ 3º Na hipótese prevista no § 2º, o agente de contratações estará desobrigado da elaboração de estudos preliminares, de projetos e de anteprojetos, de termos de referência, de pesquisas de preço e, preferencialmente, de minutas de editais.

§ 4º Para fins do acompanhamento de que trata o inciso II do caput, o setor de contratações enviará ao agente de contratação o relatório de riscos de que trata o art. 19 do Decreto nº 10.947, de 2022, com atribuição ao agente de impulsionar os processos constantes do plano de contratações anual com elevado risco de não efetivação da contratação até o término do exercício.

§ 5º Observado o disposto no art. 10 deste Decreto, o agente de contratação poderá delegar as competências de que tratam os incisos I e II do caput, desde que seja devidamente justificado e que não incidam as vedações previstas no art. 13 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

§ 6º O não atendimento das diligências do agente de contratação por outros setores do órgão ou da entidade ensejará motivação formal, a ser juntada aos autos do processo.

§ 7º As diligências de que trata o § 6º observarão as normas internas do órgão ou da entidade, inclusive quanto ao fluxo procedimental.

Art. 15. O agente de contratação contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão ou entidade para o desempenho das funções essenciais à execução das suas funções.

§ 1º O auxílio de que trata o caput se dará por meio de orientações gerais ou em resposta a solicitações de apoio, hipótese em que serão observadas as normas internas do órgão ou da entidade quanto ao fluxo procedimental.

§ 2º Sem prejuízo do disposto no § 1º, a solicitação de auxílio ao órgão de assessoramento jurídico se dará por meio de consulta específica, que conterá, de forma clara e individualizada, a dúvida jurídica a ser dirimida.

§ 3º Na prestação de auxílio, a unidade de controle interno observará a supervisão técnica e as orientações normativas do órgão central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e se manifestará acerca dos aspectos de governança, gerenciamento de riscos e controles internos administrativos da gestão de contratações.

§ 4º Previamente à tomada de decisão, o agente de contratação considerará eventuais manifestações apresentadas pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno, observado o disposto no inciso VII do caput e no § 1º do art. 50 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

**Atuação da equipe de apoio**

Art. 16. Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação no exercício de suas atribuições.

Parágrafo único. A equipe de apoio contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão ou entidade, nos termos do disposto no art. 15.

**Funcionamento da comissão de contratação**

Art. 17. Caberá à comissão de contratação:

I - substituir o agente de contratação, observado o disposto no art. 14, quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais, desde que atendidos os requisitos estabelecidos no§ 1º do art. 3º e no art. 10;

II - conduzir a licitação na modalidade diálogo competitivo, observado o disposto no art. 14;

III - sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos de habilitação e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, e atribuir-lhes eficácia para fins de habilitação e de classificação; e

IV - receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei nº 14.133, de 2021, observados os requisitos estabelecidos em regulamento.

Parágrafo único. Quando substituírem o agente de contratação, na forma prevista no inciso I do caput, os membros da comissão de contratação responderão solidariamente pelos atos praticados pela comissão, exceto o membro que expressar posição individual divergente, a qual deverá ser fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

Art. 18. A comissão de contratação contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão ou entidade, nos termos do disposto no art. 15.

**Atividades de gestão e fiscalização de contratos**

Art. 19. Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

I - gestão de contrato - a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

II - fiscalização técnica - o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

III - fiscalização administrativa - o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento; e

IV - fiscalização setorial - o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade.

§ 1º As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, assegurada a distinção das atividades.

§ 2º A distinção das atividades de que trata o § 1º não poderá comprometer o desempenho das ações relacionadas à gestão do contrato.

§ 3º Para fins da fiscalização setorial de que trata o inciso IV do caput, o órgão ou a entidade poderá designar representantes para atuarem como fiscais setoriais nos locais de execução do contrato.

Art. 20. Deverão ser observados os procedimentos estabelecidos no manual técnico operacional para a execução das atividades de gestão e de fiscalização dos contratos, de que trata o art.19, editado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

**Gestor de contrato**

Art. 21. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do caput do art. 19;

II - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III - acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

IV - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais

da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 19;

VI - elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

VII - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

VIII - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fi scais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e a feridos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

IX - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

X - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

**Fiscal técnico**

Art. 22. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 21;

IX - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 21; e

X - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

**Fiscal administrativo**

Art. 23. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e determos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

II - verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

III - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, observar o disposto em ato do Secretário de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia;

IV - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

V - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial, conforme o disposto no inciso VII do caput do art. 21;

VI - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, conforme o disposto no inciso VIII do caput do art. 21; e

VII - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato referido no art. 25, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

**Fiscal setorial**

Art. 24. Caberá ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as atribuições de que tratam o art. 22 e o art. 23.

**Recebimento provisório e definitivo**

Art. 25. O recebimento provisório ficará a cargo dos fiscais técnico, administrativo ou setorial e o recebimento definitivo, do gestor do contrato ou da comissão designada pela autoridade competente.

Parágrafo único. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou no contrato, nos termos no disposto no § 3º do art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021.

**Terceiros contratados**

Art. 26. Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e para subsidiar os fiscais de contrato nos termos do disposto neste Decreto, será observado o seguinte:

I - a empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato; e

II - a contratação de terceiros não eximirá o fiscal do contrato da responsabilidade, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

**Apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno**

Art. 27. O gestor do contrato e os fiscais técnico, administrativo e setorial serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno vinculados ao órgão ou à entidade promotora da contratação, os quais deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações para prevenir riscos na execução do contrato, conforme o disposto no art. 15.

**Decisões sobre a execução dos contratos**

Art. 28. As decisões sobre as solicitações e as reclamações relacionadas à execução dos contratos e os indeferimentos aos requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato serão efetuados no prazo de um mês, contado da data do protocolo do requerimento, exceto se houver disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico.

§ 1º O prazo de que trata o caput poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que motivado.

§ 2º As decisões de que trata o caput serão tomadas pelo fiscal do contrato, pelo gestor do contrato ou pela autoridade superior, nos limites de suas competências.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

**Orientações gerais**

Art. 29. Os órgãos e as entidades, no âmbito de suas competências, poderão editar normas internas relativas a procedimentos operacionais a serem observados, na área de licitações e contratos, pelo agente de contratação, pela equipe de apoio, pela comissão de contratação, pelos gestores e pelos fiscais de contratos, observado o disposto neste Decreto.

Art. 30. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Poconé/MT, aos 14 dias do mês de março de 2023.

***Atail Marques do Amaral (Tatá Amaral)***

Prefeito Municipal de Poconé

---

**PORTARIA Nº 731/2022**

O Senhor **Atail Marques do Amaral**, Prefeito Municipal, no uso das atribuições conferidas no art. 67 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de Junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública,

**R E S O L V E :**

**ATO DE DESIGNAÇÃO – FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 090/2022 PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2022**

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ-MT**

**CONTRATADA: COMERCIO E REPRESENTAÇÕES VARDASCA LTDA**

**VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES**

**ARTIGO 1º**-- Designar o servidor "**Joeldes Sebastião Ferreira Gomes**", portador do CPF nº 595.134.891-91 lotadona Secretaria Municipal de Infraestrutura, Fiscal da Ata de Registro de Preços n. 090/2022, Pregão n. 033/2022, fiscal que representará a Secretaria, perante a prestação do serviço e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, devendo ainda:

**a)** anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

**b)** conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

**c)** comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

**d)** exigir que a contratada substitua os produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

**e)** comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;

**f)** recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

**g)** Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;

**h)** testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

**i)** analisar, conferir e atestar as notas fiscais;

**j)** encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

**k)** comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

**l)** fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;

**m)** verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;

**n)** exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

**o)** cobrar da contratada, quando se tratar de obras, no local de execução dos serviços, na formatação padrão combinada, o Diário de Obra, cujas folhas deverão estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes, e onde serão feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como: indicação técnica, início e término de etapas de serviço, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, recebimento de material e demais assuntos que requeiram providências; e

**p)** zelar para que o contratado registre as ocorrências referidas no item anterior no Diário de Obra, com vista a compor o processo e servir como documento para diminuir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras.

**ARTIGO 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 23/08/2022.

**PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.**

Poconé - MT, 01 de dezembro de 2022.

*ATAIL MARQUES DO AMARAL (TATÁ AMARAL)*

**PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ**

**CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO.**

Eu, **Joeldes Sebastião Ferreira Gomes**, portador do CPF nº 595.134.891-91, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

**Assinatura do Fiscal - _____**

**JOELDES SEBASTIÃO FERREIRA GOMES**

CPF nº 595.134.891-91

**PORTARIA Nº 746/2022**

O Senhor **Atail Marques do Amaral**, Prefeito Municipal, no uso das atribuições conferidas no art. 67 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de Junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública,

**R E S O L V E :**

**ATO DE DESIGNAÇÃO – FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 108/2022 PREGÃO PRESENCIAL Nº 044/2022**

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ-MT**

**CONTRATADA: ADMF COMERCIO PRODUTOS**

**VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES**

**ARTIGO 1º**-- Designar o servidor "**Joeldes Sebastião Ferreira Gomes**", portador do CPF nº 595.134.891-91 lotadona Secretaria Municipal de Infraestrutura, Fiscal da Ata de Registro de Preços n. 108/2022, Pregão n. 044/2022, fiscal que representará a Secretaria, perante a prestação do serviço e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, devendo ainda:

**a)** anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

**b)** conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

**c)** comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

**d)** exigir que a contratada substitua os produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

**e)** comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;

**f)** recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

**g)** Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;

**h)** testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

**i)** analisar, conferir e atestar as notas fiscais;

**j)** encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

**k)** comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

**l)** fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;

**m)** verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;

**n)** exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

**o)** cobrar da contratada, quando se tratar de obras, no local de execução dos serviços, na formatação padrão combinada, o Diário de Obra, cujas folhas deverão estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes, e onde serão feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como: indicação técnica, início e término de etapas de serviço, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, recebimento de material e demais assuntos que requeiram providências; e

**p)** zelar para que o contratado registre as ocorrências referidas no item anterior no Diário de Obra, com vista a compor o processo e servir como documento para diminuir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras.

**ARTIGO 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 05/10/2022.

**PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.**

Poconé - MT, 01 de dezembro de 2022.

*ATAIL MARQUES DO AMARAL (TATÁ AMARAL)*

**PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ**

**CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO.**

Eu, **Joeldes Sebastião Ferreira Gomes**, portador do CPF nº 595.134.891-91, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

**Assinatura do Fiscal - _____**

**JOELDES SEBASTIÃO FERREIRA GOMES**

CPF nº 595.134.891-91

**PORTARIA Nº 707/2022**

O Senhor **Atail Marques do Amaral**, Prefeito Municipal, no uso das atribuições conferidas no art. 67 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de Junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública,

**R E S O L V E :**

**ATO DE DESIGNAÇÃO – FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 087/2022 PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2022**

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ-MT**

**CONTRATADA: FABRI GRAFICA E CONFECÇÕES EIRELI**

**VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES**

**ARTIGO 1º**-- Designar o servidor "**Joeldes Sebastião Ferreira Gomes**", portador do CPF nº 595.134.891-91 lotadona Secretaria Municipal de Infraestrutura, Fiscal da Ata de Registro de Preços n. 087/2022, Pregão n. 033/2022, fiscal que representará a Secretaria, perante a prestação do serviço e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, devendo ainda:

**a)** anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

**b)** conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

**c)** comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

**d)** exigir que a contratada substitua os produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

**e)** comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;

**f)** recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

**g)** Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;

**h)** testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

**i)** analisar, conferir e atestar as notas fiscais;

**j)** encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

**k)** comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

**l)** fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;

**m)** verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;

**n)** exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

**o)** cobrar da contratada, quando se tratar de obras, no local de execução dos serviços, na formatação padrão combinada, o Diário de Obra, cujas folhas deverão estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes, e onde serão feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como: indicação técnica, início e término de etapas de serviço, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, recebimento de material e demais assuntos que requeiram providências; e

**p)** zelar para que o contratado registre as ocorrências referidas no item anterior no Diário de Obra, com vista a compor o processo e servir como documento para diminuir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras.

**ARTIGO 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 23/08/2022.

**PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.**

Poconé - MT, 01 de dezembro de 2022.

*ATAIL MARQUES DO AMARAL (TATÁ AMARAL)*

**PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ**

**CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO.**

Eu, **Joeldes Sebastião Ferreira Gomes**, portador do CPF nº 595.134. 891-91, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

**Assinatura do Fiscal - _____**

**JOELDES SEBASTIÃO FERREIRA GOMES**

CPF nº 595.134.891-91

---

**PORTARIA Nº 719/2022**

O Senhor **Atail Marques do Amaral**, Prefeito Municipal, no uso das atribuições conferidas no art. 67 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de Junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública,

**R E S O L V E :**

**ATO DE DESIGNAÇÃO – FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 092/2022 PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2022**

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ-MT**

**CONTRATADA: MARCELO VICTOR MACIEL DE BARROS**

**VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES**

**ARTIGO 1º**-- Designar o servidor "**Joeldes Sebastião Ferreira Gomes**", portador do CPF nº 595.134.891-91 lotadona Secretaria Municipal de Infraestrutura, Fiscal da Ata de Registro de Preços n. 092/2022, Pregão n. 033/2022, fiscal que representará a Secretaria, perante a prestação do serviço e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, devendo ainda:

**a)** anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

**b)** conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

**c)** comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

**d)** exigir que a contratada substitua os produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

**e)** comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;

**f)** recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

**g)** Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;

**h)** testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

**i)** analisar, conferir e atestar as notas fiscais;

**j)** encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

**k)** comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

**l)** fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;

**m)** verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;

**n)** exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

**o)** cobrar da contratada, quando se tratar de obras, no local de execução dos serviços, na formatação padrão combinada, o Diário de Obra, cujas folhas deverão estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes, e onde serão feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como: indicação técnica, início e término de etapas de serviço, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, recebimento de material e demais assuntos que requeiram providências; e

**p)** zelar para que o contratado registre as ocorrências referidas no item anterior no Diário de Obra, com vista a compor o processo e servir como documento para diminuir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras.

**ARTIGO 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 23/08/2022.

**PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.**

Poconé - MT, 01 de dezembro de 2022.

*ATAIL MARQUES DO AMARAL (TATÁ AMARAL)*

**PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ**

**CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO.**

Eu, **Joeldes Sebastião Ferreira Gomes**, portador do CPF nº 595.134. 891-91, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

**Assinatura do Fiscal - _____**

**JOELDES SEBASTIÃO FERREIRA GOMES**

CPF nº 595.134.891-91

---

**PORTARIA Nº 711/2022**

O Senhor **Atail Marques do Amaral**, Prefeito Municipal, no uso das atribuições conferidas no art. 67 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de Junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública,

**R E S O L V E :**

**ATO DE DESIGNAÇÃO – FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 092/2022 PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2022**

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ-MT**

**CONTRATADA: MARCELO VICTOR MACIEL DE BARROS**

**VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES**

**ARTIGO 1º**-- Designar o servidor "**BRAYON JOSÉ RONDON MACIEL**", portador do CPF nº *056.010.821-46* lotadona Secretaria Municipal de Planejamento e Administração, Fiscal da Ata de Registro de Preços nº 092/2022, Pregão nº 033/2022, fiscal que representará a Secretaria, perante a prestação do serviço e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, devendo ainda:

**a)** anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

**b)** conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

**c)** comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

**d)** exigir que a contratada substitua os produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

**e)** comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;

**f)** recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

**g)** Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;

**h)** testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

**i)** analisar, conferir e atestar as notas fiscais;

**j)** encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

**k)** comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

**l)** fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;

**m)** verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;

**n)** exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

**o)** cobrar da contratada, quando se tratar de obras, no local de execução dos serviços, na formatação padrão combinada, o Diário de Obra, cujas folhas deverão estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes, e onde serão feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como: indicação técnica, início e término de etapas de serviço, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, recebimento de material e demais assuntos que requeiram providências; e

**p)** zelar para que o contratado registre as ocorrências referidas no item anterior no Diário de Obra, com vista a compor o processo e servir como documento para diminuir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras.

**ARTIGO 2º -** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 23/08/2022.

**PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.**

Poconé - MT, 01 de dezembro de 2022.

*ATAIL MARQUES DO AMARAL (TATÁ AMARAL)*

**PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ**

**CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO.**

Eu, **BRAYON JOSÉ RONDON MACIEL**, portador do CPF nº 056.010. 821-46 declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

**Assinatura do Fiscal - _____**

**BRAYON JOSÉ RONDON MACIEL -** CPF nº 056.010.821-46

**PORTARIA Nº 699/2022**

O Senhor **Atail Marques do Amaral**, Prefeito Municipal, no uso das atribuições conferidas no art. 67 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de Junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública,

**R E S O L V E :**

**ATO DE DESIGNAÇÃO – FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 087/2022 PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2022**

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ-MT**

**CONTRATADA: FABRI GRAFICA E CONFECÇÕES EIRELI**

**VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES**

**ARTIGO 1º**-- Designar o servidor "**BRAYON JOSÉ RONDON MACIEL**", portador do CPF nº *056.010.821-46* lotadona Secretaria Municipal de Planejamento e Administração, Fiscal da Ata de Registro de Preços nº 087/ 2022, Pregão nº 033/2022, fiscal que representará a Secretaria, perante a prestação do serviço e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, devendo ainda:

**a)** anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

**b)** conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

**c)** comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

**d)** exigir que a contratada substitua os produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

**e)** comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;

**f)** recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

**g)** Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;

**h)** testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

**i)** analisar, conferir e atestar as notas fiscais;

**j)** encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

**k)** comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

**l)** fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;

**m)** verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;

**n)** exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

**o)** cobrar da contratada, quando se tratar de obras, no local de execução dos serviços, na formatação padrão combinada, o Diário de Obra, cujas folhas deverão estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes, e onde serão feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como: indicação técnica, início e término de etapas de serviço, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, recebimento de material e demais assuntos que requeiram providências; e

**p)** zelar para que o contratado registre as ocorrências referidas no item anterior no Diário de Obra, com vista a compor o processo e servir como documento para diminuir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras.

**ARTIGO 2º -** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 23/08/2022.

**PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.**

Poconé - MT, 01 de dezembro de 2022.

*ATAIL MARQUES DO AMARAL (TATÁ AMARAL)*

**PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ**

**CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO.**

Eu, **BRAYON JOSÉ RONDON MACIEL**, portador do CPF nº 056.010. 821-46 declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

**Assinatura do Fiscal - _____**

**BRAYON JOSÉ RONDON MACIEL -** CPF nº 056.010.821-46

**PORTARIA Nº 759/2022**

O Senhor **Atail Marques do Amaral**, Prefeito Municipal, no uso das atribuições conferidas no art. 67 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de Junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública,

**R E S O L V E :**

**ATO DE DESIGNAÇÃO – FISCAL DO CONTRATO Nº 038/2022**

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ-MT**

**CONTRATADA: GUILHERME PEREIRA DE ALMEIDA 05052417144**

**VIGÊNCIA: 19 DE SETEMBRO DE 2022 Á 19 DE MAIO DE 2023**

**ARTIGO 1º**-- Designar o servidor "**Joeldes Sebastião Ferreira Gomes**", portador do CPF nº 595.134.891-91 lotadona Secretaria Municipal de Infraestrutura, Fiscal do Contrato n. 038/2022, fiscal que representará a Secretaria, perante a prestação do serviço e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, devendo ainda:

**a)** anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

**b)** conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

**c)** comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

**d)** exigir que a contratada substitua os produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

**e)** comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;

**f)** recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

**g)** Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;

**h)** testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

**i)** analisar, conferir e atestar as notas fiscais;

**j)** encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

**k)** comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

**l)** fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;

**m)** verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;

**n)** exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

**o)** cobrar da contratada, quando se tratar de obras, no local de execução dos serviços, na formatação padrão combinada, o Diário de Obra, cujas folhas deverão estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes, e onde serão feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como: indicação técnica, início e término de etapas de serviço, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, recebimento de material e demais assuntos que requeiram providências; e

**p)** zelar para que o contratado registre as ocorrências referidas no item anterior no Diário de Obra, com vista a compor o processo e servir como documento para diminuir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras.

**ARTIGO 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 05/10/2022.

**PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.**

Poconé - MT, 01 de dezembro de 2022.

*ATAIL MARQUES DO AMARAL (TATÁ AMARAL)*

**PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ**

**CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO.**

Eu, **Joeldes Sebastião Ferreira Gomes**, portador do CPF nº 595.134.891-91, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

**Assinatura do Fiscal - _____**

**JOELDES SEBASTIÃO FERREIRA GOMES**

CPF nº 595.134.891-91

---

**PORTARIA Nº 770/2022**

O Senhor **Atail Marques do Amaral**, Prefeito Municipal, no uso das atribuições conferidas no art. 67 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de Junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública,

**R E S O L V E :**

**ATO DE DESIGNAÇÃO – FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 122/2022 CARONA Nº 016/2022**

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ-MT**

**CONTRATADA: TORINO COMERCIAL DE VEÍCULOS LTDA**

**VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES**

**ARTIGO 1º**-- Designar o servidor "**Joeldes Sebastião Ferreira Gomes**", portador do CPF nº 595.134.891-91 lotadona Secretaria Municipal de Infraestrutura, Fiscal da Ata de Registro de Preços n. 122/2022 Carona n. 016/2022, fiscal que representará a Secretaria, perante a prestação do serviço e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, devendo ainda:

**a)** anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

**b)** conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

**c)** comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

**d)** exigir que a contratada substitua os produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

**e)** comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;

**f)** recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

**g)** Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;

**h)** testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

**i)** analisar, conferir e atestar as notas fiscais;

**j)** encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

**k)** comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

**l)** fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;

**m)** verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;

**n)** exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

**o)** cobrar da contratada, quando se tratar de obras, no local de execução dos serviços, na formatação padrão combinada, o Diário de Obra, cujas folhas deverão estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes, e onde serão feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como: indicação técnica, início e término de etapas de serviço, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, recebimento de material e demais assuntos que requeiram providências; e

**p)** zelar para que o contratado registre as ocorrências referidas no item anterior no Diário de Obra, com vista a compor o processo e servir como documento para diminuir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras.

**ARTIGO 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogam- se as disposições em contrário.

**PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.**

Poconé - MT, 01 de dezembro de 2022.

*ATAIL MARQUES DO AMARAL (TATÁ AMARAL)*

**PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ**

**CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO.**

Eu, **Joeldes Sebastião Ferreira Gomes**, portador do CPF nº 595.134. 891-91, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

**Assinatura do Fiscal - _____**

**JOELDES SEBASTIÃO FERREIRA GOMES**

CPF nº 595.134.891-91

## DECRETO Nº 046 DE 14 DE MARÇO DE 2023

**DISPÕE ACERCA DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VENCIMENTO DO ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO, VIGILÂNCIA SANITÁRIA DO ANO DE 2023 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ**, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 45, inciso IV da Lei Orgânica do Município,

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** Fica alterado o art. 5º do Decreto Municipal nº 005/2023, que passa a vigorar com a seguinte redação:

*"Art. 5º A data de vencimento do alvará de Localização e funcionamento e da Vigilância Sanitária será no dia 31 de março de 2023".*

**Art. 2º Este** decreto em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Poconé – MT, em 14 de março de 2023.

***ATAIL MARQUES DO AMARAL (TATÁ AMARAL)***

Prefeito Municipal de Poconé

## PORTARIA Nº 700/2022

O Senhor **Atail Marques do Amaral**, Prefeito Municipal, no uso das atribuições conferidas no art. 67 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de Junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública,

**R E S O L V E :**

**ATO DE DESIGNAÇÃO – FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 087/2022 PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2022**

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ-MT**

**CONTRATADA: FABRI GRAFICA E CONFECÇÕES EIRELI**

**VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES**

**ARTIGO 1º** - Designar o servidor "**JOÃO BATISTA PRETTO ROLIM**", CPF nº*011.769.211-50*, lotado na Secretaria Municipal de Finanças, Fiscal da Ata de Registro de Preços nº 087/2022, Pregão nº 033/2022, fiscal que representará a Secretaria, perante a prestação do serviço e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, devendo ainda:

**a)** anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

**b)** conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

**c)** comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

**d)** exigir que a contratada substitua os produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

**e)** comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;

**f)** recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

**g)** Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;

**h)** testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

**i)** analisar, conferir e atestar as notas fiscais;

**j)** encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

**k)** comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

**l)** fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;

**m)** verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;

**n)** exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

**o)** cobrar da contratada, quando se tratar de obras, no local de execução dos serviços, na formatação padrão combinada, o Diário de Obra, cujas folhas deverão estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes, e onde serão feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como: indicação técnica, início e término de etapas de serviço, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, recebimento de material e demais assuntos que requeiram providências; e

**p)** zelar para que o contratado registre as ocorrências referidas no item anterior no Diário de Obra, com vista a compor o processo e servir como documento para diminuir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras.

ARTIGO 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 23/08/2022.

**PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.**

Poconé - MT, 01 de dezembro de 2022.

*ATAIL MARQUES DO AMARAL ( TATÁ AMARAL)*

**PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ**

**CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO.**

Eu, **JOÃO BATISTA PRETTO ROLIM**, portadora do CPF nº 011.769. 211-50, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

**Assinatura do Fiscal - _____**

**JOÃO BATISTA PRETTO ROLIM**

CPF nº011.769.211-50

---

**PORTARIA Nº 712/2022**

O Senhor **Atail Marques do Amaral**, Prefeito Municipal, no uso das atribuições conferidas no art. 67 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de Junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública,

**R E S O L V E :**

**ATO DE DESIGNAÇÃO – FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 092/2022 PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2022**

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ-MT**

**CONTRATADA: MARCELO VICTOR MACIEL DE BARROS**

**VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES**

**ARTIGO 1º** - Designar o servidor "**JOÃO BATISTA PRETTO ROLIM**", CPF nº*011.769.211-50*, lotado na Secretaria Municipal de Finanças, Fiscal da Ata de Registro de Preços nº 092/2022, Pregão nº 033/2022, fiscal que representará a Secretaria, perante a prestação do serviço e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, devendo ainda:

**a)** anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

**b)** conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

**c)** comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

**d)** exigir que a contratada substitua os produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

**e)** comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;

**f)** recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

**g)** Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;

**h)** testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

**i)** analisar, conferir e atestar as notas fiscais;

**j)** encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

**k)** comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

**l)** fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;

**m)** verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;

**n)** exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

**o)** cobrar da contratada, quando se tratar de obras, no local de execução dos serviços, na formatação padrão combinada, o Diário de Obra, cujas folhas deverão estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes, e onde serão feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como: indicação técnica, início e término de etapas de serviço, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, recebimento de material e demais assuntos que requeiram providências; e

**p)** zelar para que o contratado registre as ocorrências referidas no item anterior no Diário de Obra, com vista a compor o processo e servir como documento para diminuir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras.

ARTIGO 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 23/08/2022.

**PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.**

Poconé - MT, 01 de dezembro de 2022.

*ATAIL MARQUES DO AMARAL ( TATÁ AMARAL)*

**PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ**

**CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO.**

Eu, **JOÃO BATISTA PRETTO ROLIM**, portadora do CPF nº 011.769. 211-50, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

**Assinatura do Fiscal - _____**

**JOÃO BATISTA PRETTO ROLIM**

CPF nº011.769.211-50

---

**PORTARIA Nº 762/2022**

O Senhor **Atail Marques do Amaral**, Prefeito Municipal, no uso das atribuições conferidas no art. 67 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de Junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública,

**R E S O L V E :**

**ATO DE DESIGNAÇÃO – FISCAL DO CONTRATO Nº 038/2022**

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ-MT**

**CONTRATADA: GUILHERME PEREIRA DE ALMEIDA 05052417144**

**VIGÊNCIA: 19 DE SETEMBRO DE 2022 Á 19 DE MAIO DE 2023**

**ARTIGO 1º** - Designar o servidor **Manoel Sotero Afonso Pereira**, portador do CPF nº 469.223.691-49, lotado na Secretaria Municipal de Finanças, Fiscal do Contrato n. 038/2022, fiscal que representará a Secretaria, perante a prestação do serviço e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, devendo ainda:

**a)** anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

**b)** conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

**c)** comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

**d)** exigir que a contratada substitua os produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

**e)** comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;

**f)** recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

**g)** Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;

**h)** testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

**i)** analisar, conferir e atestar as notas fiscais;

**j)** encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

**k)** comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

**l)** fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;

**m)** verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;

**n)** exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

**o)** cobrar da contratada, quando se tratar de obras, no local de execução dos serviços, na formatação padrão combinada, o Diário de Obra, cujas folhas deverão estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes, e onde serão feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como: indicação técnica, início e término de etapas de serviço, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, recebimento de material e demais assuntos que requeiram providências; e

**p)** zelar para que o contratado registre as ocorrências referidas no item anterior no Diário de Obra, com vista a compor o processo e servir como documento para diminuir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras.

ARTIGO 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 05/10/2022.

**PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.**

Poconé - MT, 01 de dezembro de 2022.

*ATAIL MARQUES DO AMARAL ( TATÁ AMARAL)*

**PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ**

**CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO.**

Eu, **Manoel Sotero Afonso Pereira**, portador do CPF nº 469.223.691-49, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

**Assinatura do Fiscal - _____**

**Manoel Sotero Afonso Pereira**

**CPF nº 469.223.691-49**

---

**PORTARIA Nº 724/2022**

O Senhor **Atail Marques do Amaral**, Prefeito Municipal, no uso das atribuições conferidas no art. 67 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de Junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública,

**R E S O L V E :**

**ATO DE DESIGNAÇÃO – FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 090/2022 PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2022**

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ-MT**

**CONTRATADA: COMERCIO E REPRESENTAÇÕES VARDASCA LTDA**

**VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES**

**ARTIGO 1º** - Designar o servidor "**JOÃO BATISTA PRETTO ROLIM**", CPF nº*011.769.211-50*, lotado na Secretaria Municipal de Finanças, Fiscal da Ata de Registro de Preços nº 090/2022, Pregão nº 033/2022, fiscal que representará a Secretaria, perante a prestação do serviço e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, devendo ainda:

**a)** anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

**b)** conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

**c)** comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

**d)** exigir que a contratada substitua os produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

**e)** comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;

**f)** recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

**g)** Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;

**h)** testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

**i)** analisar, conferir e atestar as notas fiscais;

**j)** encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

**k)** comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

**l)** fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;

**m)** verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;

**n)** exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

**o)** cobrar da contratada, quando se tratar de obras, no local de execução dos serviços, na formatação padrão combinada, o Diário de Obra, cujas folhas deverão estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes, e onde serão feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como: indicação técnica, início e término de etapas de serviço, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, recebimento de material e demais assuntos que requeiram providências; e

**p)** zelar para que o contratado registre as ocorrências referidas no item anterior no Diário de Obra, com vista a compor o processo e servir como documento para diminuir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras.

ARTIGO 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 23/08/2022.

**PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.**

Poconé - MT, 01 de dezembro de 2022.

*ATAIL MARQUES DO AMARAL ( TATÁ AMARAL)*

**PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ**

**CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO.**

Eu, **JOÃO BATISTA PRETTO ROLIM**, portadora do CPF nº 011.769. 211-50, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

**Assinatura do Fiscal - _____**

**JOÃO BATISTA PRETTO ROLIM**

CPF nº011.769.211-50

---

**PORTARIA Nº 747/2022**

O Senhor **Atail Marques do Amaral**, Prefeito Municipal, no uso das atribuições conferidas no art. 67 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de Junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública,

**R E S O L V E :**

**ATO DE DESIGNAÇÃO – FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 109/2022 CARONA Nº 014/2022**

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ-MT**

**CONTRATADA: BALBINO E TRINDADE SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA**

**VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES**

**ARTIGO 1º** - Designar o servidor **Manoel Sotero Afonso Pereira**, portador do CPF nº 469.223.691-49, lotado na Secretaria Municipal de Finanças, Fiscal da Ata de Registro de Preços n. 109/2022 Carona n. 014/2022, fiscal que representará a Secretaria, perante a prestação do serviço e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, devendo ainda:

**a)** anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

**b)** conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

**c)** comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

**d)** exigir que a contratada substitua os produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

**e)** comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;

**f)** recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

**g)** Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;

**h)** testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

**i)** analisar, conferir e atestar as notas fiscais;

**j)** encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

**k)** comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

**l)** fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;

**m)** verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;

**n)** exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

**o)** cobrar da contratada, quando se tratar de obras, no local de execução dos serviços, na formatação padrão combinada, o Diário de Obra, cujas folhas deverão estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes, e onde serão feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como: indicação técnica, início e término de etapas de serviço, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, recebimento de material e demais assuntos que requeiram providências; e

**p)** zelar para que o contratado registre as ocorrências referidas no item anterior no Diário de Obra, com vista a compor o processo e servir como documento para diminuir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras.

ARTIGO 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 05/10/2022.

**PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.**

Poconé - MT, 01 de dezembro de 2022.

*ATAIL MARQUES DO AMARAL ( TATÁ AMARAL)*

**PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ**

**CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO.**

Eu, **Manoel Sotero Afonso Pereira**, portador do CPF nº 469.223.691-49, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

**Assinatura do Fiscal - _____**

**Manoel Sotero Afonso Pereira**

**CPF nº 469.223.691-49**

---

**PORTARIA Nº 723/2022**

O Senhor **Atail Marques do Amaral**, Prefeito Municipal, no uso das atribuições conferidas no art. 67 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de Junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública,

**R E S O L V E :**

**ATO DE DESIGNAÇÃO – FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 090/2022 PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2022**

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ-MT**

**CONTRATADA: COMERCIO E REPRESENTAÇÕES VARDASCA LTDA**

**VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES**

**ARTIGO 1º** - Designar a servidora **JOILMA COSTA MARQUES**, portadora do CPF nº **911.899.181-53**, lotada na Secretaria Municipal de Administração, fiscal da Ata de Registro de Preços nº 090/2022, Pregão nº 033/2022 Fiscal que representará a secretaria, perante a prestação do serviço e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, devendo ainda:

**a)** anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

**b)** conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

**c)** comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

**d)** exigir que a contratada substitua os produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

**e)** comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;

**f)** recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

**g)** Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;

**h)** testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

**i)** analisar, conferir e atestar as notas fiscais;

**j)** encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

**k)** comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

**l)** fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;

**m)** verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;

**n)** exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

**o)** cobrar da contratada, quando se tratar de obras, no local de execução dos serviços, na formatação padrão combinada, o Diário de Obra, cujas

folhas deverão estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes, e onde serão feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como: indicação técnica, início e término de etapas de serviço, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, recebimento de material e demais assuntos que requeiram providências; e

**p)** zelar para que o contratado registre as ocorrências referidas no item anterior no Diário de Obra, com vista a compor o processo e servir como documento para diminuir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras.

**ARTIGO 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 23/08/2022.

**PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.**

Poconé - MT, 01 de dezembro de 2023.

*ATAIL MARQUES DO AMARAL (TATÁ AMARAL)*

**PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ**

**CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO.**

Eu, **JOILMA COSTA MARQUES**, portadora do CPF nº 911.899.181-53, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

**Assinatura do Fiscal - _____**

**JOILMA COSTA MARQUES**

CPF nº 911.899.181-53

**PORTARIA Nº 755/2022**

O Senhor **Atail Marques do Amaral**, Prefeito Municipal, no uso das atribuições conferidas no art. 67 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de Junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública,

**R E S O L V E :**

**ATO DE DESIGNAÇÃO – FISCAL DO CONTRATO Nº 038/2022**

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ-MT**

**CONTRATADA: GUILHERME PEREIRA DE ALMEIDA 05052417144**

**VIGÊNCIA: 19 DE SETEMBRO DE 2022 Á 19 DE MAIO DE 2023**

**ARTIGO 1º** - Designar o servidor "**Antônio Carlos Vaz de Oliveira**", portador do CPF nº 138.777.041-15 lotadona Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Fiscal do Contrato n. 038/2022, Fiscal que representará a Secretaria, perante a prestação do serviço e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, devendo ainda:

**a)** anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

**b)** conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

**c)** comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

**d)** exigir que a contratada substitua os produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

**e)** comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;

**f)** recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

**g)** Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;

**h)** testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

**i)** analisar, conferir e atestar as notas fiscais;

**j)** encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

**k)** comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

**l)** fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;

**m)** verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;

**n)** exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

**o)** cobrar da contratada, quando se tratar de obras, no local de execução dos serviços, na formatação padrão combinada, o Diário de Obra, cujas folhas deverão estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes, e onde serão feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como: indicação técnica, início e término de etapas de serviço, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, recebimento de material e demais assuntos que requeiram providências; e

**p)** zelar para que o contratado registre as ocorrências referidas no item anterior no Diário de Obra, com vista a compor o processo e servir como documento para diminuir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras.

**ARTIGO 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 05/10/2022.

**PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.**

Poconé - MT, 01 de dezembro de 2022.

*ATAIL MARQUES DO AMARAL ( TATÁ AMARAL)*

**PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ**

**CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO.**

Eu, Antônio Carlos Vaz de Oliveira, CPF n º 138.777.041-15, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

**Assinatura dos Fiscais - _____**

**Antônio Carlos Vaz de Oliveira**

CPF nº 138.777.041-15

**PORTARIA Nº 708/2022**

O Senhor **Atail Marques do Amaral**, Prefeito Municipal, no uso das atribuições conferidas no art. 67 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de Junho de

1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública,

**R E S O L V E :**

**ATO DE DESIGNAÇÃO – FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 087/2022 PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2022**

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ-MT**

**CONTRATADA: FABRI GRAFICA E CONFECÇÕES EIRELI**

**VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES**

**ARTIGO 1º** - Designar o servidor "**Antônio Carlos Vaz de Oliveira**", portador do CPF nº 138.777.041-15 lotadona Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Fiscal da Ata de Registro de Preços nº 087/2022, Pregão Presencial nº 033/2022, Fiscal que representará a Secretaria, perante a prestação do serviço e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, devendo ainda:

**a)** anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

**b)** conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

**c)** comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

**d)** exigir que a contratada substitua os produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

**e)** comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;

**f)** recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

**g)** Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;

**h)** testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

**i)** analisar, conferir e atestar as notas fiscais;

**j)** encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

**k)** comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

**l)** fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;

**m)** verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;

**n)** exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

**o)** cobrar da contratada, quando se tratar de obras, no local de execução dos serviços, na formatação padrão combinada, o Diário de Obra, cujas folhas deverão estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes, e onde serão feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como: indicação técnica, início e término de etapas de serviço, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, recebimento de material e demais assuntos que requeiram providências; e

**p)** zelar para que o contratado registre as ocorrências referidas no item anterior no Diário de Obra, com vista a compor o processo e servir como documento para diminuir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras.

**ARTIGO 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 23/08/2022.

**PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.**

Poconé - MT, 01 de dezembro de 2022.

*ATAIL MARQUES DO AMARAL ( TATÁ AMARAL)*

**PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ**

**CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO.**

Eu, Antônio Carlos Vaz de Oliveira, CPF n ° 138.777.041-15, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

**Assinatura dos Fiscais - _____**

**Antônio Carlos Vaz de Oliveira**

CPF nº 138.777.041-15

---

**PORTARIA Nº 732/2022**

O Senhor **Atail Marques do Amaral**, Prefeito Municipal, no uso das atribuições conferidas no art. 67 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de Junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública,

**R E S O L V E :**

**ATO DE DESIGNAÇÃO – FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 090/2022 PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2022**

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ-MT**

**CONTRATADA: COMERCIO E REPRESENTAÇÕES VARDASCA LTDA**

**VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES**

**ARTIGO 1º** - Designar o servidor "**Antônio Carlos Vaz de Oliveira**", portador do CPF nº 138.777.041-15 lotadona Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Fiscal da Ata de Registro de Preços nº 090/2022, Pregão Presencial nº 033/2022, Fiscal que representará a Secretaria, perante a prestação do serviço e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, devendo ainda:

**a)** anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

**b)** conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

**c)** comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

**d)** exigir que a contratada substitua os produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

**e)** comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;

**f)** recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

**g)** Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;

**h)** testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

**i)** analisar, conferir e atestar as notas fiscais;

**j)** encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

**k)** comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

**l)** fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;

**m)** verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;

**n)** exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

**o)** cobrar da contratada, quando se tratar de obras, no local de execução dos serviços, na formatação padrão combinada, o Diário de Obra, cujas folhas deverão estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes, e onde serão feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como: indicação técnica, início e término de etapas de serviço, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, recebimento de material e demais assuntos que requeiram providências; e

**p)** zelar para que o contratado registre as ocorrências referidas no item anterior no Diário de Obra, com vista a compor o processo e servir como documento para diminuir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras.

**ARTIGO 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 23/08/2022.

**PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.**

Poconé - MT, 01 de dezembro de 2022.

*ATAIL MARQUES DO AMARAL ( TATÁ AMARAL)*

**PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ**

**CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO.**

Eu, Antônio Carlos Vaz de Oliveira, CPF n º 138.777.041-15, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

**Assinatura dos Fiscais - _____**

**Antônio Carlos Vaz de Oliveira**

CPF nº 138.777.041-15

**PORTARIA Nº 720/2022**

O Senhor **Atail Marques do Amaral**, Prefeito Municipal, no uso das atribuições conferidas no art. 67 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de Junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública,

**R E S O L V E :**

**ATO DE DESIGNAÇÃO – FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 092/2022 PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2022**

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ-MT**

**CONTRATADA: MARCELO VICTOR MACIEL DE BARROS**

**VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES**

**ARTIGO 1º** - Designar o servidor "**Antônio Carlos Vaz de Oliveira**", portador do CPF nº 138.777.041-15 lotadona Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, Fiscal da Ata de Registro de Preços nº 092/2022, Pregão Presencial nº 033/2022, Fiscal que representará a Secretaria, perante a prestação do serviço e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, devendo ainda:

**a)** anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

**b)** conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

**c)** comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

**d)** exigir que a contratada substitua os produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

**e)** comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;

**f)** recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

**g)** Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;

**h)** testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

**i)** analisar, conferir e atestar as notas fiscais;

**j)** encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

**k)** comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

**l)** fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;

**m)** verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;

**n)** exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

**o)** cobrar da contratada, quando se tratar de obras, no local de execução dos serviços, na formatação padrão combinada, o Diário de Obra, cujas folhas deverão estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes, e onde serão feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como: indicação técnica, início e término de etapas de serviço, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, recebimento de material e demais assuntos que requeiram providências; e

**p)** zelar para que o contratado registre as ocorrências referidas no item anterior no Diário de Obra, com vista a compor o processo e servir como documento para diminuir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras.

**ARTIGO 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 23/08/2022.

**PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.**

Poconé - MT, 01 de dezembro de 2022.

*ATAIL MARQUES DO AMARAL ( TATÁ AMARAL)*

**PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ**

**CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO.**

Eu, Antônio Carlos Vaz de Oliveira, CPF n º 138.777.041-15, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

**Assinatura dos Fiscais - _____**

**Antônio Carlos Vaz de Oliveira**

CPF nº 138.777.041-15

---

**PORTARIA Nº 717/2022**

O Senhor **Atail Marques do Amaral**, Prefeito Municipal, no uso das atribuições conferidas no art. 67 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de Junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública,

**R E S O L V E :**

**ATO DE DESIGNAÇÃO – FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 092/2022 PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2022**

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ-MT**

**CONTRATADA: MARCELO VICTOR MACIEL DE BARROS**

**VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES**

**ARTIGO 1º**-- Designar o servidor **DIEGO MARCIANO DOS SANTOS**, portador do CPF nº **006.032.031-16** lotadono Departamento de Esporte, Fiscal da Ata de Registro de Preços nº 092/2022, Pregão n. 033/2022, fiscal que representará a departamento, perante a prestação do serviço e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, devendo ainda:

**a)** anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

**b)** conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

**c)** comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

**d)** exigir que a contratada substitua os produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

**e)** comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;

**f)** recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

**g)** Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;

**h)** testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

**i)** analisar, conferir e atestar as notas fiscais;

**j)** encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

**k)** comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

**l)** fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;

**m)** verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;

**n)** exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

**o)** cobrar da contratada, quando se tratar de obras, no local de execução dos serviços, na formatação padrão combinada, o Diário de Obra, cujas folhas deverão estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes, e onde serão feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como: indicação técnica, início e término de etapas de serviço, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, recebimento de material e demais assuntos que requeiram providências; e

**p)** zelar para que o contratado registre as ocorrências referidas no item anterior no Diário de Obra, com vista a compor o processo e servir como documento para diminuir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras.

**ARTIGO 2º -** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 23/08/2022.

**PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.**

Poconé - MT, 01 de dezembro de 2022.

*ATAIL MARQUES DO AMARAL (TATÁ AMARAL)*

**PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ**

**CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO.**

Eu, **DIEGO MARCIANO DOS SANTOS**, portador do CPF nº006.032.031-16, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

**Assinatura do Fiscal - _____**

**DIEGO MARCIANO DOS SANTOS**

CPF nº006.032.031-16

**PORTARIA Nº 705/2022**

O Senhor **Atail Marques do Amaral**, Prefeito Municipal, no uso das atribuições conferidas no art. 67 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de Junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública,

**R E S O L V E :**

**ATO DE DESIGNAÇÃO – FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 087/2022 PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2022**

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ-MT**

**CONTRATADA: FABRI GRAFICA E CONFECÇÕES EIRELI**

**VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES**

**ARTIGO 1º**-- Designar o servidor **DIEGO MARCIANO DOS SANTOS**, portador do CPF nº **006.032.031-16** lotadono Departamento de Esporte, Fiscal da Ata de Registro de Preços nº 087/2022, Pregão n. 033/2022, fiscal que representará a departamento, perante a prestação do serviço e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, devendo ainda:

**a)** anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

**b)** conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

**c)** comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

**d)** exigir que a contratada substitua os produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

**e)** comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;

**f)** recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

**g)** Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;

**h)** testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

**i)** analisar, conferir e atestar as notas fiscais;

**j)** encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

**k)** comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

**l)** fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;

**m)** verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;

**n)** exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

**o)** cobrar da contratada, quando se tratar de obras, no local de execução dos serviços, na formatação padrão combinada, o Diário de Obra, cujas folhas deverão estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes, e onde serão feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como: indicação técnica, início e término de etapas de serviço, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, recebimento de material e demais assuntos que requeiram providências; e

**p)** zelar para que o contratado registre as ocorrências referidas no item anterior no Diário de Obra, com vista a compor o processo e servir como documento para diminuir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras.

**ARTIGO 2º -** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 23/08/2022.

**PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.**

Poconé - MT, 01 de dezembro de 2022.

*ATAIL MARQUES DO AMARAL (TATÁ AMARAL)*

**PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ**

**CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO.**

Eu, **DIEGO MARCIANO DOS SANTOS**, portador do CPF nº006.032.031-16, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

**Assinatura do Fiscal - _____**

**DIEGO MARCIANO DOS SANTOS**

CPF nº006.032.031-16

**PORTARIA Nº 754/2022**

O Senhor **Atail Marques do Amaral**, Prefeito Municipal, no uso das atribuições conferidas no art. 67 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de Junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública,

**R E S O L V E :**

**ATO DE DESIGNAÇÃO – FISCAL DO CONTRATO Nº 041/2022**

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ-MT**

**CONTRATADA: TOMBORELLI ENGENHARIA**

**VIGÊNCIA: 21 DE SETEMBRO DE 2022 Á 21 DE MARÇO DE 2023**

**ARTIGO 1º**-- Designar o servidor "**Lauro Pereira Leite**", portador do CPF nº 980.188.171-20 lotadona Secretaria Municipal de Meio Ambiente, fiscal do Contrato n. 041/2022, fiscal que representará a Secretaria, perante a prestação do serviço e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, devendo ainda:

**a)** anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

**b)** conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

**c)** comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

**d)** exigir que a contratada substitua os produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

**e)** comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;

**f)** recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

**g)** Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;

**h)** testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

**i)** analisar, conferir e atestar as notas fiscais;

**j)** encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

**k)** comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

**l)** fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;

**m)** verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;

**n)** exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

**o)** cobrar da contratada, quando se tratar de obras, no local de execução dos serviços, na formatação padrão combinada, o Diário de Obra, cujas folhas deverão estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes, e onde serão feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como: indicação técnica, início e término de etapas de serviço, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, recebimento de material e demais assuntos que requeiram providências; e

**p)** zelar para que o contratado registre as ocorrências referidas no item anterior no Diário de Obra, com vista a compor o processo e servir como documento para diminuir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras.

**ARTIGO 2º -** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 05/10/2022.

**PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.**

Poconé - MT, 01 de dezembro de 2023.

***ATAIL MARQUES DO AMARAL (TATÁ AMARAL)***

**PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ**

**CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO.**

Eu, Lauro Pereira Leite, CPF 980.188.171.20, lotadona Secretaria Municipal do Meio Ambiente, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função

**Assinatura do Fiscal - _____**

**Lauro Pereira Leite**

CPF 980.188.171-20

---

**PORTARIA Nº 729/2022**

O Senhor **Atail Marques do Amaral**, Prefeito Municipal, no uso das atribuições conferidas no art. 67 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de Junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública,

**R E S O L V E :**

**ATO DE DESIGNAÇÃO – FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 090/2022 PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2022**

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ-MT**

**CONTRATADA: COMERCIO E REPRESENTAÇÕES VARDASCA LTDA**

**VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES**

**ARTIGO 1º**-- Designar o servidor **DIEGO MARCIANO DOS SANTOS**, portador do CPF nº **006.032.031-16** lotadono Departamento de Esporte, Fiscal da Ata de Registro de Preços nº 090/2022, Pregão n. 033/2022, fiscal que representará a departamento, perante a prestação do serviço e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, devendo ainda:

**a)** anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

**b)** conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

**c)** comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

**d)** exigir que a contratada substitua os produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

**e)** comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;

**f)** recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

**g)** Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;

**h)** testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

**i)** analisar, conferir e atestar as notas fiscais;

**j)** encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

**k)** comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

**l)** fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;

**m)** verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;

**n)** exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

**o)** cobrar da contratada, quando se tratar de obras, no local de execução dos serviços, na formatação padrão combinada, o Diário de Obra, cujas folhas deverão estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes, e onde serão feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como: indicação técnica, início e término de etapas de serviço, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, recebimento de material e demais assuntos que requeiram providências; e

**p)** zelar para que o contratado registre as ocorrências referidas no item anterior no Diário de Obra, com vista a compor o processo e servir como documento para diminuir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras.

**ARTIGO 2º -** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 23/08/2022.

**PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.**

Poconé - MT, 01 de dezembro de 2022.

*ATAIL MARQUES DO AMARAL (TATÁ AMARAL)*

**PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ**

**CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO.**

Eu, **DIEGO MARCIANO DOS SANTOS**, portador do CPF nº006.032.031-16, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

**Assinatura do Fiscal - _____**

**DIEGO MARCIANO DOS SANTOS**

CPF nº006.032.031-16

## PORTARIA Nº 718/2022

O Senhor **Atail Marques do Amaral**, Prefeito Municipal, no uso das atribuições conferidas no art. 67 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de Junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública,

**R E S O L V E :**

**ATO DE DESIGNAÇÃO – FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 092/2022 PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2022**

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ-MT**

**CONTRATADA: MARCELO VICTOR MACIEL DE BARROS**

**VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES**

**ARTIGO 1º**-- Designar o servidor "**Lauro Pereira Leite**", portador do CPF nº 980.188.171-20 lotadona Secretaria Municipal de Meio Ambiente, fiscal da Ata de Registro de Preços n. 092/2022, Pregão n. 033/2022, fiscal que representará a Secretaria, perante a prestação do serviço e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, devendo ainda:

**a)** anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

**b)** conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

**c)** comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

**d)** exigir que a contratada substitua os produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

**e)** comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;

**f)** recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

**g)** Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;

**h)** testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

**i)** analisar, conferir e atestar as notas fiscais;

**j)** encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

**k)** comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

**l)** fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;

**m)** verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;

**n)** exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

**o)** cobrar da contratada, quando se tratar de obras, no local de execução dos serviços, na formatação padrão combinada, o Diário de Obra, cujas folhas deverão estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes, e onde serão feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como: indicação técnica, início e término de etapas de serviço, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, recebimento de material e demais assuntos que requeiram providências; e

**p)** zelar para que o contratado registre as ocorrências referidas no item anterior no Diário de Obra, com vista a compor o processo e servir como documento para diminuir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras.

**ARTIGO 2º -** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 23/08/2022.

**PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.**

Poconé - MT, 01 de dezembro de 2023.

***ATAIL MARQUES DO AMARAL (TATÁ AMARAL)***

**PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ**

**CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO.**

Eu, Lauro Pereira Leite, CPF 980.188.171.20, lotadona Secretaria Municipal do Meio Ambiente, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função

**Assinatura do Fiscal - _____**

**Lauro Pereira Leite**

CPF 980.188.171-20

---

**PORTARIA Nº 730/2022**

O Senhor **Atail Marques do Amaral**, Prefeito Municipal, no uso das atribuições conferidas no art. 67 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de Junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública,

**R E S O L V E :**

**ATO DE DESIGNAÇÃO – FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 090/2022 PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2022**

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ-MT**

**CONTRATADA: COMERCIO E REPRESENTAÇÕES VARDASCA LTDA**

**VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES**

**ARTIGO 1º**-- Designar o servidor "**Lauro Pereira Leite**", portador do CPF nº 980.188.171-20 lotadona Secretaria Municipal de Meio Ambiente, fiscal da Ata de Registro de Preços n. 090/2022, Pregão n. 033/2022, fiscal que representará a Secretaria, perante a prestação do serviço e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, devendo ainda:

**a)** anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

**b)** conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

**c)** comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

**d)** exigir que a contratada substitua os produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

**e)** comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;

**f)** recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

**g)** Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;

**h)** testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

**i)** analisar, conferir e atestar as notas fiscais;

**j)** encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

**k)** comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

**l)** fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;

**m)** verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;

**n)** exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

**o)** cobrar da contratada, quando se tratar de obras, no local de execução dos serviços, na formatação padrão combinada, o Diário de Obra, cujas folhas deverão estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes, e onde serão feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como: indicação técnica, início e término de etapas de serviço, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, recebimento de material e demais assuntos que requeiram providências; e

**p)** zelar para que o contratado registre as ocorrências referidas no item anterior no Diário de Obra, com vista a compor o processo e servir como documento para diminuir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras.

**ARTIGO 2º -** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 23/08/2022.

**PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.**

Poconé - MT, 01 de dezembro de 2023.

***ATAIL MARQUES DO AMARAL (TATÁ AMARAL)***

**PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ**

**CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO.**

Eu, Lauro Pereira Leite, CPF 980.188.171.20, lotadona Secretaria Municipal do Meio Ambiente, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função

**Assinatura do Fiscal - _____**

**Lauro Pereira Leite**

CPF 980.188.171-20

---

**PORTARIA Nº 706/2022**

O Senhor **Atail Marques do Amaral**, Prefeito Municipal, no uso das atribuições conferidas no art. 67 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de Junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública,

**R E S O L V E :**

**ATO DE DESIGNAÇÃO – FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 087/2022 PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2022**

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ-MT**

**CONTRATADA: FABRI GRAFICA E CONFECÇÕES EIRELI**

**VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES**

**ARTIGO 1º**-- Designar o servidor "**Lauro Pereira Leite**", portador do CPF nº 980.188.171-20 lotadona Secretaria Municipal de Meio Ambiente, fiscal da Ata de Registro de Preços n. 087/2022, Pregão n. 033/2022, fiscal que representará a Secretaria, perante a prestação do serviço e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, devendo ainda:

**a)** anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

**b)** conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

**c)** comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

**d)** exigir que a contratada substitua os produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

**e)** comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;

**f)** recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

**g)** Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;

**h)** testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

**i)** analisar, conferir e atestar as notas fiscais;

**j)** encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

**k)** comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

**l)** fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;

**m)** verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;

**n)** exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

**o)** cobrar da contratada, quando se tratar de obras, no local de execução dos serviços, na formatação padrão combinada, o Diário de Obra, cujas folhas deverão estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes, e onde serão feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como: indicação técnica, início e término de etapas de serviço, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, recebimento de material e demais assuntos que requeiram providências; e

**p)** zelar para que o contratado registre as ocorrências referidas no item anterior no Diário de Obra, com vista a compor o processo e servir como documento para diminuir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras.

**ARTIGO 2º -** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 23/08/2022.

**PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.**

Poconé - MT, 01 de dezembro de 2023.

***ATAIL MARQUES DO AMARAL (TATÁ AMARAL)***

**PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ**

**CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO.**

Eu, Lauro Pereira Leite, CPF 980.188.171.20, lotadona Secretaria Municipal do Meio Ambiente, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função

**Assinatura do Fiscal - _____**

**Lauro Pereira Leite**

CPF 980.188.171-20

---

**PORTARIA Nº 704/2022**

O Senhor **Atail Marques do Amaral**, Prefeito Municipal, no uso das atribuições conferidas no art. 67 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de Junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública,

**R E S O L V E :**

**ATO DE DESIGNAÇÃO – FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 087/2022 PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2022**

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ-MT**

**CONTRATADA: FABRI GRAFICA E CONFECÇÕES EIRELI**

**VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES**

**ARTIGO 1º**-- Designar o servidor "**Edson de Campos Oliveira**", portador do CPF nº 362.367.481-87 lotadona Secretaria Municipal de Turismo, Fiscal da Ata de Registro de Preços nº 087/2022, Pregão nº 033/2022, fiscal que representará a Secretaria, perante a prestação do serviço e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, devendo ainda:

**a)** anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

**b)** conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

**c)** comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

**d)** exigir que a contratada substitua os produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

**e)** comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;

**f)** recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

**g)** Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;

**h)** testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

**i)** analisar, conferir e atestar as notas fiscais;

**j)** encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

**k)** comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

**l)** fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;

**m)** verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;

**n)** exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

**o)** cobrar da contratada, quando se tratar de obras, no local de execução dos serviços, na formatação padrão combinada, o Diário de Obra, cujas folhas deverão estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes, e onde serão feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como: indicação técnica, início e término de etapas de serviço, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, recebimento de material e demais assuntos que requeiram providências; e

**p)** zelar para que o contratado registre as ocorrências referidas no item anterior no Diário de Obra, com vista a compor o processo e servir como documento para diminuir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras.

**ARTIGO 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 23/08/2022.

**PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.**

Poconé - MT, 01 de dezembro de 2022.

*ATAIL MARQUES DO AMARAL (TATÁ AMARAL)*

**PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ**

**CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO.**

Eu, **Edson de Campos Oliveira**, portador do CPF nº 362.367.481-87, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

**Assinatura do Fiscal - _____**

**Edson de Campos Oliveira**

**CPF nº 362.367.481-87**

---

**PORTARIA Nº 716/2022**

O Senhor **Atail Marques do Amaral**, Prefeito Municipal, no uso das atribuições conferidas no art. 67 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de Junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública,

**R E S O L V E :**

**ATO DE DESIGNAÇÃO – FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 092/2022 PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2022**

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ-MT**

**CONTRATADA: MARCELO VICTOR MACIEL DE BARROS**

**VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES**

**ARTIGO 1º**-- Designar o servidor "**Edson de Campos Oliveira**", portador do CPF nº 362.367.481-87 lotadona Secretaria Municipal de Turismo, Fiscal da Ata de Registro de Preços nº 092/2022, Pregão nº 033/2022, fiscal que representará a Secretaria, perante a prestação do serviço e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, devendo ainda:

**a)** anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

**b)** conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

**c)** comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

**d)** exigir que a contratada substitua os produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

**e)** comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;

**f)** recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

**g)** Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;

**h)** testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

**i)** analisar, conferir e atestar as notas fiscais;

**j)** encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

**k)** comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

**l)** fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;

**m)** verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;

**n)** exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

**o)** cobrar da contratada, quando se tratar de obras, no local de execução dos serviços, na formatação padrão combinada, o Diário de Obra, cujas

folhas deverão estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes, e onde serão feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como: indicação técnica, início e término de etapas de serviço, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, recebimento de material e demais assuntos que requeiram providências; e

**p)** zelar para que o contratado registre as ocorrências referidas no item anterior no Diário de Obra, com vista a compor o processo e servir como documento para diminuir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras.

**ARTIGO 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 23/08/2022.

**PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.**

Poconé - MT, 01 de dezembro de 2022.

*ATAIL MARQUES DO AMARAL (TATÁ AMARAL)*

**PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ**

**CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO.**

Eu, **Edson de Campos Oliveira**, portador do CPF nº 362.367.481-87, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

**Assinatura do Fiscal - _____**

**Edson de Campos Oliveira**

**CPF nº 362.367.481-87**

**PORTARIA Nº 728/2022**

O Senhor **Atail Marques do Amaral**, Prefeito Municipal, no uso das atribuições conferidas no art. 67 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de Junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública,

**R E S O L V E :**

**ATO DE DESIGNAÇÃO – FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 090/2022 PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2022**

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ-MT**

**CONTRATADA: COMERCIO E REPRESENTAÇÕES VARDASCA LTDA**

**VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES**

**ARTIGO 1º**-- Designar o servidor "**Edson de Campos Oliveira**", portador do CPF nº 362.367.481-87 lotadona Secretaria Municipal de Turismo, Fiscal da Ata de Registro de Preços nº 090/2022, Pregão nº 033/2022, fiscal que representará a Secretaria, perante a prestação do serviço e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, devendo ainda:

**a)** anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

**b)** conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

**c)** comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

**d)** exigir que a contratada substitua os produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

**e)** comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;

**f)** recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

**g)** Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;

**h)** testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

**i)** analisar, conferir e atestar as notas fiscais;

**j)** encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

**k)** comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

**l)** fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;

**m)** verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;

**n)** exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

**o)** cobrar da contratada, quando se tratar de obras, no local de execução dos serviços, na formatação padrão combinada, o Diário de Obra, cujas folhas deverão estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes, e onde serão feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como: indicação técnica, início e término de etapas de serviço, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, recebimento de material e demais assuntos que requeiram providências; e

**p)** zelar para que o contratado registre as ocorrências referidas no item anterior no Diário de Obra, com vista a compor o processo e servir como documento para diminuir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras.

**ARTIGO 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 23/08/2022.

**PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.**

Poconé - MT, 01 de dezembro de 2022.

*ATAIL MARQUES DO AMARAL (TATÁ AMARAL)*

**PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ**

**CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO.**

Eu, **Edson de Campos Oliveira**, portador do CPF nº 362.367.481-87, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

**Assinatura do Fiscal - _____**

**Edson de Campos Oliveira**

**CPF nº 362.367.481-87**

**PORTARIA Nº 079 DE 14 DE MARÇO DE 2023**

**PORTARIA DE APROVAÇÃO DE PROJETO**

"DISPÕE SOBRE A APROVAÇÃO DO PROJETO DE **CONSTRUÇÃO E PAVIMENTAÇÃO DO AERÓDROMO MUNICIPAL** NO MUNICÍPIO DE POCONÉ-MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

SR. **ATAIL MARQUES DO AMARAL**, PREFEITO MUNICIPAL, DE POCONÉ/MT, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS EM LEI, PELA PRESENTE PORTARIA,

RESOLVE:

**ARTIGO 1**° Por meio desta Portaria, através do **Setor de Engenharia do Município de Poconé/MT**, tornar público a APROVAÇÃO DO PROJETO CONSTRUÇÃO E PAVIMENTAÇÃO DO AERÓDROMO MUNICIPAL, conforme discriminação abaixo:

| VALOR DO PROJETO | RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO | RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO |
|---|---|---|
| **R$ 5.012.853,01** (Cinco Milhões, doze mil, oitocentos e cinquenta e três reais e hum centavo) **(Não desonerado)** | NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO: **Silvio Ramão Medina Junior CREA-1200555287** | PROFISSIONAL RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO: **Carlina Falcão de Arruda Calábria CREA-120014837-1** |

**ARTIGO 2°** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrária.

Poconé-MT, 13 de março de 2023.

_____

**Atail Marques Do Amaral**

Prefeito Municipal

_____

**Carlina Falcão de Arruda Calábria**

Engenheiro Civil – CREA 120014837-1

**PORTARIA Nº 749/2022**

O Senhor **Atail Marques do Amaral**, Prefeito Municipal, no uso das atribuições conferidas no art. 67 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de Junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública,

**R E S O L V E:**

**ATO DE DESIGNAÇÃO – FISCAL DO CONTRATO Nº 040/2022**

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ-MT**

**CONTRATADA: EDILAURA SILVA RONDON**

**VIGÊNCIA: 19 DE SETEMBRO DE 2022 A 19 DE MAIO DE 2023**

**ARTIGO 1º**-- Designar o servidor "**Jonildo Luis Martins**", portador do CPF nº 352.636.951-87 lotadona Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agropecuário, Fiscal do Contrato n. 040/2022, fiscal que representará a Secretaria, perante a prestação do serviço e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, devendo ainda:

**a)** anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

**b)** conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

**c)** comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

**d)** exigir que a contratada substitua os produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

**e)** comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;

**f)** recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

**g)** Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;

**h)** testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

**i)** analisar, conferir e atestar as notas fiscais;

**j)** encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

**k)** comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

**l)** fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;

**m)** verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;

**n)** exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

**o)** cobrar da contratada, quando se tratar de obras, no local de execução dos serviços, na formatação padrão combinada, o Diário de Obra, cujas folhas deverão estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes, e onde serão feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como: indicação técnica, início e término de etapas de serviço, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, recebimento de material e demais assuntos que requeiram providências; e

**p)** zelar para que o contratado registre as ocorrências referidas no item anterior no Diário de Obra, com vista a compor o processo e servir como documento para diminuir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras.

**ARTIGO 2º -** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 05/10/2022.

**PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.**

Poconé - MT, 01 de dezembro de 2022.

*ATAIL MARQUES DO AMARAL (TATÁ AMARAL)*

**PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ**

**CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO.**

Eu, **Jonildo Luis Martins**, portador do CPF nº 352.636.951-87, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

**Assinatura do Fiscal - _____**

**Jonildo Luis Martins**

CPF nº 352.636.951-87

**PORTARIA Nº 760/2022**

O Senhor **Atail Marques do Amaral**, Prefeito Municipal, no uso das atribuições conferidas no art. 67 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de Junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública,

**R E S O L V E :**

**ATO DE DESIGNAÇÃO – FISCAL DO CONTRATO Nº 038/2022**

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ-MT**

**CONTRATADA: GUILHERME PEREIRA DE ALMEIDA 05052417144**

**VIGÊNCIA: 19 DE SETEMBRO DE 2022 Á 19 DE MAIO DE 2023**

**ARTIGO 1º** - Designar a servidora **Lucyana Aparecida dos Santos**, portadora do CPF nº 002.051.321-62, lotada no Gabinete do Prefeito, fiscal do Contrato n. 038/2022, Fiscal que representará o gabinete, perante a prestação do serviço e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, devendo ainda:

**a)** anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

**b)** conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

**c)** comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

**d)** exigir que a contratada substitua os produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

**e)** comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;

**f)** recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

**g)** Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;

**h)** testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

**i)** analisar, conferir e atestar as notas fiscais;

**j)** encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

**k)** comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

**l)** fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;

**m)** verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;

**n)** exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

**o)** cobrar da contratada, quando se tratar de obras, no local de execução dos serviços, na formatação padrão combinada, o Diário de Obra, cujas folhas deverão estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes, e onde serão feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como: indicação técnica, início e término de etapas de serviço, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, recebimento de material e demais assuntos que requeiram providências; e

**p)** zelar para que o contratado registre as ocorrências referidas no item anterior no Diário de Obra, com vista a compor o processo e servir como documento para diminuir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras.

**ARTIGO 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 05/10/2022.

**PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.**

Poconé – MT, 01 de dezembro de 2022.

*ATAIL MARQUES DO AMARAL (TATÁ AMARAL)*

**PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ**

**CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO.**

Eu, Lucyana Aparecida dos Santos, portadora do CPF nº 002.051.321-62 declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

**Assinatura do Fiscal - _____**

Lucyana Aparecida dos Santos

CPF nº 002.051.321-62

**PORTARIA Nº 761/2022**

O Senhor **Atail Marques do Amaral**, Prefeito Municipal, no uso das atribuições conferidas no art. 67 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de Junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública,

**R E S O L V E:**

**ATO DE DESIGNAÇÃO – FISCAL DO CONTRATO Nº 038/2022**

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ-MT**

**CONTRATADA: GUILHERME PEREIRA DE ALMEIDA 05052417144**

**VIGÊNCIA: 19 DE SETEMBRO DE 2022 Á 19 DE MAIO DE 2023**

**ARTIGO 1º**-- Designar o servidor "**Jonildo Luis Martins**", portador do CPF nº 352.636.951-87 lotadona Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agropecuário, Fiscal do Contrato n. 038/2022, fiscal que representará a Secretaria, perante a prestação do serviço e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, devendo ainda:

**a)** anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

**b)** conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo

a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

**c)** comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

**d)** exigir que a contratada substitua os produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

**e)** comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;

**f)** recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

**g)** Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;

**h)** testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

**i)** analisar, conferir e atestar as notas fiscais;

**j)** encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

**k)** comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

**l)** fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;

**m)** verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;

**n)** exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

**o)** cobrar da contratada, quando se tratar de obras, no local de execução dos serviços, na formatação padrão combinada, o Diário de Obra, cujas folhas deverão estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes, e onde serão feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como: indicação técnica, início e término de etapas de serviço, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, recebimento de material e demais assuntos que requeiram providências; e

**p)** zelar para que o contratado registre as ocorrências referidas no item anterior no Diário de Obra, com vista a compor o processo e servir como documento para diminuir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras.

**ARTIGO 2º -** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 05/10/2022.

**PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.**

Poconé - MT, 01 de dezembro de 2022.

*ATAIL MARQUES DO AMARAL (TATÁ AMARAL)*

**PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ**

**CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO.**

Eu, **Jonildo Luis Martins**, portador do CPF nº 352.636.951-87, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

**Assinatura do Fiscal - _____**

**Jonildo Luis Martins**

CPF nº 352.636.951-87

**PORTARIA Nº 710/2022**

O Senhor **Atail Marques do Amaral**, Prefeito Municipal, no uso das atribuições conferidas no art. 67 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de Junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública,

**R E S O L V E :**

**ATO DE DESIGNAÇÃO – FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 092/2022 PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2022**

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ-MT**

**CONTRATADA: MARCELO VICTOR MACIEL DE BARROS**

**VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES**

**ARTIGO 1º** - Designar a servidora **Lucyana Aparecida dos Santos**, portadora do CPF nº 002.051.321-62, lotada no Gabinete do Prefeito, fiscal da Ata de Registro de Preços nº 092/2022, Pregão nº 033/2022, Fiscal que representará o gabinete, perante a prestação do serviço e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, devendo ainda:

**a)** anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

**b)** conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

**c)** comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

**d)** exigir que a contratada substitua os produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

**e)** comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;

**f)** recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

**g)** Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;

**h)** testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

**i)** analisar, conferir e atestar as notas fiscais;

**j)** encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

**k)** comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

**l)** fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;

**m)** verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;

**n)** exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

**o)** cobrar da contratada, quando se tratar de obras, no local de execução dos serviços, na formatação padrão combinada, o Diário de Obra, cujas folhas deverão estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes, e onde serão feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como: indicação técnica, início e término de etapas de serviço, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, recebimento de material e demais assuntos que requeiram providências; e

**p)** zelar para que o contratado registre as ocorrências referidas no item anterior no Diário de Obra, com vista a compor o processo e servir como documento para diminuir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras.

**ARTIGO 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 23/08/2022.

**PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.**

Poconé – MT, 01 de dezembro de 2022.

*ATAIL MARQUES DO AMARAL (TATÁ AMARAL)*

**PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ**

**CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO.**

Eu, Lucyana Aparecida dos Santos, portadora do CPF nº 002.051.321-62 declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

**Assinatura do Fiscal - _____**

Lucyana Aparecida dos Santos

CPF nº 002.051.321-62

---

**PORTARIA Nº 698/2022**

O Senhor **Atail Marques do Amaral**, Prefeito Municipal, no uso das atribuições conferidas no art. 67 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de Junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública,

**R E S O L V E :**

**ATO DE DESIGNAÇÃO – FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 087/2022 PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2022**

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ-MT**

**CONTRATADA: FABRI GRAFICA E CONFECÇÕES EIRELI**

**VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES**

**ARTIGO 1º** - Designar a servidora **Lucyana Aparecida dos Santos**, portadora do CPF nº 002.051.321-62, lotada no Gabinete do Prefeito, fiscal da Ata de Registro de Preços nº 087/2022, Pregão nº 033/2022, Fiscal que representará o gabinete, perante a prestação do serviço e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, devendo ainda:

**a)** anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

**b)** conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

**c)** comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

**d)** exigir que a contratada substitua os produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

**e)** comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;

**f)** recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

**g)** Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;

**h)** testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

**i)** analisar, conferir e atestar as notas fiscais;

**j)** encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

**k)** comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

**l)** fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;

**m)** verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;

**n)** exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

**o)** cobrar da contratada, quando se tratar de obras, no local de execução dos serviços, na formatação padrão combinada, o Diário de Obra, cujas folhas deverão estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes, e onde serão feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como: indicação técnica, início e término de etapas de serviço, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, recebimento de material e demais assuntos que requeiram providências; e

**p)** zelar para que o contratado registre as ocorrências referidas no item anterior no Diário de Obra, com vista a compor o processo e servir como documento para diminuir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras.

**ARTIGO 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 23/08/2022.

**PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.**

Poconé – MT, 01 de dezembro de 2022.

*ATAIL MARQUES DO AMARAL (TATÁ AMARAL)*

**PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ**

**CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO.**

Eu, Lucyana Aparecida dos Santos, portadora do CPF nº 002.051.321-62 declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

**Assinatura do Fiscal - _____**

Lucyana Aparecida dos Santos

CPF nº 002.051.321-62

**DECRETO Nº 045 DE 13 DE MARÇO DE 2023.**

"CONVOCAÇÃO DOS APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL"

**O PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ**, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 45, inciso IV da Lei Orgânica do Município,

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** - Convocar os(as) candidatos(as) aprovados(as) no Processo Seletivo Simplificado homologado pelo **Decreto n. 078 de 15 de Julho de 2021**, concernente ao **Edital n. 003/2021**, abaixo relacionados por ordem de classificação:

**001 – ASSISTENTE SOCIAL – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - ZONA URBANA - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

| INSCRIÇÃO | NOME | CLASSIFICAÇÃO |
|---|---|---|
| 34 | LUCILENE VIEIRA DE JESUS | 9º |
| 66 | RITA DE CÁSSIA SILVA COSTA DE MORAES | 10º |

**Art. 2º -** Os convocados terão o prazo de até trinta dias, a contar da publicação deste decreto, para se apresentarem no setor de recursos humanos da Prefeitura Municipal de Poconé/MT, no horário das 07h00min às 13h00min, munidos dos documentos descritos no **anexo I deste decreto.**

**Art. 3º -** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Poconé-MT, 13 de março de 2023.

**ATAIL MARQUES DO AMARAL (TATÁ AMARAL)**

Prefeito Municipal de Poconé

**ANEXO I - RELAÇÃO DE DOCUMENTOS**

( ) XEROX RG ( ) XEROX CPF ( ) XEROX TÍTULO ELEITORAL ( ) XEROX CARTEIRA DE RESERVISTA ( ) XEROX COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE PARA O CARGO ( ) XEROX DO CARTÃO DE VACINAÇÃO DO CANDIDATO ( ) XEROX CERTIDÃO DE NASCIMENTO OU CERTIDÃO DE CASAMENTO - SE FOR CASADO(A) ( ) XEROX RG DO (A) ESPOSO(A) **OBS: OBRIGATÓRIO SE INFORMADO COMO CASADO(A) E SE DEPENDENTE PARA IRRF** ( ) XEROX CPF DO (A) ESPOSO(A) **OBS: OBRIGATÓRIO SE INFORMADO COMO CASADO(A) E SE DEPENDENTE PARA IRRF** ( ) XEROX CERTIDÃO DE NASCIMENTO DE FILHOS (SE HOUVER FILHOS) ( ) XEROX RG DOS FILHOS(SE HOUVER FILHOS) **OBS: SE DEPENDENTE PARA IRRF OU SALARIO FAMILIA É OBRIGATÓRIO**? ( ) XEROX CPF DOS FILHOS(SE HOUVER FILHOS) **OBS: SE DEPENDENTE PARA IRRF OU SALARIO FAMILIA É OBRIGATÓRIO** ( ) CARTÃO DE VACINAÇÃO DOS FILHOS MENORES DE 05 ANOS ( ) DECLARAÇÃO DE ESCOLARIDADE DOS FILHOS EM IDADE ESCOLAR ( ) XEROX CARTÃO CONTA BANCÁRIA ( Banco do Brasil) ( ) XEROX COMPROVANTE DE ENDEREÇO ( ) XEROX DE REGISTRO EM CONSELHO DE CLASSE ( para os cargos obrigatórios) ( ) XEROX DA CARTEIRA DE HABILITAÇÃO**(para o cargo de motorista e dentro do prazo de validade) (** ) XÉROX DA CARTEIRA DE TRABALHO ( ) XÉROX DO CPF DOS PAIS OU ATESTADO DE ÓBITO **(NO CASO DE PAIS FALECIDOS)**

**OBS. Todas as xérox tem que ser autenticadas.**

**ORIGINAL**

. ATESTADO DE DISPONIBILIDADE PARA EXERCER O CARGO. DECLARAÇÃO DE BENS . CERTIDÃO DA JUSTIÇA FEDERAL(www.trf1.gov.br) ATESTADO MÉDICO CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO MUNICIPAL(DEP. DE TRIBUTOS - PREF.) CERTIDÃO CÍVEL E CRIMINAL (FÓRUM) ou www.tjmt.jus.br CERTIDÃO DE REGULARIDADE DO CPF (www.receita.fazenda.gov.br) CERTIDÃO DE QUITAÇÃO ELEITORAL (CARTÓRIO ELEITORAL) 02 FOTOS 3X4 COLORIDA E RECENTE PREENCHER A FICHA CADASTRAL DO RH

**PORTARIA Nº 757/2022**

O Senhor **Atail Marques do Amaral**, Prefeito Municipal, no uso das atribuições conferidas no art. 67 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de Junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública,

**R E S O L V E :**

**ATO DE DESIGNAÇÃO – FISCAL DO CONTRATO Nº 038/2022**

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ-MT**

**CONTRATADA: GUILHERME PEREIRA DE ALMEIDA 05052417144**

**VIGÊNCIA: 19 DE SETEMBRO DE 2022 Á 19 DE MAIO DE 2023**

**ARTIGO 1º** -- Designar o servidor **"Leonidio Rodrigues de Deus Filho", portador do CPF nº 420.317.531-34**, lotado na Secretaria Municipal de Educação, fiscal do Contrato n. 038/2022, fiscal que representará a Secretaria perante a prestação do serviço e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, devendo ainda:

**a)** anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

**b)** conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

**c)** comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

**d)** exigir que a contratada substitua os produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

**e)** comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;

**f)** recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

**g)** Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;

**h)** testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

**i)** analisar, conferir e atestar as notas fiscais;

**j)** encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

**k)** comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

**l)** fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;

**m)** verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;

**n)** exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

**o)** cobrar da contratada, quando se tratar de obras, no local de execução dos serviços, na formatação padrão combinada, o Diário de Obra, cujas folhas deverão estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes, e onde serão feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como: indicação técnica, início e término de etapas de serviço, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, recebimento de material e demais assuntos que requeiram providências; e

**p)** zelar para que o contratado registre as ocorrências referidas no item anterior no Diário de Obra, com vista a compor o processo e servir como documento para diminuir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras.

**ARTIGO 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 05/10/2022.

**PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.**

Poconé - MT, 01 de dezembro de 2022.

***ATAIL MARQUES DO AMARAL (TATÁ AMARAL)***

**PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ**

**CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO.**

Eu, **Leonidio Rodrigues de Deus Filho, CPF n. 420.317.531-34**, lotado na Secretaria Municipal de Educação, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

**Assinatura do Fiscal - _____**

**Leonidio Rodrigues de Deus Filho**

**CPF.420.317.531-34**

---

**PORTARIA Nº 751/2022**

O Senhor **Atail Marques do Amaral**, Prefeito Municipal, no uso das atribuições conferidas no art. 67 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de Junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública,

**R E S O L V E :**

**ATO DE DESIGNAÇÃO – FISCAL DO CONTRATO Nº 040/2022**

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ-MT**

**CONTRATADA: EDILAURA SILVA RONDON**

**VIGÊNCIA: 19 DE SETEMBRO DE 2022 A 19 DE MAIO DE 2023**

**ARTIGO 1º** -- Designar o servidor **"Leonidio Rodrigues de Deus Filho", portador do CPF nº 420.317.531-34**, lotado na Secretaria Municipal de Educação, fiscal do Contrato n. 040/2022, fiscal que representará a Secretaria perante a prestação do serviço e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, devendo ainda:

**a)** anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

**b)** conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

**c)** comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

**d)** exigir que a contratada substitua os produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

**e)** comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;

**f)** recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

**g)** Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;

**h)** testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

**i)** analisar, conferir e atestar as notas fiscais;

**j)** encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

**k)** comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

**l)** fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;

**m)** verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;

**n)** exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

**o)** cobrar da contratada, quando se tratar de obras, no local de execução dos serviços, na formatação padrão combinada, o Diário de Obra, cujas folhas deverão estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes, e onde serão feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como: indicação técnica, início e término de etapas de serviço, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, recebimento de material e demais assuntos que requeiram providências; e

**p)** zelar para que o contratado registre as ocorrências referidas no item anterior no Diário de Obra, com vista a compor o processo e servir como documento para diminuir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras.

**ARTIGO 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 05/10/2022.

**PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.**

Poconé - MT, 01 de dezembro de 2022.

***ATAIL MARQUES DO AMARAL (TATÁ AMARAL)***

**PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ**

**CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO.**

Eu, **Leonidio Rodrigues de Deus Filho, CPF n. 420.317.531-34**, lotado na Secretaria Municipal de Educação, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

**Assinatura do Fiscal - _____**

**Leonidio Rodrigues de Deus Filho**

**CPF.420.317.531-34**

**PORTARIA Nº 764/2022**

O Senhor **Atail Marques do Amaral**, Prefeito Municipal, no uso das atribuições conferidas no art. 67 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de Junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública,

**R E S O L V E:**

**ATO DE DESIGNAÇÃO – FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 121/2022 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 049/2022**

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ-MT**

**CONTRATADO: MARIA BENEDITA DE SOUZA ARRUDA-ME (MERCADO ARRUDON)**

**VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES**

**Designação do Fiscal do Contrato - Memorando**

**ARTIGO 1º** - Designar a servidora **Ana Maria Silva Simione**, CPF nº 858.403.351-34, lotada na Secretaria Municipal de Educação**,** Fiscal da Ata de Registro de Preços nº 121/2022 – Pregão nº 049/2022 fiscal que representará a Secretaria perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, devendo ainda:

**a)** anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

**b)** conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

**c)** comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

**d)** exigir que a contratada substitua os produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

**e)** comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;

**f)** recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

**g)** Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;

**h)** testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

**i)** analisar, conferir e atestar as notas fiscais;

**j)** encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

**k)** comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

**l)** fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;

**m)** verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;

**n)** exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

**o)** cobrar da contratada, quando se tratar de obras, no local de execução dos serviços, na formatação padrão combinada, o Diário de Obra, cujas folhas deverão estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes, e onde serão feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como: indicação técnica, início e término de etapas de serviço, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, recebimento de material e demais assuntos que requeiram providências; e

**p)** zelar para que o contratado registre as ocorrências referidas no item anterior no Diário de Obra, com vista a compor o processo e servir como documento para diminuir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras.

**ARTIGO 2º -** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

**PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.**

Poconé - MT, 01 de dezembro de 2022.

***ATAIL MARQUES DO AMARAL (TATÁ AMARAL)***

**Prefeito Municipal de Poconé**

**CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO.**

Eu, **Ana Maria Silva Simione**, CPF nº 858.403.351-34 lotada na Secretaria Municipal de Educação, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

**Assinatura do Fiscal - _____**

**Ana Maria Silva Simione**

CPF nº 858.403.351-34

**PORTARIA Nº 722/2022**

O Senhor **Atail Marques do Amaral**, Prefeito Municipal, no uso das atribuições conferidas no art. 67 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de Junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública,

**R E S O L V E :**

**ATO DE DESIGNAÇÃO – FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 090/2022 PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2022**

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ-MT**

**CONTRATADA: COMERCIO E REPRESENTAÇÕES VARDASCA LTDA**

**VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES**

**ARTIGO 1º** - Designar a servidora **Lucyana Aparecida dos Santos**, portadora do CPF nº 002.051.321-62, lotada no Gabinete do Prefeito, fiscal da Ata de Registro de Preços nº 090/2022, Pregão nº 033/2022, Fiscal que representará o gabinete, perante a prestação do serviço e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, devendo ainda:

**a)** anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

**b)** conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

**c)** comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

**d)** exigir que a contratada substitua os produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

**e)** comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;

**f)** recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

**g)** Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;

**h)** testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

**i)** analisar, conferir e atestar as notas fiscais;

**j)** encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

**k)** comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

**l)** fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;

**m)** verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;

**n)** exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

**o)** cobrar da contratada, quando se tratar de obras, no local de execução dos serviços, na formatação padrão combinada, o Diário de Obra, cujas folhas deverão estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes, e onde serão feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como: indicação técnica, início e término de etapas de serviço, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, recebimento de material e demais assuntos que requeiram providências; e

**p)** zelar para que o contratado registre as ocorrências referidas no item anterior no Diário de Obra, com vista a compor o processo e servir como documento para diminuir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras.

**ARTIGO 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 23/08/2022.

**PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.**

Poconé – MT, 01 de dezembro de 2022.

*ATAIL MARQUES DO AMARAL (TATÁ AMARAL)*

**PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ**

**CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO.**

Eu, Lucyana Aparecida dos Santos, portadora do CPF nº 002.051.321-62 declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

**Assinatura do Fiscal - _____**

Lucyana Aparecida dos Santos

CPF nº 002.051.321-62

---

**PORTARIA Nº 463/2022**

O Senhor **Atail Marques do Amaral**, Prefeito Municipal, no uso das atribuições conferidas no art. 67 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de Junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública,

**R E S O L V E:**

**ATO DE DESIGNAÇÃO – FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 118/2022 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 049/2022**

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ-MT**

**CONTRATADO: ANTONIO DA SILVA DALLA NORA-ME**

**VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES**

**Designação do Fiscal do Contrato - Memorando**

**ARTIGO 1º** - Designar a servidora **Ana Maria Silva Simione**, CPF nº 858.403.351-34, lotada na Secretaria Municipal de Educação**,** Fiscal da Ata de Registro de Preços nº 118/2022 – Pregão nº 049/2022 fiscal que representará a Secretaria perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, devendo ainda:

**a)** anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

**b)** conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

**c)** comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

**d)** exigir que a contratada substitua os produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

**e)** comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;

**f)** recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

**g)** Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;

**h)** testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

**i)** analisar, conferir e atestar as notas fiscais;

**j)** encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

**k)** comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

**l)** fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;

**m)** verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;

**n)** exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

**o)** cobrar da contratada, quando se tratar de obras, no local de execução dos serviços, na formatação padrão combinada, o Diário de Obra, cujas folhas deverão estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes, e onde serão feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como: indicação técnica, início e término de etapas de serviço, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, recebimento de material e demais assuntos que requeiram providências; e

**p)** zelar para que o contratado registre as ocorrências referidas no item anterior no Diário de Obra, com vista a compor o processo e servir como documento para diminuir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras.

**ARTIGO 2º -** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

**PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.**

Poconé - MT, 01 de dezembro de 2022.

***ATAIL MARQUES DO AMARAL (TATÁ AMARAL)***

**Prefeito Municipal de Poconé**

**CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO.**

Eu, **Ana Maria Silva Simione**, CPF nº 858.403.351-34 lotada na Secretaria Municipal de Educação, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

**Assinatura do Fiscal - _____**

**Ana Maria Silva Simione**

CPF nº 858.403.351-34

**PORTARIA Nº 765/2022**

O Senhor **Atail Marques do Amaral**, Prefeito Municipal, no uso das atribuições conferidas no art. 67 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de Junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública,

**R E S O L V E:**

**ATO DE DESIGNAÇÃO – FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 117/2022 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 049/2022**

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ-MT**

**CONTRATADO: ANA FLÁVIA AMARAL EVANGELISTA ME**

**VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES**

**Designação do Fiscal do Contrato - Memorando**

**ARTIGO 1º** - Designar a servidora **Ana Maria Silva Simione**, CPF nº 858.403.351-34, lotada na Secretaria Municipal de Educação**,** Fiscal da Ata de Registro de Preços nº 117/2022 – Pregão nº 049/2022 fiscal que representará a Secretaria perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, devendo ainda:

**a)** anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

**b)** conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

**c)** comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

**d)** exigir que a contratada substitua os produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

**e)** comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;

**f)** recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

**g)** Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;

**h)** testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

**i)** analisar, conferir e atestar as notas fiscais;

**j)** encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

**k)** comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

**l)** fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;

**m)** verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;

**n)** exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e con-

duta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

**o)** cobrar da contratada, quando se tratar de obras, no local de execução dos serviços, na formatação padrão combinada, o Diário de Obra, cujas folhas deverão estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes, e onde serão feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como: indicação técnica, início e término de etapas de serviço, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, recebimento de material e demais assuntos que requeiram providências; e

**p)** zelar para que o contratado registre as ocorrências referidas no item anterior no Diário de Obra, com vista a compor o processo e servir como documento para diminuir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras.

**ARTIGO 2º -** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

**PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.**

Poconé - MT, 01 de dezembro de 2022.

***ATAIL MARQUES DO AMARAL (TATÁ AMARAL)***

**Prefeito Municipal de Poconé**

**CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO.**

Eu, **Ana Maria Silva Simione**, CPF nº 858.403.351-34 lotada na Secretaria Municipal de Educação, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

**Assinatura do Fiscal - _____**

**Ana Maria Silva Simione**

CPF nº 858.403.351-34

---

**PORTARIA Nº 766/2022**

O Senhor **Atail Marques do Amaral**, Prefeito Municipal, no uso das atribuições conferidas no art. 67 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de Junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública,

**R E S O L V E:**

**ATO DE DESIGNAÇÃO – FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 119/2022 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 049/2022**

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ-MT**

**CONTRATADO: JOELSON ELIAS DE ARRUDA - ME**

**VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES**

**Designação do Fiscal do Contrato - Memorando**

**ARTIGO 1º** - Designar a servidora **Ana Maria Silva Simione**, CPF nº 858. 403.351-34, lotada na Secretaria Municipal de Educação**,** Fiscal da Ata de Registro de Preços nº 119/2022 – Pregão nº 049/2022 fiscal que representará a Secretaria perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, devendo ainda:

**a)** anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

**b)** conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

**c)** comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

**d)** exigir que a contratada substitua os produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

**e)** comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;

**f)** recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

**g)** Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;

**h)** testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

**i)** analisar, conferir e atestar as notas fiscais;

**j)** encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

**k)** comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

**l)** fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;

**m)** verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;

**n)** exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

**o)** cobrar da contratada, quando se tratar de obras, no local de execução dos serviços, na formatação padrão combinada, o Diário de Obra, cujas folhas deverão estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes, e onde serão feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como: indicação técnica, início e término de etapas de serviço, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, recebimento de material e demais assuntos que requeiram providências; e

**p)** zelar para que o contratado registre as ocorrências referidas no item anterior no Diário de Obra, com vista a compor o processo e servir como documento para diminuir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras.

**ARTIGO 2º -** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

**PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.**

Poconé - MT, 01 de dezembro de 2022.

***ATAIL MARQUES DO AMARAL (TATÁ AMARAL)***

**Prefeito Municipal de Poconé**

**CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO.**

Eu, **Ana Maria Silva Simione**, CPF nº 858.403.351-34 lotada na Secretaria Municipal de Educação, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

**Assinatura do Fiscal - _____**

**Ana Maria Silva Simione**

CPF nº 858.403.351-34

**PORTARIA Nº 769/2022**

O Senhor **Atail Marques do Amaral**, Prefeito Municipal, no uso das atribuições conferidas no art. 67 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de Junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública,

**R E S O L V E:**

**ATO DE DESIGNAÇÃO – FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 120/2022 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 049/2022**

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ-MT**

**CONTRATADO: E. MANTOANI COMERCIO DE FRIOS LTDA - EPP**

**VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES**

**Designação do Fiscal do Contrato - Memorando**

**ARTIGO 1º** - Designar a servidora **Ana Maria Silva Simione**, CPF nº 858. 403.351-34, lotada na Secretaria Municipal de Educação**,** Fiscal da Ata de Registro de Preços nº 120/2022 – Pregão nº 049/2022 fiscal que representará a Secretaria perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, devendo ainda:

**a)** anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

**b)** conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

**c)** comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

**d)** exigir que a contratada substitua os produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

**e)** comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;

**f)** recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

**g)** Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;

**h)** testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

**i)** analisar, conferir e atestar as notas fiscais;

**j)** encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

**k)** comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

**l)** fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;

**m)** verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;

**n)** exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

**o)** cobrar da contratada, quando se tratar de obras, no local de execução dos serviços, na formatação padrão combinada, o Diário de Obra, cujas folhas deverão estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes, e onde serão feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como: indicação técnica, início e término de etapas de serviço, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, recebimento de material e demais assuntos que requeiram providências; e

**p)** zelar para que o contratado registre as ocorrências referidas no item anterior no Diário de Obra, com vista a compor o processo e servir como documento para diminuir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras.

**ARTIGO 2º -** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

**PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.**

Poconé - MT, 01 de dezembro de 2022.

***ATAIL MARQUES DO AMARAL (TATÁ AMARAL)***

**Prefeito Municipal de Poconé**

**CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO.**

Eu, **Ana Maria Silva Simione**, CPF nº 858.403.351-34 lotada na Secretaria Municipal de Educação, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

**Assinatura do Fiscal - _____**

**Ana Maria Silva Simione**

CPF nº 858.403.351-34

**PORTARIA Nº 758/2022**

O Senhor **Atail Marques do Amaral**, Prefeito Municipal, no uso das atribuições conferidas no art. 67 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de Junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública,

**R E S O L V E :**

**ATO DE DESIGNAÇÃO – FISCAL DO CONTRATO Nº 038/2022**

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ-MT**

**CONTRATADA: GUILHERME PEREIRA DE ALMEIDA 05052417144**

**VIGÊNCIA: 19 DE SETEMBRO DE 2022 Á 19 DE MAIO DE 2023**

**ARTIGO 1º** - Designar a servidora "**Lucia Alves Neves**", portadora do CPF nº 375.400.681-91, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, Fiscal do Contrato nº 038/2022, fiscal que representará a Secretaria, perante a prestação do serviço e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, devendo ainda:

**a)** anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

**b)** conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o

contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

**c)** comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

**d)** exigir que a contratada substitua os produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

**e)** comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;

**f)** recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

**g)** Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;

**h)** testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

**i)** analisar, conferir e atestar as notas fiscais;

**j)** encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

**k)** comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

**l)** fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;

**m)** verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;

**n)** exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

**o)** cobrar da contratada, quando se tratar de obras, no local de execução dos serviços, na formatação padrão combinada, o Diário de Obra, cujas folhas deverão estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes, e onde serão feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como: indicação técnica, início e término de etapas de serviço, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, recebimento de material e demais assuntos que requeiram providências; e

**p)** zelar para que o contratado registre as ocorrências referidas no item anterior no Diário de Obra, com vista a compor o processo e servir como documento para diminuir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras.

ARTIGO 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 05/10/2022.

**PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.**

Poconé - MT, 01 de dezembro de 2022.

*ATAIL MARQUES DO AMARAL ( TATÁ AMARAL)*

**PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ**

**CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO.**

Eu, **Lucia Alves Neves**, CPF nº 375.400.681-91, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

**Assinatura do Fiscal - _____**

**Lucia Alves Neves**

CPF nº 375.400.681-91

---

**PORTARIA Nº 768/2022**

O Senhor **Atail Marques do Amaral**, Prefeito Municipal, no uso das atribuições conferidas no art. 67 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de Junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública,

**R E S O L V E:**

**ATO DE DESIGNAÇÃO – FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 116/2022 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 049/2022**

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ-MT**

**CONTRATADO: G M COMÉRCIO E SERVIÇOS**

**VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES**

**Designação do Fiscal do Contrato - Memorando**

**ARTIGO 1º** - Designar a servidora **Ana Maria Silva Simione**, CPF nº 858. 403.351-34, lotada na Secretaria Municipal de Educação**,** Fiscal da Ata de Registro de Preços nº 116/2022 – Pregão nº 049/2022 fiscal que representará a Secretaria perante o contratado e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, devendo ainda:

**a)** anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

**b)** conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

**c)** comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

**d)** exigir que a contratada substitua os produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

**e)** comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;

**f)** recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

**g)** Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;

**h)** testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

**i)** analisar, conferir e atestar as notas fiscais;

**j)** encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

**k)** comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

**l)** fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;

**m)** verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;

**n)** exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

**o)** cobrar da contratada, quando se tratar de obras, no local de execução dos serviços, na formatação padrão combinada, o Diário de Obra, cujas folhas deverão estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes, e onde serão feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como: indicação técnica, início e término de etapas de serviço, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, recebimento de material e demais assuntos que requeiram providências; e

**p)** zelar para que o contratado registre as ocorrências referidas no item anterior no Diário de Obra, com vista a compor o processo e servir como documento para diminuir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras.

**ARTIGO 2º -** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

**PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.**

Poconé - MT, 01 de dezembro de 2022.

***ATAIL MARQUES DO AMARAL (TATÁ AMARAL)***

**Prefeito Municipal de Poconé**

**CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO.**

Eu, **Ana Maria Silva Simione**, CPF nº 858.403.351-34 lotada na Secretaria Municipal de Educação, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

**Assinatura do Fiscal - _____**

**Ana Maria Silva Simione**

CPF nº 858.403.351-34

---

**PORTARIA Nº 767/2022**

O Senhor **Atail Marques do Amaral**, Prefeito Municipal, no uso das atribuições conferidas no art. 67 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de Junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública,

**R E S O L V E :**

**ATO DE DESIGNAÇÃO – FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 113/2022 PREGÃO PRESENCIAL Nº 040/2022**

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ-MT**

**CONTRATADA: ALFA MED SISTEMAS MÉDICOS**

**VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES**

**ARTIGO 1º** - Designar a servidora "**Lucia Alves Neves**", portadora do CPF nº 375.400.681-91, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, Fiscal da Ata de Registro de Preços nº 113/2022, Pregão n. 040/2022 fiscal que representará a Secretaria, perante a prestação do serviço e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, devendo ainda:

**a)** anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

**b)** conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

**c)** comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

**d)** exigir que a contratada substitua os produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

**e)** comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;

**f)** recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

**g)** Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;

**h)** testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

**i)** analisar, conferir e atestar as notas fiscais;

**j)** encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

**k)** comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

**l)** fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;

**m)** verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;

**n)** exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

**o)** cobrar da contratada, quando se tratar de obras, no local de execução dos serviços, na formatação padrão combinada, o Diário de Obra, cujas folhas deverão estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes, e onde serão feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como: indicação técnica, início e término de etapas de serviço, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, recebimento de material e demais assuntos que requeiram providências; e

**p)** zelar para que o contratado registre as ocorrências referidas no item anterior no Diário de Obra, com vista a compor o processo e servir como documento para diminuir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras.

ARTIGO 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

**PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.**

Poconé - MT, 01 de dezembro de 2022.

*ATAIL MARQUES DO AMARAL ( TATÁ AMARAL)*

**PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ**

**CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO.**

Eu, **Lucia Alves Neves**, CPF nº 375.400.681-91, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

**Assinatura do Fiscal - _____**

**Lucia Alves Neves**

CPF nº 375.400.681-91

**PORTARIA Nº 734/2022**

O Senhor **Atail Marques do Amaral**, Prefeito Municipal, no uso das atribuições conferidas no art. 67 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de Junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública,

**R E S O L V E :**

**ATO DE DESIGNAÇÃO – FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 102/2022 PREGÃO PRESENCIAL Nº 046/2022**

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ-MT**

**CONTRATADA: FELIPE CAMPOS LEITE – ME (HOTEL E POUSADA CHALANA)**

**VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES**

**ARTIGO 1º** - Designar a servidora "**Claudia Cristina Ribeiro de S. Gonçalves"**, portadora do CPF nº 712.505.491-91, lotada na Secretaria Municipal de Educação, fiscal da Ata de Registro de Preços nº 102/2022, Pregão nº 046/2022, fiscal que representará a secretaria, perante a prestação do serviço e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, devendo ainda:

**a)** anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

**b)** conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

**c)** comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

**d)** exigir que a contratada substitua os produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

**e)** comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;

**f)** recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

**g)** Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;

**h)** testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

**i)** analisar, conferir e atestar as notas fiscais;

**j)** encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

**k)** comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

**l)** fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;

**m)** verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;

**n)** exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

**o)** cobrar da contratada, quando se tratar de obras, no local de execução dos serviços, na formatação padrão combinada, o Diário de Obra, cujas folhas deverão estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes, e onde serão feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como: indicação técnica, início e término de etapas de serviço, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, recebimento de material e demais assuntos que requeiram providências; e

**p)** zelar para que o contratado registre as ocorrências referidas no item anterior no Diário de Obra, com vista a compor o processo e servir como documento para diminuir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras.

**ARTIGO 2º -** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a contar de 21/09/2022.

**PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.**

Poconé - MT, 01 de dezembro de 2022.

*ATAIL MARQUES DO AMARAL ( TATÁ AMARAL)*

**PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ**

**CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO.**

Eu, **Claudia Cristina Ribeiro de S. Gonçalves**, portadora do CPF nº 712. 505.491-91, lotada na Secretaria Municipal de Educação, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

**Assinatura do Fiscal - _____**

**Claudia Cristina Ribeiro de S. Gonçalves**

CPF nº 712.505.491-91

**PORTARIA Nº 727/2022**

O Senhor **Atail Marques do Amaral**, Prefeito Municipal, no uso das atribuições conferidas no art. 67 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de Junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública,

**R E S O L V E :**

**ATO DE DESIGNAÇÃO – FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 090/2022 PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2022**

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ-MT**

**CONTRATADA: COMERCIO E REPRESENTAÇÕES VARDASCA LTDA**

**VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES**

**ARTIGO 1º** - Designar a servidora "**Lucia Alves Neves**", portadora do CPF nº 375.400.681-91, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, Fiscal da Ata de Registro de Preços nº 090/2022 - Pregão nº 033/2022 fiscal que representará a Secretaria, perante a prestação do serviço e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, devendo ainda:

**a)** anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

**b)** conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

**c)** comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

**d)** exigir que a contratada substitua os produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

**e)** comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;

**f)** recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

**g)** Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;

**h)** testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

**i)** analisar, conferir e atestar as notas fiscais;

**j)** encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

**k)** comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

**l)** fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;

**m)** verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;

**n)** exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

**o)** cobrar da contratada, quando se tratar de obras, no local de execução dos serviços, na formatação padrão combinada, o Diário de Obra, cujas folhas deverão estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes, e onde serão feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como: indicação técnica, início e término de etapas de serviço, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, recebimento de material e demais assuntos que requeiram providências; e

**p)** zelar para que o contratado registre as ocorrências referidas no item anterior no Diário de Obra, com vista a compor o processo e servir como documento para diminuir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras.

ARTIGO 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 31/08/2022.

**PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.**

Poconé - MT, 01 de dezembro de 2022.

*ATAIL MARQUES DO AMARAL ( TATÁ AMARAL)*

**PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ**

**CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO.**

Eu, **Lucia Alves Neves**, CPF nº 375.400.681-91, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

**Assinatura do Fiscal - _____**

**Lucia Alves Neves**

CPF nº 375.400.681-91

---

**PORTARIA Nº 715/2022**

O Senhor **Atail Marques do Amaral**, Prefeito Municipal, no uso das atribuições conferidas no art. 67 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de Junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública,

**R E S O L V E :**

**ATO DE DESIGNAÇÃO – FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 092/2022 PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2022**

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ-MT**

**CONTRATADA: MARCELO VICTOR MACIEL DE BARROS**

**VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES**

**ARTIGO 1º** - Designar a servidora "**Lucia Alves Neves**", portadora do CPF nº 375.400.681-91, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, Fiscal da Ata de Registro de Preços nº 092/2022 - Pregão nº 033/2022 fiscal que representará a Secretaria, perante a prestação do serviço e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, devendo ainda:

**a)** anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

**b)** conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

**c)** comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

**d)** exigir que a contratada substitua os produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

**e)** comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;

**f)** recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

**g)** Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;

**h)** testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

**i)** analisar, conferir e atestar as notas fiscais;

**j)** encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

**k)** comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

**l)** fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;

**m)** verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;

**n)** exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

**o)** cobrar da contratada, quando se tratar de obras, no local de execução dos serviços, na formatação padrão combinada, o Diário de Obra, cujas folhas deverão estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes, e onde serão feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como: indicação técnica, início e término de etapas de serviço, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, recebimento de material e demais assuntos que requeiram providências; e

**p)** zelar para que o contratado registre as ocorrências referidas no item anterior no Diário de Obra, com vista a compor o processo e servir como documento para diminuir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras.

ARTIGO 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 31/08/2022.

**PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.**

Poconé - MT, 01 de dezembro de 2022.

*ATAIL MARQUES DO AMARAL ( TATÁ AMARAL)*

**PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ**

**CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO.**

Eu, **Lucia Alves Neves**, CPF nº 375.400.681-91, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

**Assinatura do Fiscal - _____**

**Lucia Alves Neves**

CPF nº 375.400.681-91

---

**PORTARIA Nº 688/2022**

O Senhor **Atail Marques do Amaral**, Prefeito Municipal, no uso das atribuições conferidas no art. 67 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de Junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública,

**R E S O L V E :**

**ATO DE DESIGNAÇÃO – FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 100/2022 PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2022**

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ-MT**

**CONTRATADA: CAROLINE DISTRIBUIDORA DE ARTIGOS DO VESTUÁRIO E ACESSÓRIOS LTDA**

**VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES**

**ARTIGO 1º** - Designar a servidora "**Lucia Alves Neves**", portadora do CPF nº 375.400.681-91, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, Fiscal da Ata de Registro de Preços nº 100/2022 - Pregão nº 039/2022 fiscal que representará a Secretaria, perante a prestação do serviço e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, devendo ainda:

**a)** anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

**b)** conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

**c)** comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

**d)** exigir que a contratada substitua os produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

**e)** comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;

**f)** recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

**g)** Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;

**h)** testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

**i)** analisar, conferir e atestar as notas fiscais;

**j)** encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

**k)** comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

**l)** fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;

**m)** verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;

**n)** exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

**o)** cobrar da contratada, quando se tratar de obras, no local de execução dos serviços, na formatação padrão combinada, o Diário de Obra, cujas folhas deverão estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes, e onde serão feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como: indicação técnica, início e término de etapas de serviço, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, recebimento de material e demais assuntos que requeiram providências; e

**p)** zelar para que o contratado registre as ocorrências referidas no item anterior no Diário de Obra, com vista a compor o processo e servir como documento para diminuir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras.

ARTIGO 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 31/08/2022.

**PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.**

Poconé - MT, 01 de dezembro de 2022.

*ATAIL MARQUES DO AMARAL ( TATÁ AMARAL)*

**PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ**

**CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO.**

Eu, **Lucia Alves Neves**, CPF nº 375.400.681-91, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

**Assinatura do Fiscal - _____**

**Lucia Alves Neves**

CPF nº 375.400.681-91

**PORTARIA Nº 692/2022**

O Senhor **Atail Marques do Amaral**, Prefeito Municipal, no uso das atribuições conferidas no art. 67 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de Junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública,

**R E S O L V E :**

**ATO DE DESIGNAÇÃO – FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 099/2022 PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2022**

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ-MT**

**CONTRATADA: MOSAICO DISTRIBUIDORA ATACADO E ELETRONICOS EIRELI**

**VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES**

**ARTIGO 1º** - Designar a servidora "**Lucia Alves Neves**", portadora do CPF nº 375.400.681-91, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, Fiscal da Ata de Registro de Preços nº 099/2022 - Pregão nº 039/2022 fiscal que representará a Secretaria, perante a prestação do serviço e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, devendo ainda:

**a)** anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

**b)** conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

**c)** comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

**d)** exigir que a contratada substitua os produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

**e)** comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;

**f)** recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

**g)** Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;

**h)** testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

**i)** analisar, conferir e atestar as notas fiscais;

**j)** encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

**k)** comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

**l)** fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;

**m)** verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;

**n)** exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

**o)** cobrar da contratada, quando se tratar de obras, no local de execução dos serviços, na formatação padrão combinada, o Diário de Obra, cujas folhas deverão estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes, e onde serão feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como: indicação técnica, início e término de etapas de serviço, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, recebimento de material e demais assuntos que requeiram providências; e

**p)** zelar para que o contratado registre as ocorrências referidas no item anterior no Diário de Obra, com vista a compor o processo e servir como documento para diminuir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras.

ARTIGO 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 31/08/2022.

**PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.**

Poconé - MT, 01 de dezembro de 2022.

*ATAIL MARQUES DO AMARAL ( TATÁ AMARAL)*

**PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ**

**CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO.**

Eu, **Lucia Alves Neves**, CPF nº 375.400.681-91, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

**Assinatura do Fiscal - _____**

**Lucia Alves Neves**

CPF nº 375.400.681-91

**PORTARIA Nº 735/2022**

O Senhor **Atail Marques do Amaral**, Prefeito Municipal, no uso das atribuições conferidas no art. 67 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de Junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública,

**R E S O L V E :**

**ATO DE DESIGNAÇÃO – FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 102/2022 PREGÃO PRESENCIAL Nº 046/2022**

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ-MT**

**CONTRATADA: FELIPE CAMPOS LEITE – ME (HOTEL E POUSADA CHALANA)**

**VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES**

**ARTIGO 1º** - Designar a servidora "**Lucia Alves Neves**", portadora do CPF nº 375.400.681-91, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, Fiscal da Ata de Registro de Preços nº 102/2022 - Pregão nº 046/2022 fiscal que representará a Secretaria, perante a prestação do serviço e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, devendo ainda:

**a)** anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

**b)** conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

**c)** comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

**d)** exigir que a contratada substitua os produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

**e)** comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;

**f)** recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

**g)** Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;

**h)** testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

**i)** analisar, conferir e atestar as notas fiscais;

**j)** encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

**k)** comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

**l)** fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;

**m)** verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;

**n)** exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

**o)** cobrar da contratada, quando se tratar de obras, no local de execução dos serviços, na formatação padrão combinada, o Diário de Obra, cujas folhas deverão estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes, e onde serão feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como: indicação técnica, início e término de etapas de serviço, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, recebimento de material e demais assuntos que requeiram providências; e

**p)** zelar para que o contratado registre as ocorrências referidas no item anterior no Diário de Obra, com vista a compor o processo e servir como documento para diminuir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras.

ARTIGO 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 21/09/2022.

**PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.**

Poconé - MT, 01 de dezembro de 2022.

*ATAIL MARQUES DO AMARAL ( TATÁ AMARAL)*

**PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ**

**CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO.**

Eu, **Lucia Alves Neves**, CPF nº 375.400.681-91, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

**Assinatura do Fiscal - _____**

**Lucia Alves Neves**

CPF nº 375.400.681-91

---

**PORTARIA Nº 687/2022**

O Senhor **Atail Marques do Amaral**, Prefeito Municipal, no uso das atribuições conferidas no art. 67 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de Junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública,

**R E S O L V E :**

**ATO DE DESIGNAÇÃO – FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 100/2022 PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2022**

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ-MT**

**CONTRATADA: CAROLINE DISTRIBUIDORA DE ARTIGOS DO VESTUÁRIO E ACESSÓRIOS LTDA**

**VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES**

**ARTIGO 1º** - Designar a servidora "**Claudia Cristina Ribeiro de S. Gonçalves"**, portadora do CPF nº 712.505.491-91, lotada na Secretaria Municipal de Educação, fiscal da Ata de Registro de Preços nº 100/2022, Pregão nº 039/2022, fiscal que representará a secretaria, perante a prestação do serviço e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, devendo ainda:

**a)** anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

**b)** conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o

contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

**c)** comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

**d)** exigir que a contratada substitua os produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

**e)** comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;

**f)** recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

**g)** Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;

**h)** testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

**i)** analisar, conferir e atestar as notas fiscais;

**j)** encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

**k)** comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

**l)** fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;

**m)** verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;

**n)** exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

**o)** cobrar da contratada, quando se tratar de obras, no local de execução dos serviços, na formatação padrão combinada, o Diário de Obra, cujas folhas deverão estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes, e onde serão feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como: indicação técnica, início e término de etapas de serviço, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, recebimento de material e demais assuntos que requeiram providências; e

**p)** zelar para que o contratado registre as ocorrências referidas no item anterior no Diário de Obra, com vista a compor o processo e servir como documento para diminuir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras.

**ARTIGO 2º -** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a contar de 31/08/2022.

**PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.**

Poconé - MT, 01 de dezembro de 2022.

*ATAIL MARQUES DO AMARAL ( TATÁ AMARAL)*

**PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ**

**CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO.**

Eu, **Claudia Cristina Ribeiro de S. Gonçalves**, portadora do CPF nº 712.505.491-91, lotada na Secretaria Municipal de Educação, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

**Assinatura do Fiscal - _____**

**Claudia Cristina Ribeiro de S. Gonçalves**

CPF nº 712.505.491-91

---

**PORTARIA Nº 691/2022**

O Senhor **Atail Marques do Amaral**, Prefeito Municipal, no uso das atribuições conferidas no art. 67 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de Junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública,

**R E S O L V E :**

**ATO DE DESIGNAÇÃO – FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 099/2022 PREGÃO PRESENCIAL Nº 039/2022**

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ-MT**

**CONTRATADA: MOSAICO DISTRIBUIDORA ATACADO E ELETRONICOS EIRELI**

**VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES**

**ARTIGO 1º** - Designar a servidora "**Claudia Cristina Ribeiro de S. Gonçalves"**, portadora do CPF nº 712.505.491-91, lotada na Secretaria Municipal de Educação, fiscal da Ata de Registro de Preços nº 099/2022, Pregão nº 039/2022, fiscal que representará a secretaria, perante a prestação do serviço e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, devendo ainda:

**a)** anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

**b)** conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

**c)** comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

**d)** exigir que a contratada substitua os produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

**e)** comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;

**f)** recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

**g)** Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;

**h)** testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

**i)** analisar, conferir e atestar as notas fiscais;

**j)** encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

**k)** comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

**l)** fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;

**m)** verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;

**n)** exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

**o)** cobrar da contratada, quando se tratar de obras, no local de execução dos serviços, na formatação padrão combinada, o Diário de Obra, cujas folhas deverão estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes, e onde serão feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como: indicação técnica, início e término de etapas de serviço, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, recebimento de material e demais assuntos que requeiram providências; e

**p)** zelar para que o contratado registre as ocorrências referidas no item anterior no Diário de Obra, com vista a compor o processo e servir como documento para diminuir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras.

**ARTIGO 2º -** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a contar de 31/08/2022.

**PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.**

Poconé - MT, 01 de dezembro de 2022.

*ATAIL MARQUES DO AMARAL ( TATÁ AMARAL)*

**PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ**

**CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO.**

Eu, **Claudia Cristina Ribeiro de S. Gonçalves**, portadora do CPF nº 712.505.491-91, lotada na Secretaria Municipal de Educação, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

**Assinatura do Fiscal - _____**

**Claudia Cristina Ribeiro de S. Gonçalves**

CPF nº 712.505.491-91

---

**PORTARIA Nº 726/2022**

O Senhor **Atail Marques do Amaral**, Prefeito Municipal, no uso das atribuições conferidas no art. 67 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de Junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública,

**R E S O L V E :**

**ATO DE DESIGNAÇÃO – FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 090/2022 PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2022**

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ-MT**

**CONTRATADA: CAROLINE DISTRIBUIDORA DE ARTIGOS DO VESTUÁRIO E ACESSÓRIOS LTDA**

**VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES**

**ARTIGO 1º** - Designar a servidora "**Claudia Cristina Ribeiro de S. Gonçalves"**, portadora do CPF nº 712.505.491-91, lotada na Secretaria Municipal de Educação, fiscal da Ata de Registro de Preços nº 090/2022, Pregão nº 033/2022, fiscal que representará a secretaria, perante a prestação do serviço e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, devendo ainda:

**a)** anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

**b)** conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

**c)** comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

**d)** exigir que a contratada substitua os produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

**e)** comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;

**f)** recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

**g)** Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;

**h)** testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

**i)** analisar, conferir e atestar as notas fiscais;

**j)** encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

**k)** comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

**l)** fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;

**m)** verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;

**n)** exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

**o)** cobrar da contratada, quando se tratar de obras, no local de execução dos serviços, na formatação padrão combinada, o Diário de Obra, cujas folhas deverão estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes, e onde serão feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como: indicação técnica, início e término de etapas de serviço, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, recebimento de material e demais assuntos que requeiram providências; e

**p)** zelar para que o contratado registre as ocorrências referidas no item anterior no Diário de Obra, com vista a compor o processo e servir como

documento para diminuir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras.

**ARTIGO 2º -** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a contar de 31/08/2022.

**PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.**

Poconé - MT, 01 de dezembro de 2022.

*ATAIL MARQUES DO AMARAL ( TATÁ AMARAL)*

**PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ**

**CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO.**

Eu, **Claudia Cristina Ribeiro de S. Gonçalves**, portadora do CPF nº 712.505.491-91, lotada na Secretaria Municipal de Educação, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

**Assinatura do Fiscal - _____**

**Claudia Cristina Ribeiro de S. Gonçalves**

CPF nº 712.505.491-91

---

**PORTARIA Nº 611/2022**

O Senhor **Atail Marques do Amaral**, Prefeito Municipal, no uso das atribuições conferidas no art. 67 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de Junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública,

**R E S O L V E :**

**ATO DE DESIGNAÇÃO – FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 091/2022 PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2022**

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ-MT**

**CONTRATADA: ALTAIR DA SILVA SANTOS EIRELI**

**VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES**

**ARTIGO 1º** - Designar a servidora "**Jucineia Pereira Vieira**", CPF nº 502.750.541-87, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Fiscal da Ata de Registro de Preços nº 091/2022, Pregão nº 033/2022 que representará a Secretaria perante a prestação do serviço e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, devendo ainda:

**a)** anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

**b)** conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

**c)** comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

**d)** exigir que a contratada substitua os produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

**e)** comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;

**f)** recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

**g)** Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;

**h)** testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

**i)** analisar, conferir e atestar as notas fiscais;

**j)** encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

**k)** comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

**l)** fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;

**m)** verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;

**n)** exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

**o)** cobrar da contratada, quando se tratar de obras, no local de execução dos serviços, na formatação padrão combinada, o Diário de Obra, cujas folhas deverão estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes, e onde serão feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como:indicação técnica, início e término de etapas de serviço, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, recebimento de material e demais assuntos que requeiram providências; e

**p)** zelar para que o contratado registre as ocorrências referidas no item anterior no Diário de Obra, com vista a compor o processo e servir como documento para diminuir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras.

**ARTIGO 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 23/08/2022.

**PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.**

Poconé - MT, 01 de dezembro de 2022.

*ATAIL MARQUES DO AMARAL (TATÁ AMARAL)*

**PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ**

**CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO.**

Eu, **Jucineia Pereira Vieira**, CPF nº 502.750.541-87, lotada na Secretaria Municipal de Educação, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

**Assinatura do Fiscal - _____**

**Jucineia Pereira Vieira**

**CPF nº 502.750.541-87**

---

**PORTARIA Nº 655/2022**

O Senhor **Atail Marques do Amaral**, Prefeito Municipal, no uso das atribuições conferidas no art. 67 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de Junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública,

**R E S O L V E :**

**ATO DE DESIGNAÇÃO – FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 088/2022 PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2022**

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ-MT**

**CONTRATADA: AGILIZA INDUSTRIA COMERCIO GRAFICA E EDITORA EIRELI**

**VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES**

**ARTIGO 1º** - Designar a servidora "**, Jucineia Pereira Vieira**", CPF nº 502.750.541-87, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Fiscal da Ata de Registro de Preços nº 088/2022, Pregão nº 033/2022 que representará a Secretaria perante a prestação do serviço e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, devendo ainda:

**a)** anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

**b)** conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

**c)** comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

**d)** exigir que a contratada substitua os produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

**e)** comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;

**f)** recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

**g)** Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;

**h)** testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

**i)** analisar, conferir e atestar as notas fiscais;

**j)** encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

**k)** comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

**l)** fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;

**m)** verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;

**n)** exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

**o)** cobrar da contratada, quando se tratar de obras, no local de execução dos serviços, na formatação padrão combinada, o Diário de Obra, cujas folhas deverão estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes, e onde serão feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como:indicação técnica, início e término de etapas de serviço, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, recebimento de material e demais assuntos que requeiram providências; e

**p)** zelar para que o contratado registre as ocorrências referidas no item anterior no Diário de Obra, com vista a compor o processo e servir como documento para diminuir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras.

**ARTIGO 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 23/08/2022.

**PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.**

Poconé - MT, 01 de dezembro de 2022.

*ATAIL MARQUES DO AMARAL (TATÁ AMARAL)*

**PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ**

**CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO.**

Eu, **Jucineia Pereira Vieira**, CPF nº 502.750.541-87, lotada na Secretaria Municipal de Educação, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

**Assinatura do Fiscal - _____**

**Jucineia Pereira Vieira**

**CPF nº 502.750.541-87**

---

**PORTARIA Nº 703/2022**

O Senhor **Atail Marques do Amaral**, Prefeito Municipal, no uso das atribuições conferidas no art. 67 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de Junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública,

**R E S O L V E :**

**ATO DE DESIGNAÇÃO – FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 087/2022 PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2022**

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ-MT**

**CONTRATADA: FABRI GRAFICA E CONFECÇÕES EIRELI**

**VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES**

**ARTIGO 1º** - Designar a servidora "**Lucia Alves Neves**", portadora do CPF nº 375.400.681-91, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, Fiscal da Ata de Registro de Preços nº 087/2022 - Pregão nº 033/2022 fiscal que representará a Secretaria, perante a prestação do serviço e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, devendo ainda:

**a)** anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

**b)** conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

**c)** comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

**d)** exigir que a contratada substitua os produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

**e)** comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;

**f)** recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

**g)** Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;

**h)** testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

**i)** analisar, conferir e atestar as notas fiscais;

**j)** encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

**k)** comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

**l)** fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;

**m)** verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;

**n)** exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

**o)** cobrar da contratada, quando se tratar de obras, no local de execução dos serviços, na formatação padrão combinada, o Diário de Obra, cujas folhas deverão estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes, e onde serão feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como: indicação técnica, início e término de etapas de serviço, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, recebimento de material e demais assuntos que requeiram providências; e

**p)** zelar para que o contratado registre as ocorrências referidas no item anterior no Diário de Obra, com vista a compor o processo e servir como documento para diminuir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras.

ARTIGO 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 31/08/2022.

**PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.**

Poconé - MT, 01 de dezembro de 2022.

*ATAIL MARQUES DO AMARAL ( TATÁ AMARAL)*

**PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ**

**CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO.**

Eu, **Lucia Alves Neves**, CPF nº 375.400.681-91, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

**Assinatura do Fiscal - _____**

**Lucia Alves Neves**

CPF nº 375.400.681-91

**PORTARIA Nº 752/2022**

O Senhor **Atail Marques do Amaral**, Prefeito Municipal, no uso das atribuições conferidas no art. 67 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de Junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública,

**R E S O L V E :**

**ATO DE DESIGNAÇÃO – FISCAL DO CONTRATO Nº 040/2022**

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ-MT**

**CONTRATADA: EDILAURA SILVA RONDON**

**VIGÊNCIA: 19 DE SETEMBRO DE 2022 A 19 DE MAIO DE 2023**

**ARTIGO 1º** - Designar a servidora "**Lucia Alves Neves**", portadora do CPF nº 375.400.681-91, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, Fiscal do Contrato nº 040/2022, fiscal que representará a Secretaria, perante a prestação do serviço e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, devendo ainda:

**a)** anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

**b)** conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

**c)** comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

**d)** exigir que a contratada substitua os produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

**e)** comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;

**f)** recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

**g)** Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;

**h)** testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

**i)** analisar, conferir e atestar as notas fiscais;

**j)** encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

**k)** comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

**l)** fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;

**m)** verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;

**n)** exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

**o)** cobrar da contratada, quando se tratar de obras, no local de execução dos serviços, na formatação padrão combinada, o Diário de Obra, cujas folhas deverão estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes, e onde serão feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como: indicação técnica, início e término de etapas de serviço, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, recebimento de material e demais assuntos que requeiram providências; e

**p)** zelar para que o contratado registre as ocorrências referidas no item anterior no Diário de Obra, com vista a compor o processo e servir como documento para diminuir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras.

ARTIGO 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 05/10/2022.

**PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.**

Poconé - MT, 01 de dezembro de 2022.

*ATAIL MARQUES DO AMARAL ( TATÁ AMARAL)*

**PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ**

**CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO.**

Eu, **Lucia Alves Neves**, CPF nº 375.400.681-91, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

**Assinatura do Fiscal - _____**

**Lucia Alves Neves**

CPF nº 375.400.681-91

---

**PORTARIA Nº 740/2022**

O Senhor **Atail Marques do Amaral**, Prefeito Municipal, no uso das atribuições conferidas no art. 67 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de Junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública,

**R E S O L V E :**

**ATO DE DESIGNAÇÃO – CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 33-2022**

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ-MT**

**CONTRATADA: AGILI SOFTWARE BRASIL LTDA**

**VIGÊNCIA: 03 DE AGOSTO DE 2022 A 03 DE JULHO DE 2023**

**ARTIGO 1º** - Designar a servidora "**Lucia Alves Neves**", portadora do CPF nº 375.400.681-91, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, Fiscal do Contrato de prestação de serviços nº 33-2022, fiscal que representará a Secretaria, perante a prestação do serviço e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, devendo ainda:

**a)** anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

**b)** conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

**c)** comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

**d)** exigir que a contratada substitua os produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

**e)** comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;

**f)** recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

**g)** Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;

**h)** testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

**i)** analisar, conferir e atestar as notas fiscais;

**j)** encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

**k)** comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

**l)** fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;

**m)** verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;

**n)** exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

**o)** cobrar da contratada, quando se tratar de obras, no local de execução dos serviços, na formatação padrão combinada, o Diário de Obra, cujas folhas deverão estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes, e onde serão feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como: indicação técnica, início e término de etapas de serviço, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, recebimento de material e demais assuntos que requeiram providências; e

**p)** zelar para que o contratado registre as ocorrências referidas no item anterior no Diário de Obra, com vista a compor o processo e servir como documento para diminuir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras.

ARTIGO 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 21/09/2022.

**PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.**

Poconé - MT, 01 de dezembro de 2022.

*ATAIL MARQUES DO AMARAL ( TATÁ AMARAL)*

**PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ**

**CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO.**

Eu, **Lucia Alves Neves**, CPF nº 375.400.681-91, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

**Assinatura do Fiscal - _____**

**Lucia Alves Neves**

CPF nº 375.400.681-91

**PORTARIA Nº 738/2022**

O Senhor **Atail Marques do Amaral**, Prefeito Municipal, no uso das atribuições conferidas no art. 67 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de Junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública,

**R E S O L V E :**

**ATO DE DESIGNAÇÃO – FISCAL DO CONTRATO Nº 35/2022**

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ-MT**

**CONTRATADA: VALTEIR JACOB DOS SANTOS**

**VIGÊNCIA: 31 DE AGOSTO DE 2022 ATÉ 31 DE AGOSTO DE 2023**

**ARTIGO 1º** - Designar a servidora "**Claudia Cristina Ribeiro de S. Gonçalves"**, portadora do CPF nº 712.505.491-91, lotada na Secretaria Municipal de Educação, fiscal do Contrato n. 35/2022, fiscal que representará a secretaria, perante a prestação do serviço e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, devendo ainda:

**a)** anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

**b)** conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

**c)** comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

**d)** exigir que a contratada substitua os produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

**e)** comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;

**f)** recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

**g)** Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de 1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;

**h)** testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

**i)** analisar, conferir e atestar as notas fiscais;

**j)** encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

**k)** comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

**l)** fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;

**m)** verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;

**n)** exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

**o)** cobrar da contratada, quando se tratar de obras, no local de execução dos serviços, na formatação padrão combinada, o Diário de Obra, cujas folhas deverão estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes, e onde serão feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como: indicação técnica, início e término de etapas de serviço, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, recebimento de material e demais assuntos que requeiram providências; e

**p)** zelar para que o contratado registre as ocorrências referidas no item anterior no Diário de Obra, com vista a compor o processo e servir como documento para diminuir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras.

**ARTIGO 2º -** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a contar de 21/09/2022.

**PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.**

Poconé - MT, 01 de dezembro de 2022.

*ATAIL MARQUES DO AMARAL ( TATÁ AMARAL)*

**PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ**

**CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO.**

Eu, **Claudia Cristina Ribeiro de S. Gonçalves**, portadora do CPF nº 712.505.491-91, lotada na Secretaria Municipal de Educação, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

**Assinatura do Fiscal - _____**

**Claudia Cristina Ribeiro de S. Gonçalves**

CPF nº 712.505.491-91

**PORTARIA Nº 643/2022**

O Senhor **Atail Marques do Amaral**, Prefeito Municipal, no uso das atribuições conferidas no art. 67 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de Junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública,

**R E S O L V E :**

**ATO DE DESIGNAÇÃO – FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 093/2022 PREGÃO PRESENCIAL Nº 033/2022**

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ-MT**

**CONTRATADA: SOZO E FORLIN LTDA**

**VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES**

**ARTIGO 1º** - Designar a servidora "**Jucineia Pereira Vieira**", CPF nº 502.750.541-87, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Fiscal da Ata de Registro de Preços nº 093/2022, Pregão nº 033/2022 que representará a Secretaria perante a prestação do serviço e zelará pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de orientação, fiscalização e controle previstas na Portaria, devendo ainda:

**a)** anotar de forma organizada, em registro próprio e em ordem cronológica, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

**b)** conferir o cumprimento do objeto e demais obrigações pactuadas, especialmente o atendimento às especificações atinentes ao objeto e sua garantia, bem como os prazos fixados no contrato, visitando o local onde o

contrato esteja sendo executado e registrando os pontos críticos encontrados, inclusive com a produção de provas, datando, assinando e colhendo a assinatura do preposto da contratada para instruir possível procedimento de sanção contratual;

**c)** comunicar ao Gestor do Contrato sobre o descumprimento, pela contratada, de quaisquer das obrigações passíveis de rescisão contratual e/ou aplicação de penalidades;

**d)** exigir que a contratada substitua os produtos/bens que se apresentem defeituosos ou com prazo de validade vencido ou por vencer em curto prazo de tempo e que, por esses motivos, inviabilizem o recebimento definitivo, a guarda ou a utilização pelo contratante;

**e)** comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;

**f)** recusar os serviços executados em desacordo com o pactuado e determinar desfazimento, ajustes ou correções;

**g)** Receber, provisória ou definitivamente, o objeto do contrato sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado ou recibo, assinado pelas partes, de acordo com o art. 73 da Lei n.º 8.666, de1993, recusando, de logo, objetos que não correspondam ao contratado;

**h)** testar o funcionamento de equipamentos e registrar a conformidade em documento;

**i)** analisar, conferir e atestar as notas fiscais;

**j)** encaminhar a documentação à unidade correspondente para pagamento;

**k)** comunicar à Administração eventual subcontratação da execução, sem previsão editalícia ou sem conhecimento da Administração;

**l)** fiscalizar, pessoalmente, os registros dos empregados da contratada locados nos serviços, para verificar a regularidade trabalhista;

**m)** verificar, por intermédio do preposto da contratada, a utilização pelos empregados da empresa dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, exigindo daquele a interdição do acesso ao local de trabalho, e na hipótese de descumprimento, comunicar à Administração para promoção do possível processo punitivo contratual;

**n)** exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme pelos empregados da contratada, quando for o caso, e conduta compatível com o serviço público, pautada pela ética e urbanidade no atendimento;

**o)** cobrar da contratada, quando se tratar de obras, no local de execução dos serviços, na formatação padrão combinada, o Diário de Obra, cujas folhas deverão estar devidamente numeradas e assinadas pelas partes, e onde serão feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como:indicação técnica, início e término de etapas de serviço, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, recebimento de material e demais assuntos que requeiram providências; e

**p)** zelar para que o contratado registre as ocorrências referidas no item anterior no Diário de Obra, com vista a compor o processo e servir como documento para diminuir dúvidas e embasar informações acerca de eventuais reivindicações futuras.

**ARTIGO 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 23/08/2022.

**PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.**

Poconé - MT, 01 de dezembro de 2022.

*ATAIL MARQUES DO AMARAL (TATÁ AMARAL)*

**PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ**

**CIÊNCIA DO SERVIDOR DESIGNADO.**

Eu, **Jucineia Pereira Vieira**, CPF nº 502.750.541-87, lotada na Secretaria Municipal de Educação, declaro-me ciente da designação ora atribuída, e das funções que são inerentes em razão da função.

**Assinatura do Fiscal - _____**

**Jucineia Pereira Vieira**

**CPF nº 502.750.541-87**

## PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO ARAGUAIA

### SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
### LEI MUNICIPAL N° 1132/2023

**LEI MUNICIPAL N° 1132/2023 DE 14 DE MARÇO DE 2023**

***"Dispõe sobre a doação de importe e dá outras providências***."

**Adelcino Francisco Lopo,** Prefeito Municipal de Pontal do Araguaia, Estado de Mato Grosso, em conformidade com a Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

**Art. 1º** - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a doar o importe de R$ 8.000,00 (oito mil reais), para a Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais - APAE de Barra do Garças/MT, inscrita no CNPJ 15.051.378/0001-91, cuja a finalidade se destina a ajudar nos custos com despesas de abastecimentos dos veículos da entidade, a ser depositado na conta corrente n° 112712-8, Agência 0571-1 do Banco do Brasil.

**Art. 2º** - As despesas oriundas da presente Lei, serão cobertas pela dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Administração e Finanças: 04.01.04.123.5020.2007.339041 – Outros serviços de terceiros e pessoas jurídicas.

**Art. 3º** - A APAE tem o dever de prestar contas ao município do uso do importe por ela recebido, na forma da legislação em vigor, até o final do exercício de 2023 sob pena de responsabilização.

**Art. 4º** – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário em especial a Lei Municipal nº 919/2019.

Pontal do Araguaia/MT, 14 de Março de 2023.

**ADELCINO FRANCISCO LOPO**

**Prefeito Municipal**

### SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
### LEI MUNICIPAL N° 1130/2023

**LEI MUNICIPAL N° 1130/2023 DE 14 DE MARÇO DE 2023**

"Dispõe sobre alteração dispositivos da Lei Municipal n° 1065/2022 de 18 de maio de 2022 e dá outras providências."

**Adelcino Francisco Lopo,** Prefeito Municipal de Pontal do Araguaia, Estado de Mato Grosso, em conformidade com a Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

**Art. 1º** - O Art. 2º da Lei Municipal nº 1065/2022 passa a vigorar com as seguintes alterações e acréscimos:

(...)

**Art. 2º.** O Projeto "Minha Casa Meu Porto Seguro" será de cunho social, entre o Poder Executivo e os potenciais parceiros mencionados no artigo anterior, cuja finalidade é promover adequações e/ou reformas em residências de idosos, pessoas portadoras de deficiências física e/ou cadeirantes residentes no município de Pontal do Araguaia.

Parágrafo Único: Ficará a cargo de Comissão designada pela Secretária de Assistência Social a averiguação/vistoria sobre quais adequações e/ou reformas serão necessárias executar nas residências das pessoas mencionadas no *caput* deste artigo.

(...)

**Art. 2º** - Permanecem inalterados os demais artigos e dispositivos constantes da referida Lei Municipal nº 1065/2022.

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

Pontal do Araguaia/MT, 14 de Março de 2023.

**ADELCINO FRANCISCO LOPO**

**Prefeito Municipal**

**SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**
**EXTRATO DA PORTARIA Nº 100/GP/2023**

EXTRATO DA PORTARIA Nº 100/GP/2023 Em 14 de Março de 2023.

**"**Dispõe sobre Homologação das Resoluções nº 01 e 02/2023 do Conselho Municipal de Saúde de Pontal do Araguaia/MT e dá outras providências*".*

***ADELCINO FRANCISCO LOPO***

Prefeito Municipal

**SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**
**RESOLUÇÃO CMDCA N. 002/2023**

**Resolução CMDCA n. 002/2023**

Dispõe sobre as condutas vedadas aos candidatos e respectivos fiscais durante o processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar e sobre o procedimento de sua apuração.

**O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE CMDCA do Município de Pontal do Araguaia/MT,** no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Municipal n. 1031/2023, bem como pelo art. 139 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e pelo art. 7º da Resolução n. 231/2022 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente (Conanda), que lhe conferem a presidência do Processo de Escolha dos Membros do Conselho Tutelar; e

**Considerando** que o art. 7º, § 1º, "c", da Resolução n. 231/2022 do Conanda dispõe que ao CMDCA cabe definir as condutas permitidas e vedadas aos candidatos a membros do Conselho Tutelar;

**Considerando**, ainda, que o art. 11, § 7º, incisos III e IX, da Resolução n. 231/2022 do Conanda aponta ser atribuição da Comissão Especial do processo de escolha, criada por Resolução do CMDCA, analisar e decidir, em primeira instância administrativa, os pedidos de impugnação, denúncias e outros incidentes ocorridos durante a campanha e no dia da votação, bem como resolver os casos omissos, RESOLVE:

**Art. 1º** A campanha dos candidatos a membros do Conselho Tutelar é permitida somente após a publicação da lista final dos candidatos habilitados no Processo de Escolha e será encerrada à meia-noite da véspera do dia da votação.

**Art. 2º** Serão consideradas condutas vedadas aos candidatos devidamente habilitados ao Processo de Escolha dos membros do Conselho Tutelar de Pontal do Araguaia/MT e aos seus prepostos e apoiadores aquelas previstas no edital de abertura do certame, na Lei Municipal n. 1131/2023 e na Resolução n. 231/2022 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente (Conanda), com especial destaque ao seu art. 8º.

**Art. 3º** O desrespeito às regras apontadas no art. 2º desta Resolução poderá caracterizar inidoneidade moral, deixando o candidato passível de impugnação da candidatura, por conta da inobservância do requisito previsto no art. 133, inc. I, da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

**Art. 4º** Qualquer cidadão ou candidato poderá representar à Comissão Especial contra aquele que infringir as normas estabelecidas no edital, na Resolução n. 231/2022 do Conanda ou na Lei Municipal n. 1031/2023, instruindo a representação com provas ou indícios de provas da infração.

§1º Cabe à Comissão Especial registrar e fornecer protocolo ao representante, para acompanhamento do procedimento instaurado.

§2º Serão admitidas denúncias anônimas, desde que acompanhada de elementos mínimos de prova ou com indicação da forma que a Comissão Especial pode acessá-la.

§3º Caso o denunciante assim solicite, a Comissão Especial pode decretar, havendo fundamentos legítimos, o sigilo de seu nome, facultando acesso apenas ao Ministério Público e à autoridade judiciária, caso solicitado.

§4º As denúncias poderão ser encaminhadas pessoalmente à Comissão Especial, que as receberá nos dias úteis na Rua Florêncio Marques Dos Reis S/N, Bairro Maria Joaquina I Pontal do Araguaia/MT, no horário de 08:00h às 12:30h. §5º As denúncias poderão também ser encaminhadas por telefone para o número (66) 3401-4653 ou para o e-mail cmdcapontal@gmail.com

§6º Caso qualquer membro do CMDCA tome conhecimento da prática de conduta vedada, por qualquer meio, deverá imediatamente comunicar o fato e as provas a que teve acesso à Comissão Especial, para instauração, de ofício, do respectivo procedimento administrativo.

§ 7º O Ministério Público será cientificado da instauração de todo e qualquer procedimento instaurado pela Comissão Especial.

**Art. 5º** No prazo de 1 (um) dia contado do recebimento da notícia da infração às condutas vedadas previstas nesta Resolução, a Comissão Especial deverá instaurar procedimento administrativo para a devida apuração de sua ocorrência, expedindo-se notificação ao infrator para que, se o desejar, apresente defesa no prazo de 2 (dois) dias contados do recebimento da notificação (art. 11, § 3º, inc. I, da Resolução n. 231/2022 do Conanda).

**Parágrafo único.** Havendo motivo relevante e comprovado o perigo na demora do julgamento, a Comissão poderá determinar, fundamentadamente em medida liminar, a retirada imediata ou a suspensão da propaganda e o recolhimento do material de campanha considerado irregular.

**Art. 6º** A Comissão Especial poderá, no prazo de 2 (dois) dias do término do prazo da defesa:

I – arquivar o procedimento administrativo, se entender não configurada a infração ou não houver provas suficientes da autoria, notificando-se o representado e o representante, se for o caso;

II – determinar a produção de provas em reunião designada no máximo em 2 (dois) dias contados do decurso do prazo previsto no caput (art. 11, § 3º, inc. I, da Resolução n. 231/2022 do Conanda).

§ 1o No caso do inc. II, o representante e o representado serão intimados a, querendo, comparecerem à reunião designada e efetuarem perguntas para as testemunhas ouvidas;

§ 2o Eventual ausência do representante ou do representado não impede a realização da reunião a que se refere o inc. II, desde que tenham sido ambos notificados para o ato.

§ 3º As partes poderão ser representadas, durante todas as etapas do procedimento, por advogado, desde que junte procuração nos autos, porém a ausência de defesa técnica não acarretará nenhum tipo de nulidade.

**Art. 7º** Finalizada a reunião designada para a produção das provas indicadas pelas partes, a Comissão Especial decidirá, fundamentadamente, em até 2 (dois) dias, notificando-se, em igual prazo, o representado e, se for o caso, o representante, que terão também o mesmo prazo para interpor recurso, sem efeito suspensivo, à Plenária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (art. 11, § 5º, da Resolução n. 231/2022 do Conanda).

§ 1º A Plenária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente decidirá em 2 (dois) dias do término do prazo da interposição do recurso, reunindo-se, se preciso for, extraordinariamente (art. 11, § 5º, da Resolução n. 231/2022 do Conanda);

§ 2º No julgamento do recurso não será admitida reabertura da instrução, porém será facultada a sustentação oral aos envolvidos de até 10 (dez) minutos por parte, sendo dispensável a intimação destas para o julgamento.

**Art. 8º** Os nomes dos candidatos cassados deverão permanecer nas cédulas ou inseminados nas urnas eletrônicas.

**Parágrafo único.** Os votos atribuídos ao candidato cassado serão considerados nulos.

**Art. 9º** O representante do Ministério Público, tal como determina o art. 11, § 7º, da Resolução n. 231/2022 do Conanda, deverá ser cientificado de todas as reuniões da Comissão Especial e do CMDCA, com antecedência mínima de 72(setenta e duas), bem como de todas as decisões destes órgãos, no prazo de 2 (dois) dias de sua prolação.

**Art. 10** Para que o teor desta Resolução seja de conhecimento de todos os munícipes e candidatos, ela deverá ter ampla publicidade, sendo publicada no Diário Oficial do Município, no site eletrônico e nas redes sociais da administração municipal, bem como noticiada em rádios, jornais e outros meios de divulgação.

**Parágrafo único.** O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente dará ampla divulgação dos telefones, endereços eletrônicos e locais onde poderão ser encaminhadas denúncias de violação das regras de campanha.

**Art. 11** A Comissão Especial fará reunião com todos os candidatos habilitados em 2 (dois) momentos do Processo de Escolha dos Membros do Conselho Tutelar:

a) tão logo seja publicada a relação final dos(as) candidatos(as) considerados(as) habilitados(as)

b) na semana anterior ao dia da votação, com foco nas vedações específicas da votação, organização do pleito e participação de fiscais dos candidatos.

§ 1º Em cada uma das solenidades será registrada ata da reunião, com a lista de presença dos candidatos e dos membros da Comissão Especial

§ 2º Eventual ausência não isenta o candidato do cumprimento das regras do processo de escolha.

**Art. 12.** Os procedimentos administrativos de que tratam essa resolução poderão ser instaurados após a data da eleição, inclusive para apuração de condutas vedadas praticadas na data da votação e deverão ser concluídos antes da posse dos membros do Conselho Tutelar eleitos pela comunidade.

**Parágrafo único.** Aplicam-se, no que couber, as disposições desta resolução às eventuais irregularidades relativas à organização e condução do pleito em geral, cabendo à Comissão Especial processar e julgar as representações, com direito de recurso à Plenária do CMDCA.

Pontal do Araguaia/MT, 14 de Março de 2023.

**Rauflis de Oliveira Mello**

**Presidente do CMDCA**

---

**SETOR DE LICITAÇÃO**
**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 027/2022**

**PREGÃO PRESENCIAL SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 041/2022**

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO ARAGUAIA.**

**CONTRATADA: L F GUIMARÃES EIRELI**

**CNPJ: 02.564.942/0001-28**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE TINTAS E MATERIAIS DE PINTURA PARA EVENTUAIS REFORMAS DE PRÉDIOS PÚBLICOS VISANDO ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE PONTAL DO ARAGUAIA –MT**

**DATA DA ASSINATURA:** 13 DE MARÇO DE 2023

**VALIDADE**: 12 DE MESES.

**VALOR GLOBAL:** R$ R$610.565,10 (SEISCENTOS E DEZ MIL QUINHENTOS E SESSENTA E CINCO REAIS E DEZ CENTAVOS)

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO ARAGUAIA.**

**CONTRATADA: MUDAR COMÉRCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO FERRAMENTAS E EPI'S LTDA - EPP**

**CNPJ: 14.888.303/0001-05**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE TINTAS E MATERIAIS DE PINTURA PARA EVENTUAIS REFORMAS DE PRÉDIOS PÚBLICOS VISANDO ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE PONTAL DO ARAGUAIA –MT**

**DATA DA ASSINATURA: :** 13 DE MARÇO DE 2023

**VALIDADE**: 12 DE MESES.

**VALOR GLOBAL:** R$ 39.875,00 (trinta e nove mil oitocentos e setenta e cinco reais)

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO ARAGUAIA.**

**CONTRATADA: R4 COMERCIO & SERVICOS LTDA**

**CNPJ: 48.207.055/0001-01**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE TINTAS E MATERIAIS DE PINTURA PARA EVENTUAIS REFORMAS DE PRÉDIOS PÚBLICOS VISANDO ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE PONTAL DO ARAGUAIA –MT**

**DATA DA ASSINATURA:** 13 DE MARÇO 2023

**VALIDADE**: 12 DE MESES.

**VALOR GLOBAL:** R$ 847.948,29 (OITOCENTOS E QUARENTA E SETE MIL NOVECENTOS E QUARENTA E OITO REAIS E VINTE E NOVE CENTAVOS)

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO ARAGUAIA.**

**CONTRATADA: STAR PRIME DISTRIBUIDORA LTDA-ME**

**CNPJ: 31.395.164/0001-99**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE TINTAS E MATERIAIS DE PINTURA PARA EVENTUAIS REFORMAS DE PRÉDIOS PÚBLICOS VISANDO ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE PONTAL DO ARAGUAIA –MT**

**DATA DA ASSINATURA:** 13 DE MARÇO 2023

**VALIDADE**: 12 DE MESES.

**VALOR GLOBAL:** R$ 551.096,70 (quinhentos e cinquenta e um mil e noventa e seis reais e setenta centavos)

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO ARAGUAIA.**

**CONTRATADA: MULTUS COMERCIAL LDTA - EPP**

**CNPJ: 24.753.864/0001-42**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE TINTAS E MATERIAIS DE PINTURA PARA EVENTUAIS REFORMAS DE PRÉDIOS PÚBLICOS VISANDO ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE PONTAL DO ARAGUAIA –MT**

**DATA DA ASSINATURA:** 13 DE MARÇO 2023

**VALIDADE**: 12 DE MESES.

**VALOR GLOBAL:** R$ 528.535,00 (QUINHENTOS E VINTE E OITO MIL QUINHENTOS E TRINTA E CINCO REAIS)

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO ARAGUAIA.**

**CONTRATADA: F LUZ ATACADISTA MATERIAL LTDA**

**CNPJ: 48.687.778/0001-47**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE TINTAS E MATERIAIS DE PINTURA PARA EVENTUAIS REFORMAS DE PRÉDIOS PÚBLICOS VISANDO ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE PONTAL DO ARAGUAIA –MT**

**DATA DA ASSINATURA:** 13 DE MARÇO 2023

**VALIDADE**: 12 DE MESES.

**VALOR GLOBAL:** R$ 757.097,40 (SETECENTOS E CINQUENTA E SETE MIL E NOVENTA E SETE REAIS E QUARENTA CENTAVOS)

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO ARAGUAIA.**

**CONTRATADA: ELOI BAUER MELO & CIA LTDA**

**CNPJ: 02.972.891/0002-54**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE TINTAS E MATERIAIS DE PINTURA PARA EVENTUAIS REFORMAS DE PRÉDIOS PÚBLICOS VISANDO ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE PONTAL DO ARAGUAIA –MT**

**DATA DA ASSINATURA:** 13 DE MARÇO 2023

**VALIDADE**: 12 DE MESES.

**VALOR GLOBAL:** R$ 131.251,00 (CENTO E TRINTA E UM MIL E DUZENTOS E CINQUENTA E UM REAIS)

ALESSANDRO DOS SANTOS OLIVEIRA

PREGOEIRO MUNICIPAL

---

**SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**
**EXTRATO DO DECRETO Nº. 2534/2023**

EXTRATO DO **DECRETO Nº. 2534/2023 De 14 de Março de 2023.**

Dispõe sobre autorização de Elevação de Nível de Servidora do Município de Pontal do Araguaia e dá outras providências.

**ADELCINO FRANCISCO LOPO**

**Prefeito Municipal**

---

**SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**
**LEI MUNICIPAL Nº 1131/2023**

LEI MUNICIPAL Nº 1131/2023 DE 14 DE MARÇO DE 2023

Estabelece a Estrutura e o Funcionamento do Conselho Tutelar de Pontal do Araguaia/MT e dá outras providências.

O PREFEITO ADELCINO FRANCISCO LOPO DE Pontal do Araguaia, no uso das atribuições que lhe são conferidas, FAZ SABER a todos os habitantes deste Município que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DO CONSELHO TUTELAR

Art. 1° - Fica mantido o Conselho Tutelar de Pontal do Araguaia/MT, criado pela Lei Municipal nº 047/1993, órgão municipal de caráter permanente e autônomo, não jurisdicional, encarregado de zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente, com funções precípuas de planejamento, supervisão, coordenação e controle das atividades que constituem sua área de competência, conforme previsto na Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), e integrante da Administração Pública Municipal, com vinculação orçamentária e administrativa a Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 2º - Fica instituída a função pública de membro do Conselho Tutelar do Município de Pontal do Araguaia/MT, que será exercida por 5 (cinco) membros, com mandato de 4 (quatro) anos, permitida recondução por novos processos de escolha.

§ 1º - O membro do Conselho Tutelar é detentor de mandato eletivo, não incluído na categoria de servidor público em sentido estrito, não gerando vínculo empregatício com o Poder Público Municipal, seja de natureza estatutária ou celetista.

§ 2° - O exercício efetivo da função de membro do Conselho Tutelar de Pontal do Araguaia/MT constituirá serviço público relevante e estabelecerá presunção de idoneidade moral.

§ 3° - Aplica-se aos membros do Conselho Tutelar, no que couber, o regime disciplinar correlato ao funcionalismo público municipal, inclusive no que diz respeito à competência para processar ou julgar o feito, e, na sua falta ou omissão, o disposto na Lei Federal nº 8.112/1990.

Art. 3° - Caberá ao Executivo Municipal criar e manter novos Conselhos Tutelares, observada a proporção mínima de 1 (um) Conselho para cada 100.000 (cem mil) habitantes.

Parágrafo único. Havendo mais de 1 (um) Conselho Tutelar, caberá à gestão municipal definir sua localização e organização da área de atuação, por meio de Decreto do Executivo Municipal, devendo considerar a configuração geográfica e administrativa da localidade, a população de crianças e adolescentes e a incidência de violações de direitos, observados os indicadores sociais do Município.

SEÇÃO I

Da Manutenção do Conselho Tutelar

Art. 4° - A Lei Orçamentária Municipal deverá estabelecer dotação específica para implantação, manutenção e funcionamento do Conselho Tutelar, incluindo:

I - o processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar;

II - custeio com remuneração e formação continuada;

III - custeio das atividades inerentes às atribuições dos membros do Conselho Tutelar, inclusive para as despesas com adiantamentos e diárias quando necessário, deslocamento para outros Municípios, em serviço ou em capacitações;

IV - manutenção geral da sede, necessária ao funcionamento do órgão;

V – computadores equipados com aplicativos de navegação na rede mundial de computadores, em número suficiente para a operação do sistema por todos os membros do Conselho Tutelar, e infraestrutura de rede de comunicação local e de acesso à internet, com volume de dados e velocida-

de necessários para o acesso aos sistemas pertinentes às atividades do Conselho Tutelar, assim como para a assinatura digital de documentos.

§ 1º - Fica vedado o uso dos recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente para quaisquer desses fins, com exceção do custeio da formação e da qualificação funcional dos membros do Conselho Tutelar.

§ 2° - O Conselho Tutelar, com a assessoria dos órgãos municipais competentes, participará do processo de elaboração de sua proposta orçamentária, observados os limites estabelecidos na Lei de Diretrizes Orçamentárias, bem como o princípio da prioridade absoluta à criança e ao adolescente.

§ 3º - Para o completo e adequado desempenho de suas atribuições, o Conselho Tutelar poderá requisitar, fundamentadamente e por meio de decisão do Colegiado, salvo nas situações de urgência, serviços diretamente aos órgãos municipais encarregados dos setores da educação, saúde, assistência social e segurança pública, que deverão atender à determinação com a prioridade e urgência devidas.

§ 4º - Ao Conselho Tutelar é assegurada autonomia funcional para o exercício adequado de suas funções, cabendo-lhe tomar decisões, no âmbito de sua esfera de atribuições, sem interferência de outros órgãos e autoridades.

§ 5° - O exercício da autonomia do Conselho Tutelar não isenta seu membro de responder pelas obrigações funcionais e administrativas junto ao órgão ao qual está vinculado.

Art. 5° - É obrigatório ao Poder Executivo Municipal dotar o Conselho Tutelar de equipe administrativa de apoio, composta, preferencialmente, por servidores efetivos, assim como sede própria, de fácil acesso, e, no mínimo, de telefones fixo e móvel, veículo de uso exclusivo, computadores equipados com aplicativos de navegação na rede mundial de computadores, em número suficiente para a operação do sistema por todos os membros do Conselho Tutelar, e infraestrutura de rede de comunicação local e de acesso à internet, com volume de dados e velocidade necessários para o acesso aos sistemas operacionais pertinentes às atividades do Conselho Tutelar.

§ 1° - A sede do Conselho Tutelar deverá oferecer espaço físico, equipamentos e instalações, dotadas de acessibilidade arquitetônicas e urbanísticas, que permitam o adequado desempenho das atribuições e competências dos membros do Conselho Tutelar e o acolhimento digno ao público, contendo, no mínimo:

I - Placa indicativa da sede do Conselho Tutelar em local visível à população;

II - Sala reservada para o atendimento e a recepção do público;

III - Sala reservada e individualizada para as pessoas em atendimento, com recursos lúdicos para atendimento de crianças e adolescentes;

IV - Sala reservada para os serviços administrativos;

V - Sala reservada para reuniões;

VI - Computadores, impressora e serviço de internet banda larga; e

VII - Banheiros.

§ 2° - O número de salas deverá atender à demanda, de modo a possibilitar atendimentos simultâneos, evitando prejuízos à imagem e à intimidade das crianças e dos adolescentes atendidos.

§ 3° - Para que seja assegurado o sigilo do atendimento, a sede do Conselho Tutelar deverá, preferencialmente, ser em edifício exclusivo. No caso de estrutura integrada de atendimento, havendo o compartilhamento da estrutura física, deverá ser garantida entrada e espaço de uso exclusivos.

§ 4º - O Conselho Tutelar poderá contar com o apoio do quadro de servidores municipais efetivos destinados a fornecer ao órgão o suporte administrativo, técnico e interdisciplinar necessário para avaliação preliminar e atendimento de crianças, adolescentes e famílias.

§ 5° - É autorizada, sem prejuízo da lotação de servidores efetivos para o suporte administrativo, a contratação de estagiários para o auxílio nas atividades administrativas do Conselho Tutelar.

§ 6° - Deve ser lotado em cada Conselho Tutelar, obrigatoriamente, um auxiliar administrativo e, preferencialmente, um motorista exclusivo; na impossibilidade, o Município deve garantir, por meio da articulação dos setores competentes, a existência de motorista disponível sempre que for necessário para a realização de diligências por parte do Conselho Tutelar, inclusive nos períodos de sobreaviso.

Art. 6º - As atribuições inerentes ao Conselho Tutelar são exercidas pelo Colegiado, sendo as decisões tomadas por maioria de votos dos integrantes, conforme dispuser o regimento interno do órgão, sob pena de nulidade.

Parágrafo único. As medidas de caráter emergencial tomadas durante os períodos de sobreaviso serão comunicadas ao colegiado no primeiro dia útil imediato, para ratificação ou retificação do ato, conforme o caso, observado o disposto no caput do dispositivo.

Art. 7º - Cabe ao Poder Executivo Municipal fornecer ao Conselho Tutelar os meios necessários para sistematização de informações relativas às demandas. O Município tem o dever de garantir o suporte administrativo e técnico ao Conselho Tutelar.

§ 1º - Poderá o Município optar por outras formas de suporte técnico e administrativo que não a indicação de servidor efetivo com lotação exclusiva, tendo como base o Sistema de Informação para a Infância e Adolescência – Módulo para Conselheiros Tutelares (SIPIA-CT), ou sistema que o venha a suceder.

§ 2º - Cabe aos órgãos públicos responsáveis pelo atendimento de crianças e adolescentes, com atuação no Município, auxiliar o Conselho Tutelar na coleta de dados e no encaminhamento das informações relativas à execução das medidas de proteção e às demandas das políticas públicas ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA).

§ 3º - O registro de todos os atendimentos e a respectiva adoção de medidas de proteção, encaminhamentos e acompanhamentos no SIPIA, ou sistema que o venha a suceder, pelos membros do Conselho Tutelar, é obrigatório, sob pena de falta funcional.

§ 4º - Cabe ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente acompanhar a efetiva utilização dos sistemas, demandando ao Conselho Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente (CEDCA) as capacitações necessárias.

SEÇÃO II

Do Funcionamento do Conselho Tutelar

Art. 8º - O Conselho Tutelar deve estar aberto ao público em horário compatível com o funcionamento dos demais órgãos e serviços públicos municipais, permanecendo aberto para atendimento da população das 07 às 11h e das 13 às 17h.

§ 1º - Todos os membros do Conselho Tutelar deverão ser submetidos à carga horária semanal de 40 (quarenta) horas de atividades, com escalas de sobreaviso idênticas aos de seus pares, proibido qualquer tratamento desigual.

§ 2º - O disposto no parágrafo anterior não impede a divisão de tarefas entre os membros do Conselho Tutelar, para fins de realização de diligências, atendimento descentralizado em comunidades distantes da sede, fiscalização de entidades e programas e outras atividades externas, sem prejuízo do caráter colegiado das decisões.

§ 3º - Caberá aos membros do Conselho Tutelar registrar o cumprimento da jornada normal de trabalho, de acordo com as regras estabelecidas ao funcionalismo público municipal.

Art. 9º - O atendimento no período noturno e em dias não úteis será realizado na forma de sobreaviso, com a disponibilização de telefone móvel ao membro do Conselho Tutelar, de acordo com o disposto nesta Lei.

§ 1º - O sistema de sobreaviso do Conselho Tutelar funcionará desde o término do expediente até o início do seguinte, e será realizado individualmente pelo membro do Conselho Tutelar.

§ 2º - Os períodos semanais de sobreaviso serão definidos no Regimento Interno do Conselho Tutelar e deverão se pautar na realidade do Município.

§ 3° - Para a compensação do sobreaviso, poderá o Município, ouvido o Colegiado do Conselho Tutelar, prever indenização ou gratificação conforme dispuser a legislação pertinente ao serviço público municipal.

§ 4° - Caso o Município não opte pela remuneração extraordinária, o membro do Conselho Tutelar terá direito ao gozo de folga compensatória, vedada fruição concomitante por mais de um membro do Conselho Tutelar, limitada a aquisição a 30 dias por ano civil.

§ 5º - O gozo da folga compensatória prevista no parágrafo acima depende de prévia deliberação do colegiado do Conselho Tutelar e não poderá ser usufruído por mais de um membro simultaneamente nem prejudicar, de qualquer maneira, o bom andamento dos trabalhos do órgão.

§ 6º - Todas as atividades internas e externas desempenhadas pelos membros do Conselho Tutelar, inclusive durante o sobreaviso, devem ser registradas, para fins de controle interno e externo pelos órgãos competentes.

Art. 10 - O Conselho Tutelar, como órgão colegiado, deverá realizar, no mínimo, uma reunião ordinária semanal, com a presença de todos os membros do Conselho Tutelar em atividade para estudos, análises e deliberações sobre os casos atendidos, sendo as suas deliberações lavradas em ata ou outro instrumento informatizado, sem prejuízo do atendimento ao público.

§ 1º - Havendo necessidade, serão realizadas tantas reuniões extraordinárias quantas forem necessárias para assegurar o célere e eficaz atendimento da população.

§ 2º - As decisões serão tomadas por maioria de votos, de forma fundamentada, cabendo ao Coordenador administrativo, se necessário, o voto de desempate.

§ 3º - Em havendo mais de um Conselho Tutelar no Município, será também obrigatória a realização de, ao menos, uma reunião mensal envolvendo todos os Colegiados, destinada, entre outras, a uniformizar entendimentos e definir estratégias para atuação na esfera coletiva.

SEÇÃO III

Do Processo de Escolha dos Membros do Conselho Tutelar

Art. 11 - O processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar ocorrerá em consonância com o disposto no § 1o do art. 139 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), observando, no que couber, as disposições da Lei n. 9.504/1997 e suas alterações posteriores, com as adaptações previstas nesta Lei.

Art. 12 - Os membros do Conselho Tutelar serão escolhidos mediante sufrágio universal e pelo voto direto, uninominal, secreto e facultativo dos eleitores do município.

§ 1º - A eleição será conduzida pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, tomando-se por base o disposto no Estatuto da Criança e do Adolescente e na Resolução 231/2022 do CONANDA, ou na que vier a lhe substituir, e fiscalizada pelo Ministério Público.

§ 2º - O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, responsável pela realização do Processo de Escolha dos membros do Conselho Tutelar, deve buscar o apoio da Justiça Eleitoral;

§ 3º - Para que possa exercer sua atividade fiscalizatória, prevista no art. 139 da Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), a Comissão Especial do processo de escolha e o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente notificarão, pessoalmente ou por meio eletrônico, o Ministério Público de todas as etapas do certame e seus incidentes, sendo a este facultada a impugnação, a qualquer tempo, de candidatos que não preencham os requisitos legais ou que pratiquem atos contrários às regras estabelecidas para campanha e no dia da votação.

§ 4º - O Ministério Público será notificado, com a antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, de todas as reuniões deliberativas a serem realizadas pela comissão especial encarregada de realizar o processo de escolha e pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, bem como de todas as decisões neles proferidas e de todos os incidentes verificados.

§ 5º - As candidaturas devem ser individuais, vedada a composição de chapas ou a vinculação a partidos políticos ou instituições religiosas.

§ 6º - O eleitor poderá votar em apenas um candidato.

Art. 13 - O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) instituirá a Comissão Especial do processo de escolha, que deverá ser constituída por conselheiros representantes do governo e da sociedade civil, observada a composição paritária.

§ 1º - A constituição e as atribuições da Comissão Especial do processo de escolha deverão constar em resolução emitida pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA).

§ 2º - O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente poderá instituir subcomissões, que serão encarregadas de auxiliar no processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar.

§ 3º - O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deverá conferir ampla publicidade ao processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar, mediante publicação de Edital de Convocação do pleito no diário oficial do Município, ou meio equivalente, afixação em locais de amplo acesso ao público, chamadas na rádio, jornais, publicações em redes sociais e outros meios de divulgação;

§ 4º - O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente poderá convocar servidores públicos municipais para auxiliar no processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar, os quais ficarão dispensados do serviço, sem prejuízo do salário, vencimento ou qualquer outra vantagem, pelo dobro dos dias de convocação, em analogia ao disposto no art. 98 da Lei Federal n. 9.504/1997.

§ 5º - O processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar será realizado a cada 04 (quatro) anos, no primeiro domingo do mês de outubro do ano subsequente ao da eleição presidencial, ou em outra data que venha a ser estabelecida em Lei Federal.

§ 6º - Podem votar os cidadãos maiores de 16 (dezesseis) anos que possuam título de eleitor no Município até 3 (três) meses antes da data da votação.

§ 7º - A posse dos membros do Conselho Tutelar ocorrerá no dia 10 (dez) de janeiro do ano subsequente à deflagração do processo de escolha, ou, em casos excepcionais, em até 30 dias da homologação do processo de escolha.

§ 8º - O candidato eleito deverá apresentar, no ato de sua posse, declaração de seus bens e prestar compromisso de desempenhar, com retidão, as funções do cargo e de cumprir a Constituição e as leis.

§ 9º - Os membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente devem se declarar impedidos de atuar em todo o processo de escolha quando registrar candidatura seu cônjuge ou companheiro, parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, inclusive.

Art. 14 - O processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar será organizado mediante edital, emitido pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA), na forma desta Lei, sem prejuízo do disposto na Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e demais legislações.

§ 1º - O edital a que se refere o caput deverá ser publicado com antecedência mínima de 6 (seis) meses antes da realização da eleição.

§ 2º - A divulgação do processo de escolha deverá ser acompanhada de informações sobre as atribuições do Conselho Tutelar, sobre a importância da participação de todos os cidadãos, na condição de candidatos ou eleitores, servindo de instrumento de mobilização popular em torno da causa da infância e da adolescência, conforme dispõe o art. 88, inc. VII, da Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

§ 3º - O edital do processo de escolha deverá prever, entre outras disposições:

a) o calendário com as datas e os prazos para registro de candidaturas, impugnações, recursos e outras fases do certame, de forma que o processo de escolha se inicie com no mínimo 6 (seis) meses de antecedência do dia estabelecido para o certame;

b) a documentação a ser exigida dos candidatos, como forma de comprovar o preenchimento dos requisitos previstos nesta Lei e no art. 133 da Lei n. 8.069/1990;

c) as regras de divulgação do processo de escolha, contendo as condutas permitidas e vedadas aos candidatos, com as respectivas sanções previstas em Lei;

d) composição de comissão especial encarregada de realizar o processo de escolha, já criada por Resolução própria;

e) informações sobre a remuneração, jornada de trabalho, período de plantão e/ou sobreaviso, direitos e deveres do cargo de membro do Conselho Tutelar; e

f) formação dos candidatos escolhidos como titulares e dos candidatos suplentes.

§ 4º - O Edital do processo de escolha para o Conselho Tutelar não poderá estabelecer outros requisitos além daqueles exigidos dos candidatos pela Lei n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e por esta lei.

Art. 15 - O processo de escolha para o Conselho Tutelar ocorrerá, preferencialmente, com o número mínimo de 10 (dez) pretendentes, devidamente habilitados para cada Colegiado.

§ 1º - Caso o número de pretendentes habilitados seja inferior a 10 (dez), o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente poderá suspender o trâmite do processo de escolha e reabrir prazo para inscrição de novas candidaturas.

§ 2º - Em qualquer caso, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deverá envidar esforços para que o número de candidatos seja o maior possível, de modo a ampliar as opções de escolha pelos eleitores e obter um número maior de suplentes.

SEÇÃO IV

Dos Requisitos à Candidatura

Art. 16 - Para a candidatura a membro do Conselho Tutelar, o interessado deverá comprovar:

I - reconhecida idoneidade moral;

II - idade superior a 21 (vinte e um) anos;

III - residência no Município;

IV – conclusão do Ensino Superior;

V - experiência mínima de 06 (seis) meses na promoção, controle ou defesa dos direitos da criança e do adolescente em entidades registradas no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente ou curso de especialização em matéria de infância e juventude com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas;

VI – comprovação de conhecimento sobre o Direito da Criança e do Adolescente, sobre o Sistema de Garantia de Direitos das Crianças e Adolescentes, sobre língua portuguesa e sobre informática básica, por meio de prova de caráter eliminatório, a ser formulada sob responsabilidade do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente local, tendo por objetivo informar o eleitor sobre o nível mínimo de conhecimentos teóricos específicos dos candidatos;

VII – Ter obtido no mínimo 50% de acerto na prova objetiva aplicada pelo Comissão Especial do Processo de escolha;

VIII - não ter sido anteriormente suspenso ou destituído do cargo de membro do Conselho Tutelar em mandato anterior, por decisão administrativa ou judicial;

IX – não incidir nas hipóteses do art. 1º, inc. I, da Lei Complementar Federal nº 64/1990 (Lei de Inelegibilidade);

X – não ser, desde o momento da publicação do edital, membro do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

XI – não possuir os impedimentos previstos no art. 140 e parágrafo único da Lei Federal 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

Parágrafo único. O Município poderá oferecer, antes da realização da prova a que se refere o inciso VII deste artigo, minicurso preparatório, abordando o conteúdo programático da prova, de frequência obrigatória dos candidatos.

Art. 17 - O membro do Conselho Tutelar titular que tiver exercido o cargo por período consecutivo poderá participar do processo de escolha subsequente, nos termos da Lei nº 13.824/2019.

SEÇÃO V

Da Avaliação Documental, Impugnações e da Prova

Art. 18 - Terminado o período de registro das candidaturas, a Comissão Especial do processo de escolha, no prazo de 3 (três) dias, publicará a relação dos candidatos registrados.

§ 1º - Será facultado a qualquer cidadão impugnar os candidatos, no prazo de 5 (cinco) dias, contados da publicação da relação prevista no caput, indicando os elementos probatórios.

§ 2º - Havendo impugnação, a Comissão Especial deverá notificar os candidatos impugnados, concedendo-lhes prazo de 5 (cinco) dias para defesa, e realizar reunião para decidir acerca do pedido, podendo, se necessário, ouvir testemunhas, determinar a juntada de documentos e realizar outras diligências.

§ 3º - Ultrapassada a etapa prevista nos §§ 1º e 2º, a Comissão Especial analisará o pedido de registro das candidaturas, independentemente de impugnação, e publicará, no prazo de 5 (cinco) dias, a relação dos candidatos inscritos, deferidos e indeferidos.

§ 4° - Sem prejuízo da análise da Comissão Especial, é facultado ao Ministério Público o acesso a todos os requerimentos de candidatura.

Art. 19 - Das decisões da Comissão Especial do processo de escolha, caberá recurso à Plenária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar das datas das publicações previstas no artigo anterior.

Art. 20 - Vencidas as fases de impugnação e recurso, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente publicará a lista dos candidatos habilitados a participarem da etapa da prova de avaliação.

Parágrafo único – O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente publicará, na mesma data da publicação da homologação das inscrições, resolução disciplinando o procedimento e os prazos para processamento e julgamento das denúncias de prática de condutas vedadas durante o processo de escolha.

SEÇÃO VI

Da Prova de Avaliação dos Candidatos

Art. 21 - Os candidatos habilitados ao pleito passarão por prova de conhecimento sobre o Direito da Criança e do Adolescente, o Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente, língua portuguesa e informática básica, de caráter eliminatório.

§ 1º - A aprovação do candidato terá como base a nota igual ou superior a 6,0 (seis).

§ 2º - O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deverá definir os procedimentos para elaboração, aplicação, correção e divulgação do resultado da prova.

Art. 22 - Será facultado aos candidatos interposição de recurso junto à Comissão Especial do processo de escolha, no prazo de até 2 (dois) dias, após a publicação do resultado da prova.

Parágrafo único. Ultrapassado o prazo de recurso, será publicado, no prazo de 5 (cinco) dias, relação final com o nome dos candidatos habilitados a participarem do processo eleitoral.

SEÇÃO VII

Da Campanha Eleitoral

Art. 23 - Aplicam-se, no que couber, as regras relativas à campanha eleitoral previstas na Lei Federal nº 9.504/1997 e alterações posteriores, observadas ainda as seguintes vedações, que poderão ser consideradas aptas para gerar inidoneidade moral do candidato:

I – abuso do poder econômico na propaganda feita por veículos de comunicação social, com previsão legal no art. 14, § 9º, da Constituição Federal; na Lei Complementar Federal nº 64/1990 (Lei de Inelegibilidade); e art. 237 do Código Eleitoral, ou as que as sucederem;

II – doar, oferecer, prometer ou entregar ao eleitor bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor;

III – propaganda por meio de anúncios luminosos, faixas, cartazes ou inscrições em qualquer local público; III – a participação de candidatos, nos 3 (três) meses que precedem o pleito, de inaugurações de obras públicas;

IV – abuso do poder político-partidário assim entendido como a utilização da estrutura e financiamento das candidaturas pelos partidos políticos no processo de escolha;

V – abuso do poder religioso, assim entendido como o financiamento das candidaturas pelas entidades religiosas no processo de escolha e veiculação de propaganda em templos de qualquer religião, nos termos da Lei Federal nº 9.504/1997 e alterações posteriores;

VI – favorecimento de candidatos por qualquer autoridade pública ou a utilização, em benefício daqueles, de espaços, equipamentos e serviços da Administração Pública Municipal;

VII – confecção e/ou distribuição de camisetas e nenhum outro tipo de divulgação em vestuário;

VIII – propaganda que implique grave perturbação à ordem, aliciamento de eleitores por meios insidiosos e propaganda enganosa:

a) considera-se grave perturbação à ordem propaganda que fira as posturas municipais, que perturbe o sossego público ou que prejudique a higiene e a estética urbana;

b) considera-se aliciamento de eleitores por meios insidiosos, doação, oferecimento, promessa ou entrega ao eleitor de bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor;

c) considera-se propaganda enganosa a promessa de resolver eventuais demandas que não são da atribuição do Conselho Tutelar, a criação de expectativas na população que, sabidamente, não poderão ser equacionadas pelo Conselho Tutelar, bem como qualquer outra que induza dolosamente o eleitor a erro, com o objetivo de auferir, com isso, vantagem à determinada candidatura.

IX – propaganda eleitoral em rádio, televisão, outdoors, carro de som, luminosos, bem como por faixas, letreiros e banners com fotos ou outras formas de propaganda de massa.

X – abuso de propaganda na internet e em redes sociais, na forma de resolução a ser editada pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§ 1º - É vedado aos órgãos da Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, realizar qualquer tipo de propaganda que possa caracterizar como de natureza eleitoral, ressalvada a divulgação do pleito e garantida a igualdade de condições entre os candidatos.

§ 2º - É vedado, aos atuais membros do Conselho Tutelar e servidores públicos candidatos, utilizarem-se de bens móveis e equipamentos do Poder Público, em benefício próprio ou de terceiros, na campanha para a escolha dos membros do Conselho Tutelar, bem como fazer campanha em horário de serviço, sob pena de cassação do registro de candidatura e nulidade de todos os atos dela decorrentes.

§ 3º - Toda propaganda eleitoral será realizada pelos candidatos, imputando-lhes responsabilidades nos excessos praticados por seus apoiadores;

§ 4º - A campanha deverá ser realizada de forma individual por cada candidato, sem possibilidade de constituição de chapas.

§ 5º - A livre manifestação do pensamento do candidato e/ou do eleitor identificável na internet é passível de limitação quando ocorrer ofensa à honra de terceiros ou divulgação dos fatos sabidamente inverídicos.

§ 6º - No dia da eleição, é vedado aos candidatos:

a) utilização de espaço na mídia;

b) transporte aos eleitores;

c) uso de alto-falantes e amplificadores de som ou promoção de comício ou carreata;

d) distribuição de material de propaganda política ou a prática de aliciamento, coação ou manifestação tendentes a influir na vontade do eleitor;

e) qualquer tipo de propaganda eleitoral, inclusive "boca de urna".

§ 7º - É permitida, no dia das eleições, a manifestação individual e silenciosa da preferência do eleitor por candidato, revelada exclusivamente pelo uso de bandeiras, broches, dísticos e adesivos.

§ 8º - É permitida a participação em debates e entrevistas, garantindo-se a igualdade de condições a todos os candidatos.

§ 9º - O descumprimento do disposto no parágrafo anterior sujeita a empresa infratora às penalidades previstas no art. 56 da Lei Federal nº 9.504/1997.

Art. 24 - A violação das regras de campanha também sujeita os candidatos responsáveis ou beneficiados à cassação de seu registro de candidatura ou diploma.

§ 1º - A inobservância do disposto no art. 23 sujeita os responsáveis pelos veículos de divulgação e os candidatos beneficiados à multa no valor de R$ 1.000,00 (mil reais) a R$ 10.000,00 (dez mil reais) ou equivalente ao da divulgação da propaganda paga, se este for maior, sem prejuízo da cassação do registro da candidatura e outras sanções cabíveis, inclusive criminais.

§ 2º - Compete à Comissão Especial do processo de escolha processar e decidir sobre as denúncias referentes à propaganda eleitoral e demais irregularidades, podendo, inclusive, determinar a retirada ou a suspensão da propaganda, o recolhimento do material e a cassação da candidatura, assegurada a ampla defesa e o contraditório, na forma da resolução específica, comunicando o fato ao Ministério Público.

§ 3º - Os recursos interpostos contra as decisões da Comissão Especial do processo de Escolha serão analisados e julgados pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 25 - A propaganda eleitoral poderá ser feita com santinhos constando apenas número, nome e foto do candidato e por meio de curriculum vitae, admitindo-se ainda a realização de debates e entrevistas, nos termos da regulamentação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§ 1º - A veiculação de propaganda eleitoral pelos candidatos somente é permitida após a publicação, pelo Conselho Municipal dos Diretos da Criança e do Adolescente, da relação oficial dos candidatos considerados habilitados.

§ 2º - É admissível a criação, pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, de página própria na rede mundial de computadores, para divulgação do processo de escolha e apresentação dos candidatos a membro do Conselho Tutelar, desde que assegurada igualdade de espaço para todos.

§ 3º - O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deverá, durante o período eleitoral, organizar sessão, aberta a toda a comunidade e amplamente divulgada, para a apresentação de todos os candidatos a membros do Conselho Tutelar.

§ 4º - Os candidatos poderão promover as suas candidaturas por meio de divulgação na internet desde que não causem dano ou perturbem a ordem pública ou particular.

§ 5º - A propaganda eleitoral na internet poderá ser realizada nas seguintes formas:

I- em página eletrônica do candidato ou em perfil em rede social, com endereço eletrônico comunicado à Comissão Especial e hospedado, direta ou indiretamente, em provedor de serviço de internet estabelecido no País;

II- por meio de mensagem eletrônica para endereços cadastrados gratuitamente pelo candidato, vedada realização de disparo em massa;

III- por meio de blogs, redes sociais, sítios de mensagens instantâneas e aplicações de internet assemelhadas, cujo conteúdo seja gerado ou editado por candidatos ou qualquer pessoa natural, desde que não utilize sítios comerciais e/ou contrate impulsionamento de conteúdo.

SEÇÃO VIII

Da Votação e Apuração dos Votos

Art. 26 - Os locais de votação serão definidos pela Comissão Especial do processo de escolha e divulgados com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência, devendo-se primar pelo amplo acesso de todos os munícipes.

§ 1º - A votação dos membros do Conselho Tutelar ocorrerá em horário idêntico àquele estabelecido pela Justiça Eleitoral para as eleições gerais.

§ 2º - A Comissão Especial do processo de escolha poderá determinar o agrupamento de seções eleitorais para efeito de votação, atenta à facultatividade do voto, às orientações da Justiça Eleitoral e às peculiaridades locais.

§ 3º - O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente garantirá que o processo de escolha seja realizado em locais públicos de fácil acesso, observando os requisitos essenciais de acessibilidade, preferencialmente nos locais onde já se realizam as eleições regulares da Justiça Eleitoral.

Art. 27 - A Comissão Especial do processo de escolha poderá obter, junto à Justiça Eleitoral, o empréstimo de urnas eletrônicas e das listas de eleitores, observadas as disposições das resoluções aplicáveis expedidas pelo Tribunal Superior Eleitoral e pelo Tribunal Regional Eleitoral.

§ 1º - Na impossibilidade de cessão de urnas eletrônicas, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deve obter, junto à Justiça Eleitoral, o empréstimo de urnas de lona e o fornecimento das listas de eleitores a fim de que a votação seja feita manualmente.

§ 2º - Será de responsabilidade da Comissão Especial do processo de escolha a confecção e a distribuição de cédulas para votação, em caso de necessidade, conforme modelo a ser aprovado, preferencialmente seguindo os parâmetros das cédulas impressas da Justiça Eleitoral.

Art. 28 - À medida que os votos forem sendo apurados, os candidatos poderão apresentar impugnações, que serão decididas pelos representantes nomeados pela Comissão Especial do processo de escolha e comunicadas ao Ministério Público.

§ 1º - Cada candidato poderá contar com 1 (um) fiscal de sua indicação para cada local de votação, previamente cadastrado junto à Comissão Especial do processo de escolha.

§ 2º - No processo de apuração será permitida a presença do candidato e mais 1 (um) fiscal por mesa apuradora.

§ 3º - Para o processo de apuração dos votos, a Comissão Especial do processo de escolha nomeará representantes para essa finalidade.

SEÇÃO IX

Dos Impedimentos para o Exercício do Mandato

Art. 29 - São impedidos de servir no mesmo Conselho marido e mulher, companheiro e companheira, ascendentes e descendentes, sogro e genro ou nora, irmãos, cunhados, durante o cunhadio, tio e sobrinho, padrasto ou madrasta e enteado, seja o parentesco natural, civil inclusive quando decorrente de união estável ou de relacionamento homoafetivo.

Parágrafo único. Estende-se o impedimento do caput ao membro do Conselho Tutelar em relação à autoridade judiciária e ao representante do Ministério Público com atuação na Justiça da Infância e da Juventude da mesma Comarca.

SEÇÃO X

Da Proclamação do Resultado, da Nomeação e Posse

Art. 30 - Concluída a apuração dos votos, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente proclamará e divulgará o resultado da eleição.

§ 1º - Os nomes dos candidatos eleitos como titulares e suplentes, assim como o número de sufrágios recebidos, deverá ser publicado no Órgão Oficial de Imprensa do Município ou meio equivalente, bem como no sítio eletrônico do Município e do CMDCA.

§ 2º - Os 5 (cinco) candidatos mais votados serão considerados eleitos, ficando todos os demais candidatos habilitados como suplentes, seguindo a ordem decrescente de votação.

§ 3º - O mandato será de 4 (quatro) anos, permitida recondução por novos processos de escolha.

§ 4º - Havendo empate na votação, será considerado eleito o candidato com melhor nota na prova de avaliação; persistindo o empate, será considerado eleito o candidato com mais idade.

§ 5º - Os candidatos eleitos serão nomeados e empossados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, por meio de termo de posse assinado onde constem, necessariamente, seus deveres e direitos, assim como a descrição da função de membro do Conselho Tutelar, na forma do disposto no art. 136 da Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

§ 6º - Os candidatos eleitos têm o direito de, durante o período de transição, consistente em 10 (dez) dias anteriores à posse, ter acesso ao Conselho Tutelar, acompanhar o atendimento dos casos e ter acesso aos documentos e relatórios expedidos pelo órgão.

§ 7º - Os membros do Conselho Tutelar que não forem reconduzidos ao cargo deverão elaborar relatório circunstanciado, indicando o andamento

dos casos que se encontrarem em aberto na ocasião do período de transição, consistente em 10 (dez) dias anteriores à posse dos novos membros do Conselho Tutelar.

§ 8º - Ocorrendo a vacância no cargo, assumirá o suplente que se encontrar na ordem da obtenção do maior número de votos, o qual receberá remuneração proporcional aos dias que atuar no órgão, sem prejuízo da remuneração dos titulares quando em gozo de licenças e férias regulamentares.

§ 9º - Havendo dois ou menos suplentes disponíveis, a qualquer tempo deverá o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente realizar, imediatamente, o processo de escolha suplementar para o preenchimento das vagas respectivas.

§ 10º - Caso haja necessidade de processo de escolha suplementar nos últimos dois anos de mandato, poderá o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente realizá-lo de forma indireta, tendo os Conselheiros de Direitos como colégio eleitoral, facultada a redução de prazos e observadas as demais disposições referentes ao processo de escolha.

§ 11º - Deverá a municipalidade garantir a formação prévia dos candidatos ao Conselho Tutelar, titulares e suplentes eleitos, antes da posse.

§ 12º - Para tomar posse ao cargo de Conselheiro Tutelar será obrigatória a apresentação dos documentos abaixo relacionados:

Cópia Cédula de Identidade – RG e do CPF;

Certidão de regularidade do CPF - Cadastro de Pessoa Física, emitido pelo site da Receita Federal;

Comprovante de residência, ex. (conta de água, luz, telefone);

Cópia da Certidão de nascimento, casamento, divórcio;

Cópia do Cartão PIS / PASEP;

Cópia da Carteira de Trabalho; Cópia do Título de Eleitor;

Certidão emitida pelo Cartório Eleitoral de que o candidato encontra-se quite com a Justiça Eleitoral;

Certidão fornecida pelo Cartório distribuidor da comarca do domicílio dos últimos cinco anos, relativa à existência ou inexistência de ações criminais (com trânsito em julgado);

Duas (02) fotos 3x4 coloridas; Cópia do Certificado de Reservista (sexo masculino);

Comprovante de escolaridade através de histórico escolar, diploma, ou certificado de conclusão, conforme exigência do cargo ao qual concorreu, devidamente registrado pelo MEC;

Cópia do certificado de informática, conforme exigência do cargo a que concorreu.

Emitir Certidão Negativa de Débitos (retirada nesta Prefeitura no Setor de Tributos);

Declaração de acúmulo ou não de cargo público; Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária integral estabelecida pelo órgão no qual exercerá a sua função; Declaração de bens;

Declaração de que não infringiu as leis que fundamentam no Edital de Processo Seletivo Simplificado para o cargo de Conselheiro Tutelar;

Atestado de Saúde Física e Mental (pré-admissional), comprovadas por exame realizado por médico credenciado e vinculado a Secretaria Municipal de Saúde e à Administração Municipal.

Cópia de certidão de nascimento e do CPF dos filhos menores de 18 anos;

Cópia de carteira de vacinação dos filhos menores de 5 anos, se for o caso;

Declaração de Frequência Escolar dos Filhos.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO DO CONSELHO TUTELAR

Art. 31 - A organização interna do Conselho Tutelar compreende, no mínimo:

I – a coordenação administrativa;

II – o colegiado;

III – os serviços auxiliares.

SEÇÃO I

Da Coordenação Administrativa do Conselho Tutelar

Art. 32 - O Conselho Tutelar escolherá o seu Coordenador administrativo, para mandato de 1 (um) ano, com possibilidade de uma recondução, na forma definida no regimento interno.

Art. 33 - A destituição do Coordenador administrativo do Conselho Tutelar, por iniciativa do Colegiado, somente ocorrerá em havendo falta grave, nos moldes do previsto no regimento interno do órgão e nesta Lei.

Parágrafo único. Nos seus afastamentos e impedimentos, o Coordenador Administrativo do Conselho Tutelar será substituído na forma prevista pelo regimento interno do órgão.

Art. 34 - Compete ao Coordenador administrativo do Conselho Tutelar:

I – coordenar as sessões deliberativas do órgão, participando das discussões e votações;

II – convocar as sessões deliberativas extraordinárias;

III – representar o Conselho Tutelar em eventos e solenidades ou delegar a sua representação a outro membro do Conselho Tutelar;

IV – assinar a correspondência oficial do Conselho Tutelar; V – zelar pela fiel aplicação e respeito ao Estatuto da Criança e do Adolescente, por todos os integrantes do Conselho Tutelar;

VI – participar do rodízio de distribuição de casos, realização de diligências, fiscalização de entidades e da escala de sobreaviso;

VII – participar das reuniões do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, levando ao conhecimento deste os casos de ameaça ou violação de direitos de crianças e adolescentes que não puderam ser solucionados em virtude de falhas na estrutura de atendimento à criança e ao adolescente no município, efetuando sugestões para melhoria das condições de atendimento, seja pela adequação de órgãos e serviços públicos, seja pela criação e ampliação de programas de atendimento, nos moldes do previsto nos artigos 88, inc. III, 90, 101, 112 e 129 da Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);

VIII – enviar, até o quinto dia útil de cada mês, ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e ao órgão a que o Conselho Tutelar estiver administrativamente vinculado a relação de frequência e a escala de sobreaviso dos membros do Conselho Tutelar;

IX – comunicar ao órgão da administração municipal ao qual o Conselho Tutelar estiver vinculado e ao Ministério Público os casos de violação de deveres funcionais ou suspeita da prática de infração penal por parte dos membros do Conselho Tutelar, prestando as informações e fornecendo os documentos necessários;

X – encaminhar ao órgão a que o Conselho Tutelar estiver administrativamente vinculado, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, salvo situação de emergência, os pedidos de licença dos membros do Conselho Tutelar, com as justificativas devidas;

XI – encaminhar ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente ou ao órgão a que o Conselho Tutelar estiver administrativamente vinculado, até o dia 31 (trinta e um) de janeiro de cada ano, a escala de férias dos membros do Conselho Tutelar e funcionários lotados no Órgão, para ciência;

XII – submeter ao Colegiado a proposta orçamentária anual do Conselho Tutelar;

XIII – encaminhar ao Poder Executivo, no prazo legal, a proposta orçamentária anual do Conselho Tutelar;

XIV – prestar as contas relativas à atuação do Conselho Tutelar perante o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e ao órgão a que o Conselho Tutelar estiver administrativamente vinculado, anualmente ou sempre que solicitado;

XV – exercer outras atribuições, necessárias para o bom funcionamento do Conselho Tutelar.

SEÇÃO II

Do Colegiado do Conselho Tutelar

Art. 35 - O Colegiado do Conselho Tutelar é composto por todos os membros do órgão em exercício, competindo-lhe, sob pena de nulidade do ato:

I – exercer as atribuições conferidas ao Conselho Tutelar pela Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e por esta Lei, decidindo quanto à aplicação de medidas de proteção a crianças, adolescentes e famílias, entre outras atribuições a cargo do órgão, e zelando para sua execução imediata e eficácia plena;

II – definir metas e estratégias de ação institucional, no plano coletivo, assim como protocolos de atendimento a serem observados por todos os membros do Conselho Tutelar, por ocasião do atendimento de crianças e adolescentes; III – organizar as escalas de férias e de sobreaviso de seus membros e servidores, comunicando ao Poder Executivo Municipal e ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

IV – opinar, por solicitação de qualquer dos integrantes do Conselho Tutelar, sobre matéria relativa à autonomia do Conselho Tutelar, bem como sobre outras de interesse institucional;

V – organizar os serviços auxiliares do Conselho Tutelar;

VI – propor ao órgão municipal competente a criação de cargos e serviços auxiliares, e solicitar providências relacionadas ao desempenho das funções institucionais;

VII – participar do processo destinado à elaboração da proposta orçamentária anual do Conselho Tutelar, bem como os projetos de criação de cargos e serviços auxiliares;

VIII – eleger o Coordenador administrativo do Conselho Tutelar;

IX – destituir o Coordenador administrativo do Conselho Tutelar, em caso de abuso de poder, conduta incompatível ou grave omissão nos deveres do cargo, assegurada ampla defesa;

X – elaborar e modificar o regimento interno do Conselho Tutelar, encaminhando a proposta ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente para apreciação, sendo-lhes facultado o envio de propostas de alteração;

XI – publicar o regimento interno do Conselho Tutelar em Diário Oficial ou meio equivalente e afixá-lo em local visível na sede do órgão, bem como encaminhá-lo ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, ao Poder Judiciário e ao Ministério Público.

XII – encaminhar relatório trimestral ao Conselho Municipal ou do Distrito Federal dos Direitos da Criança e Adolescente, ao Ministério Público e ao juiz da Vara da Infância e da Juventude, contendo a síntese dos dados referentes ao exercício de suas atribuições, bem como as demandas e deficiências na implementação das políticas públicas, de modo que sejam definidas estratégias e deliberadas providências necessárias para solucionar os problemas existentes.

§ 1º - As decisões do Colegiado serão motivadas e comunicadas aos interessados, sem prejuízo de seu registro no Sistema de Informação para Infância e Adolescência - SIPIA.

§ 2º - A escala de férias e de sobreaviso dos membros e servidores do Conselho Tutelar deve ser publicada em local de fácil acesso ao público.

SEÇÃO III

Dos Impedimentos na Análise dos Casos

Art. 36 - O membro do Conselho Tutelar deve se declarar impedido de analisar o caso quando:

I – o atendimento envolver cônjuge, companheiro ou companheira, parente em linha reta ou na colateral até o terceiro grau, seja o parentesco natural, civil ou decorrente de união estável, inclusive quando decorrente de relacionamento homoafetivo;

II – for amigo íntimo ou inimigo capital de qualquer dos interessados;

III – algum dos interessados for credor ou devedor do membro do Conselho Tutelar, de seu cônjuge ou de parentes destes, em linha reta ou na colateral até o terceiro grau seja o parentesco natural, civil ou decorrente de união estável;

IV – receber dádivas antes ou depois de iniciado o atendimento;

V – tiver interesse na solução do caso em favor de um dos interessados.

§ 1º - O membro do Conselho Tutelar também poderá declarar suspeição por motivo de foro íntimo.

§ 2º - O interessado poderá requerer ao colegiado o afastamento do membro do Conselho Tutelar que considere impedido, nas hipóteses deste artigo.

SEÇÃO IV Dos Deveres

Art. 37 - Sem prejuízo das disposições específicas contidas na legislação municipal, são deveres dos membros do Conselho Tutelar:

I – manter ilibada conduta pública e particular;

II – zelar pelo prestígio da instituição, por suas prerrogativas e pela dignidade de suas funções;

III – cumprir as metas e respeitar os protocolos de atuação institucional definidos pelo Colegiado, assim como pelos Conselhos Municipal, Estadual e Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente;

IV – indicar os fundamentos de seus pronunciamentos administrativos, submetendo sua manifestação à deliberação do Colegiado;

V – obedecer aos prazos regimentais para suas manifestações e demais atribuições;

VI – comparecer às sessões deliberativas do Conselho Tutelar e do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, conforme dispuser o regimento interno;

VII – desempenhar, com zelo, presteza e dedicação as suas funções, inclusive a carga horária e dedicação exclusiva previstas nesta Lei;

VIII – declarar-se suspeito ou impedido nas hipóteses previstas na legislação;

IX – cumprir as resoluções, recomendações e metas estabelecidas pelos Conselhos Estadual e Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente;

X – adotar, nos limites de suas atribuições, as medidas cabíveis em face de irregularidade no atendimento a crianças, adolescentes e famílias de que tenha conhecimento ou que ocorra nos serviços a seu cargo;

XI – tratar com urbanidade os interessados, testemunhas, funcionários e auxiliares do Conselho Tutelar e os demais integrantes do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente;

XII – residir no âmbito territorial de atuação do Conselho;

XIII – prestar informações solicitadas pelas autoridades públicas e pessoas que tenham legítimo interesse no caso, observado o disposto nesta Lei e o art. 17 da Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);

XIV – identificar-se nas manifestações funcionais;

XV – atender aos interessados, a qualquer momento, nos casos urgentes;

XVI – comparecer e cumprir, quando obedecidas as formalidades legais, as intimações, requisições, notificações e convocações da autoridade judiciária e do Ministério Público.

XVII – atender com presteza ao público em geral e ao Poder Público, prestando as informações, ressalvadas as protegidas por sigilo;

XVIII – zelar pela economia do material e conservação do patrimônio público;

XIX – guardar sigilo sobre assuntos de que tomar conhecimento no âmbito profissional, ressalvadas as situações cuja gravidade possa, envolvendo ou não fato delituoso, trazer prejuízo aos interesses da criança ou do adolescente, de terceiros e da coletividade;

XX – ser assíduo e pontual.

Parágrafo único. No exercício de suas atribuições, o membro do Conselho Tutelar deverá primar, sempre, pela imparcialidade ideológica, políticopartidária e religiosa.

SEÇÃO V

Das Responsabilidades

Art. 38 - O membro do Conselho Tutelar responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 39 - A responsabilidade administrativa decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiro, praticado pelo membro do Conselho Tutelar no desempenho de seu cargo, emprego ou função.

Art. 40 - A responsabilidade administrativa do membro do Conselho Tutelar será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou a sua autoria.

Art. 41 - As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

SEÇÃO VI

Da Regra de Competência

Art. 42 - A competência do Conselho Tutelar será determinada:

I – pelo domicílio dos pais ou responsável;

II – pelo lugar onde se encontre a criança ou o adolescente, ou da falta de seus pais ou responsável legal.

§ 1º - Nos casos de ato infracional praticado por criança, será competente o Conselho Tutelar do Município no qual ocorreu a ação ou a omissão, observadas as regras de conexão, continência e prevenção.

§ 2º - A execução das medidas de proteção poderá ser delegada ao Conselho Tutelar da residência dos pais ou responsável legal, ou do local onde sediar a entidade que acolher a criança ou adolescente.

§ 3º - Para as intervenções de cunho coletivo, incluindo as destinadas à estruturação do município em termos de programas, serviços e políticas públicas, terão igual competência todos os Conselhos Tutelares situados no seu território.

§ 4º - Para fins do disposto no caput deste dispositivo, é admissível a intervenção conjunta dos Conselhos Tutelares situados nos municípios limítrofes ou situados na mesma região metropolitana.

§ 5º - Os Conselhos Tutelares situados nos municípios limítrofes ou situados na mesma região metropolitana deverão articular ações para assegurar o atendimento conjunto e o acompanhamento de crianças, adolescentes e famílias em condição de vulnerabilidade que transitam entre eles.

SEÇÃO VII

Das Atribuições do Conselho Tutelar

Art. 43 - Compete ao Conselho Tutelar exercer as atribuições constantes, em especial, no art. 136 da Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), obedecendo aos princípios da Administração Pública, conforme o disposto no art. 37 da Constituição Federal.

§ 1º - A aplicação de medidas deve favorecer o diálogo e o uso de mecanismos de autocomposição de conflitos, com prioridade a práticas ou medidas restaurativas e que, sem prejuízo da busca da efetivação dos direitos da criança ou adolescente, atendam sempre que possível às necessidades de seus pais ou responsável.

§ 2º - A escuta de crianças e adolescentes destinatários das medidas a serem aplicadas, quando necessária, deverá ser realizada por profissional devidamente capacitado, devendo a opinião da criança ou do adolescente ser sempre considerada e o quanto possível respeitada, observado o disposto no art. 100, parágrafo único, incisos I, XI e XII, da Lei nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), artigos 4º , §§ 1º, 5º e 7º , da Lei Federal nº 13.431/2017 e art. 12 da Convenção da ONU sobre os Direitos da Criança, de 1989.

§ 3º - Cabe ao Conselho Tutelar, obrigatoriamente, estimular a implementação da sistemática prevista pelo art. 70-A da Lei n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) para diagnóstico e avaliação técnica, sob a ótica interdisciplinar, dos diversos casos de ameaça ou violação de direitos de crianças e adolescentes e das alternativas existentes para sua efetiva solução, bem como participar das reuniões respectivas.

§ 4º - Compete também ao Conselho Tutelar fomentar e solicitar, quando necessário, a elaboração conjunta entre os órgãos do Sistema de Garantia dos Direitos de plano individual e familiar de atendimento, valorizando a participação da criança e do adolescente e, sempre que possível, a preservação dos vínculos familiares, conforme determina o art. 19, inc. I, da Lei Federal nº 13.431/2017.

Art. 44 - São atribuições do Conselho Tutelar:

I – zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente, definidos na Lei e na Constituição Federal, recebendo petições, denúncias, declarações, representações ou queixas de qualquer pessoa por desrespeito aos direitos assegurados às crianças e adolescentes, dando-lhes o encaminhamento devido;

II – atender às crianças e adolescentes nas hipóteses previstas nos artigos 98 e 105 da Lei nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), aplicando as medidas previstas no artigo 101, I a VII, do mesmo Diploma Legal;

III – atender e aconselhar os pais ou responsável, aplicando as medidas previstas no art. 129, I a VII, da Lei nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);

IV – aplicar aos pais, aos integrantes da família extensa, aos responsáveis, aos agentes públicos executores de medidas socioeducativas ou a qualquer pessoa encarregada de cuidar de crianças e de adolescentes que, a pretexto de trata-los, educá-los ou protegê-los, utilizarem castigo físico ou tratamento cruel ou degradante como formas de correção, disciplina, educação ou qualquer outra alegação, as medidas previstas no art. 18-B da Lei nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);

V – acompanhar a execução das medidas aplicadas pelo próprio órgão, zelando pela qualidade e eficácia do atendimento prestado pelos órgãos e entidades corresponsáveis;

VI – apresentar plano de fiscalização e promover visitas, com periodicidade semestral mínima, sempre que possível em parceria com o Ministério Público e a autoridade judiciária, as entidades públicas e particulares de atendimento e os programas e serviços de que trata o art. 90 da Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), adotando de pronto as medidas administrativas necessárias à remoção de irregularidades porventura verificadas, bem como comunicando ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, além de providenciar o registro no SIPIA;

VII – representar à Justiça da Infância e da Juventude, visando à aplicação de penalidade por infrações cometidas contra as normas de proteção à infância e à juventude, previstas nos artigos 245 a 258-C da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);

VIII – assessorar o Poder Executivo local na elaboração do Plano Orçamentário Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, zelando para que contemplem os recursos necessários aos planos e programas de atendimento dos direitos de crianças e adolescentes, de acordo com as necessidades específicas locais, observado o princípio constitucional da prioridade absoluta à criança e ao adolescente;

IX – sugerir aos Poderes Legislativo e Executivo Municipais a edição de normas e a alteração da legislação em vigor, bem como a adoção de medidas destinadas à prevenção e à promoção dos direitos de crianças, adolescentes e suas famílias;

X – encaminhar ao Ministério Público notícia de fato que constitua infração penal contra os direitos da criança ou adolescente ou que constitua objeto de ação civil, indicando-lhe os elementos de convicção, sem prejuízo do respectivo registro da ocorrência na Delegacia de Polícia;

XI – representar, em nome da pessoa e da família, na esfera administrativa, contra a violação dos direitos previstos no art. 220, § 3º, inc. II, da Constituição Federal;

XII – representar ao Ministério Público, para efeito das ações de perda ou suspensão do poder familiar, após esgotadas as tentativas de preservação dos vínculos familiares;

XIII – promover e incentivar, na comunidade e nos grupos profissionais, ações de divulgação e treinamento para o reconhecimento de sintomas de maus-tratos em crianças e adolescentes;

XIV – participar das avaliações periódicas da implementação dos Planos de Atendimento Socioeducativo, nos moldes do previsto no art. 18, § 2º, da Lei Federal nº 12.594/2012 (Lei do Sinase), além de outros planos que envolvam temas afetos à infância e à adolescência.

§ 1º - O membro do Conselho Tutelar, no exercício de suas atribuições, terá livre acesso a todo local onde se encontre criança ou adolescente, ressalvada a garantia constitucional de inviolabilidade de domicílio, conforme disposto no art. 5º, inc. XI, da Constituição Federal.

§ 2º - Para o exercício da atribuição contida no inc. VIII deste artigo e no art. 136, inc. IX, da Lei n.º 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), o Conselho Tutelar deverá ser formalmente consultado por ocasião da elaboração das propostas de Plano Orçamentário Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual do Município onde atua, participando de sua definição e apresentando sugestões para planos e programas de atendimento à criança e ao adolescente, a serem contemplados no orçamento público de forma prioritária, a teor do disposto no art. 4º, caput e parágrafo único, alíneas “c” e “d”, da Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e art. 227, caput, da Constituição Federal.

Art. 45 - O Conselho Tutelar não possui atribuição para promover o afastamento de criança ou adolescente do convívio familiar, ainda que para colocação sob a guarda de família extensa, cuja competência é exclusiva da autoridade judiciária.

§ 1° - Excepcionalmente e apenas para salvaguardar de risco atual ou iminente a vida, a saúde ou a dignidade sexual de crianças e adolescentes, o Conselho Tutelar poderá promover o acolhimento institucional, familiar ou o encaminhamento para família extensa de crianças e adolescentes sem prévia determinação da autoridade competente, fazendo comunicação do fato em até 24 (vinte e quatro) horas ao Juiz da Infância e da Juventude e ao Ministério Público, sob pena de falta grave.

§ 2º - Cabe ao Conselho Tutelar esclarecer à família extensa que o encaminhamento da criança ou do adolescente mencionado no parágrafo anterior não substitui a necessidade de regularização da guarda pela via judicial e não se confunde com a medida protetiva prevista no artigo 101, inciso I, do ECA.

§ 3º -O termo de responsabilidade previsto no art. 101, inc. I, da Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), só se aplica aos pais ou responsáveis legais, não transferindo a guarda para terceiros.

§ 4º - O acolhimento emergencial a que alude o § 1º deste artigo deverá ser decidido, em dias úteis, pelo colegiado do Conselho Tutelar, preferencialmente precedido de contato com os serviços socioassistenciais do Município e com o órgão gestor da política de proteção social especial, este último também para definição do local do acolhimento.

Art. 46 - Não compete ao Conselho Tutelar o acompanhamento ou o translado de adolescente apreendido em razão da prática de ato infracional em Delegacias de Polícia ou qualquer outro estabelecimento policial.

Parágrafo único. Excepcionalmente, havendo necessidade de aplicação de medida de proteção, é cabível o acionamento do Conselho Tutelar pela Polícia Civil somente quando, depois de realizada busca ativa domiciliar, a autoridade policial esgotar todos os meios de localização dos pais ou responsáveis do adolescente apreendido, bem como de pessoa maior por ele indicada, o que deve ser devidamente certificado nos autos da apuração do ato infracional.

Art. 47 - Para o exercício de suas atribuições, poderá o Conselho Tutelar:

I – colher as declarações do reclamante, mantendo, necessariamente, registro escrito ou informatizado acerca dos casos atendidos e instaurando, se necessário, o competente procedimento administrativo de acompanhamento de medida de proteção;

II – entender-se diretamente com a pessoa ou autoridade reclamada, em dia, local e horário previamente notificados ou acertados;

III – expedir notificações para colher depoimentos ou esclarecimentos e, em caso de não comparecimento injustificado, requisitar o apoio da Polícia Civil ou Militar, ressalvadas as prerrogativas funcionais previstas em lei;

IV – promover a execução de suas decisões, podendo, para tanto, requisitar serviços públicos nas áreas de saúde, educação, serviço social, previdência, trabalho e segurança;

V – requisitar informações, exames periciais e documentos de autoridades municipais, bem como dos órgãos e entidades da administração direta, indireta ou fundacional, vinculadas ao Poder Executivo Municipal;

VI – requisitar informações e documentos a entidades privadas, para instruir os procedimentos administrativos instaurados;

VII – requisitar a expedição de cópias de certidões de nascimento e de óbito de criança ou adolescente quando necessário;

VIII – propor ações integradas com outros órgãos e autoridades, como as Polícias Civil e Militar, Secretarias e Departamentos municipais, Defensoria Pública, Ministério Público e Poder Judiciário;

IX – estabelecer intercâmbio permanente com entidades ou órgãos públicos ou privados que atuem na área da infância e da juventude, para obtenção de subsídios técnicos especializados necessários ao desempenho de suas funções;

X – participar e estimular o funcionamento continuado dos espaços intersetoriais locais destinados à articulação de ações e à elaboração de planos de atuação conjunta focados nas famílias em situação de violência a que se refere o art. 70-A, inc. VI, da Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);

XI – encaminhar à autoridade judiciária os casos de sua competência, na forma prevista nesta Lei e na Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

§ 1º - O membro do Conselho Tutelar será responsável pelo uso indevido das informações e documentos que requisitar, nas hipóteses legais de sigilo, constituindo sua violação falta grave.

§ 2º - É vedado o exercício das atribuições inerentes ao Conselho Tutelar por pessoas estranhas à instituição ou que não tenham sido escolhidas pela comunidade, na forma desta Lei, sob pena de nulidade do ato praticado.

§ 3º - As requisições efetuadas pelo Conselho Tutelar às autoridades, órgãos e entidades da Administração Pública direta, indireta ou fundacional dos Poderes Legislativo e Executivo Municipais serão cumpridas gratuitamente e com a mais absoluta prioridade, respeitando-se os princípios da razoabilidade e da legalidade.

§ 4º - As requisições do Conselho Tutelar deverão ter prazo mínimo de 5 (cinco) dias para resposta, ressalvada situação de urgência devidamente motivada, e devem ser encaminhadas à direção ou à chefia do órgão destinatário.

§ 5º - A falta ao trabalho, em virtude de atendimento à notificação ou requisição do Conselho Tutelar, não autoriza desconto de vencimentos ou salário, considerando-se de efetivo exercício, para todos os efeitos, mediante comprovação escrita do membro do órgão.

Art. 48 - É dever do Conselho Tutelar, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente, ao tomar conhecimento de fatos que caracterizem ameaça ou violação dos direitos da criança e do adolescente, adotar os procedimentos legais cabíveis e, se necessário, aplicar as medidas previstas na legislação, que estejam em sua esfera de atribuições, conforme previsto no art. 136 da Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), sem prejuízo do encaminhamento do caso ao Ministério Público, ao Poder Judiciário ou à autoridade policial, quando houver efetiva necessidade da intervenção desses órgãos.

§ 1º - A autonomia do Conselho Tutelar para aplicar medidas de proteção, entre outras providências tomadas no âmbito de sua esfera de atribuições, deve ser entendida como a função de decidir, em nome da sociedade e com fundamento no ordenamento jurídico, a forma mais rápida e adequada e menos traumática de fazer cessar a ameaça ou violação dos direitos da criança e do adolescente.

§ 2º - A autonomia para tomada de decisões, no âmbito da esfera de atribuições do Conselho Tutelar, é inerente ao Colegiado, somente sendo admissível a atuação individual dos membros do Conselho Tutelar em situações excepcionais e urgentes, conforme previsto nesta Lei.

Art. 49 - As decisões colegiadas do Conselho Tutelar tomadas no âmbito de sua esfera de atribuições e obedecidas as formalidades legais têm eficácia plena e são passíveis de execução imediata, observados os princípios da intervenção precoce e da prioridade absoluta à criança e ao adolescente, independentemente do acionamento do Poder Judiciário.

§ 1º - Em caso de discordância com a decisão tomada, cabe a qualquer interessado e ao Ministério Público provocar a autoridade judiciária no sentido de sua revisão, na forma prevista pelo art. 137 da Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

§ 2º - Enquanto não suspensa ou revista pelo Poder Judiciário, a decisão tomada pelo Conselho Tutelar deve ser imediata e integralmente cumprida pela pessoa ou autoridade pública à qual for aquela endereçada, sob pena da prática da infração administrativa prevista no art. 249 e do crime tipificado no art. 236 da Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

Art. 50 - No desempenho de suas atribuições, o Conselho Tutelar não se subordina aos Poderes Executivo, Legislativo, Judiciário, Ministério Público, Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente ou outras autoridades públicas, gozando de autonomia funcional.

§ 1º - O Conselho Tutelar deverá colaborar e manter relação de parceria com o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e demais Conselhos deliberativos de políticas públicas, essencial ao trabalho em conjunto dessas instâncias de promoção, proteção, defesa e garantia dos direitos das crianças e dos adolescentes.

§ 2º - Caberá ao Conselho Tutelar, obrigatoriamente, promover, em reuniões periódicas com a rede de proteção, espaços intersetoriais para a articulação de ações e a elaboração de planos de atuação conjunta focados nas famílias em situação de violência, com participação de profissionais de saúde, de assistência social, de educação e de órgãos de promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente, nos termos do art. 136, incisos XII, XIII e XIV da Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

§ 3º - Na hipótese de atentado à autonomia e ao caráter permanente do Conselho Tutelar, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente poderá ser comunicado para medidas administrativas e judiciais cabíveis.

Art. 51 - A autonomia no exercício de suas funções, de que trata o art. 131 da Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), não desonera o membro do Conselho Tutelar do cumprimento de seus deveres funcionais nem desobriga o Conselho Tutelar de prestar contas de seus atos e despesas, assim como de fornecer informações relativas à natureza, espécie e quantidade de casos atendidos, sempre que solicitado, observado o disposto nesta Lei.

Art. 52 - O Conselho Tutelar será notificado, com a antecedência devida, das reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e de outros conselhos setoriais de direitos e políticas que sejam transversais à política de proteção à criança e ao adolescente, garantindo-se acesso às suas respectivas pautas.

Parágrafo único. O Conselho Tutelar pode encaminhar matérias a serem incluídas nas pautas de reunião dos conselhos setoriais de direitos e políticas que sejam transversais à política de proteção à criança e ao adolescente, devendo, para tanto, ser observadas as disposições do Regimento Interno do órgão, inclusive quanto ao direito de manifestação na sessão respectiva.

Art. 53 - É reconhecido ao Conselho Tutelar o direito de postular em Juízo, sempre mediante decisão colegiada, na forma do art. 194 da Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), com intervenção obrigatória do Ministério Público nas fases do processo, sendo a ação respectiva isenta de custas e emolumentos, ressalvada a litigância de má-fé.

Parágrafo único. A ação não exclui a prerrogativa do Ministério Público para instaurar procedimento extrajudicial cabível e ajuizar ação judicial pertinente.

Art. 54 - Em qualquer caso, deverá ser preservada a identidade da criança ou do adolescente atendidos pelo Conselho Tutelar.

Parágrafo único. O membro do Conselho Tutelar deverá abster-se de manifestação pública acerca de casos atendidos pelo órgão, sob pena do cometimento de falta grave.

Art. 55 - É vedado ao Conselho Tutelar executar, diretamente, as medidas de proteção e as medidas socioeducativas, tarefa que incumbe aos programas e serviços de atendimento ou, na ausência destes, aos órgãos municipais e estaduais encarregados da execução das políticas sociais públicas, cuja intervenção deve ser para tanto solicitada ou requisitada junto ao respectivo gestor, sem prejuízo da comunicação da falha na estrutura de atendimento ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e ao Ministério Público.

Art. 56 - Dentro de sua esfera de atribuições, a intervenção do Conselho Tutelar possui caráter resolutivo e deve ser voltada à solução efetiva e definitiva dos casos atendidos, com o objetivo de desjudicializar, desburocratizar e agilizar o atendimento das crianças e adolescentes, somente devendo acionar o Ministério Público ou a autoridade judiciária nas hipóteses expressamente previstas nesta Lei e no art. 136, incisos IV, V, X e XI e

parágrafo único, da Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

Parágrafo único. Para atender à finalidade do caput deste artigo, antes de encaminhar representação ao Ministério Público ou à autoridade judiciária, o Conselho Tutelar deverá esgotar todas as medidas aplicáveis no âmbito de sua atribuição e demonstrar que estas se mostraram infrutíferas, exceto nos casos de reserva de jurisdição.

Art. 57 - No atendimento de crianças e adolescentes indígenas, o Conselho Tutelar deverá submeter o caso à análise prévia de antropólogos, representantes da Fundação Nacional dos Povos Indígenas (FUNAI) ou outros órgãos federais ou da sociedade civil especializados, devendo, por ocasião da aplicação de medidas de proteção e voltadas aos pais ou responsável, levar em consideração e respeitar a identidade social de seu grupo, sua cultura, costumes, tradições e lideranças, bem como suas instituições, desde que compatíveis com os direitos fundamentais reconhecidos à criança e ao adolescente previstos na Constituição Federal.

Parágrafo único. Cautelas similares devem ser adotadas quando do atendimento de crianças, adolescentes e pais provenientes de comunidades remanescentes de quilombos, assim como ciganos e de outras etnias.

Art. 58 - Para o exercício de suas atribuições o membro do Conselho Tutelar poderá ingressar e transitar livremente:

I – nas salas de sessões do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e demais Conselhos deliberativos de políticas públicas;

II – nas salas e dependências das delegacias de polícia e demais órgãos de segurança pública;

III – nas entidades de atendimento nas quais se encontrem crianças e adolescentes; e

IV – em qualquer recinto público ou privado no qual se encontrem crianças e adolescentes, ressalvada a garantia constitucional de inviolabilidade de domicílio.

Parágrafo único. Em atos judiciais ou do Ministério Público em processos ou procedimentos que tramitem sob sigilo, o ingresso e trânsito livre fica condicionado à autorização da autoridade competente.

SEÇÃO VIII

Das Vedações

Art. 59 - Constitui falta funcional e é vedado ao membro do Conselho Tutelar:

I – receber, a qualquer título e sob qualquer pretexto, comissões, presentes ou vantagens de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

II – exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o regular desempenho de suas atribuições e com o horário fixado para o funcionamento do Conselho Tutelar;

III – exercer qualquer outra função pública ou privada;

IV – utilizar-se do Conselho Tutelar para o exercício de propaganda e atividade político partidária, sindical, religiosa ou associativa profissional;

V – ausentar-se da sede do Conselho Tutelar durante o expediente, salvo quando em diligências e outras atividades externas definidas pelo colegiado ou por necessidade do serviço;

VI – recusar fé a documento público;

VII – opor resistência injustificada ao andamento do serviço;

VIII - delegar a pessoa que não seja membro do Conselho Tutelar o desempenho da atribuição de sua responsabilidade;

IX – proceder de forma desidiosa;

X - descumprir os deveres funcionais previstos nesta Lei e na legislação local relativa aos demais servidores públicos, naquilo que for cabível;

XI – exceder-se no exercício da função, abusando de suas atribuições específicas, nos termos previstos na Lei Federal nº 13.869/2019 e legislação vigente;

XII - ausentar-se do serviço durante o expediente, salvo no exercício de suas atribuições;

XIII – retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;

XIV – referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso às autoridades públicas, aos cidadãos ou aos atos do Poder Público, em eventos públicos ou no recinto da repartição;

XV – recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado;

XVI - atender pessoas na repartição para tratar de assuntos particulares, em prejuízo das suas atividades;

XVII – exercer, durante o horário de trabalho, atividade a ele estranha, negligenciando o serviço e prejudicando o seu bom desempenho;

XVIII – entreter-se durante as horas de trabalho em atividades estranhas ao serviço, inclusive com acesso à internet com equipamentos particulares;

XIX – ingerir bebidas alcoólicas ou fazer uso de substância entorpecente durante o horário de trabalho, bem como se apresentar em estado de embriaguez ou sob efeito de substâncias químicas entorpecentes ao serviço;

XX – utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviço ou atividades particulares;

XXI – praticar usura sob qualquer de suas formas;

XII – celebrar contratos de natureza comercial, industrial ou civil de caráter oneroso com o Município, por si ou como representante de outrem;

XXIII – participar de gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não, ou exercer comércio e, nessa qualidade, transacionar com o Poder Público, ainda que de forma indireta;

XXIV – constituir-se procurador de partes ou servir de intermediário perante qualquer órgão municipal, exceto quando se tratar de parentes, em linha reta ou colateral, até o segundo grau civil, cônjuge ou companheiro;

XXV – cometer crime contra a Administração Pública;

XVII – abandonar a função por mais de 30 (trinta) dias;

XXVII – faltar habitualmente ao trabalho;

XXVIII – cometer atos de improbidade administrativa;

XXIX – cometer atos de incontinência pública e conduta escandalosa;

XXX – praticar ato de ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;

XXXI – proceder a análise de casos na qual se encontra impedido, em conformidade com o art. 36 desta Lei.

Parágrafo único. Não constitui acumulação de funções, para os efeitos deste artigo, as atividades exercidas em entidade associativa de membros do Conselho Tutelar, desde que não acarretem prejuízo à regular atuação no Órgão.

SEÇÃO IX

Das Penalidades

Art. 60 - Constituem penalidades administrativas aplicáveis aos membros do Conselho Tutelar:

I – advertência;

II – suspensão do exercício da função, sem direito à remuneração, pelo prazo máximo de 90 (noventa) dias; III – destituição da função.

Art. 61 - Na aplicação das penalidades, deverão ser consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem

para a sociedade ou serviço público, os antecedentes no exercício da função, assim como as circunstâncias agravantes e atenuantes.

Art. 62 - O procedimento administrativo disciplinar contra membro do Conselho Tutelar observará, no que couber, o regime jurídico e disciplinar dos servidores públicos vigente no Município, inclusive no que diz respeito à competência para processar e julgar o feito, e, na sua falta ou omissão, o disposto na Lei Federal nº 8.112/1990, assegurada ao investigado a ampla defesa e o contraditório.

§ 1º - A aplicação de sanções por descumprimento dos deveres funcionais do Conselheiro Tutelar deverá ser precedida de sindicância ou procedimento administrativo, assegurando-se a imparcialidade dos responsáveis pela apuração.

§ 2º - Havendo indícios da prática de crime ou ato de improbidade administrativa por parte do Conselheiro Tutelar, o Conselho Municipal ou do Distrito Federal da Criança e do Adolescente ou o órgão responsável pela apuração da infração administrativa comunicará imediatamente o fato ao Ministério Público para adoção das medidas legais.

§ 3º - O resultado do procedimento administrativo disciplinar será encaminhado ao chefe do Poder Executivo, ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e ao Ministério Público.

§ 4º - Em se tratando de falta grave ou para garantia da instrução do procedimento disciplinar ou do exercício adequado das funções do Conselho Tutelar, poderá ser determinado o afastamento cautelar do investigado até a conclusão das investigações, pelo prazo máximo de 60 (sessenta) dias, prorrogável por igual período, mediante decisão fundamentada, assegurada a percepção da remuneração.

SEÇÃO X

Da Vacância

Art. 63 A vacância na função de membro do Conselho Tutelar decorrerá de:

I – renúncia;

II – posse em outro cargo, emprego ou função pública ou privada remunerada;

III – transferência de residência ou domicílio para outro município ou região administrativa do Distrito Federal;

IV – aplicação da sanção administrativa de destituição da função;

V – falecimento;

VI – condenação em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão colegiado pela prática de crime ou em ação cível com reconhecimento judicial de inidoneidade ou, ainda ato de improbidade administrativa.

Parágrafo único. A candidatura a cargo eletivo diverso não implica renúncia ao cargo de membro do Conselho Tutelar, mas apenas o afastamento durante o período previsto pela legislação eleitoral, assegurada a percepção de remuneração e a convocação do respectivo suplente.

Art. 64 Os membros do Conselho Tutelar serão substituídos pelos suplentes nos seguintes casos:

I – vacância de função;

II – férias do titular que excederem a 29 (vinte e nove) dias;

III – licenças ou suspensão do titular que excederem a 29 (vinte e nove) dias.

Art. 65 - Os suplentes serão convocados para assumir a função de membro do Conselho Tutelar titular, seguindo a ordem de classificação publicada.

§ 1º Todos os candidatos habilitados serão considerados suplentes, respeitada a ordem de votação.

§ 2º - Quando convocado para assumir períodos de férias ou licenças de membro do Conselho Tutelar titular, assumindo a função, permanecerá na ordem decrescente de votação, podendo retornar à função quantas vezes for convocado.

§ 3º - Quando convocado para assumir períodos de férias ou licenças de membro do Conselho Tutelar titular e não tiver disponibilidade para assumir a função, deverá assinar termo de desistência; se a indisponibilidade for momentânea, poderá o convocado declinar momentaneamente da convocação, contudo será reposicionado para o fim da lista de suplentes.

§ 4º - O suplente não poderá aceitar parcialmente a convocação, devendo estar apto a assumir a função de membro do Conselho Tutelar por todo o período da vacância para o qual foi convocado.

Art. 66 - O suplente, no efetivo exercício da função de membro do Conselho Tutelar, terá os mesmos direitos, vantagens e deveres do titular. SEÇÃO XI Do Vencimento, Remuneração e Vantagens

Art. 67 - Vencimento é a retribuição pecuniária básica pelo exercício da atribuição de membro do Conselho Tutelar.

Art. 68 - Remuneração é o vencimento do cargo paga a cada mês ao membro do Conselho Tutelar, acrescido das vantagens pecuniárias pagas em caráter permanente e temporário.

§ 1º - No efetivo exercício da sua função perceberá, a título de remuneração, o valor correspondente a dois salários mínimos nacional vigente.

§ 3º - A revisão da remuneração dos membros do Conselho Tutelar far-se-á de acordo com a evolução do salário mínimo nacional vigente.

§ 4º - É facultado ao membro do Conselho Tutelar optar pela remuneração do cargo ou emprego público originário, sendo-lhe computado o tempo de serviço para todos os efeitos legais, exceto para promoção por merecimento.

§ 5º - Em relação à remuneração referida no caput deste artigo, haverá descontos devidos junto ao sistema previdenciário ao qual o membro do Conselho Tutelar estiver vinculado.

Art. 69 - Com o vencimento, quando devidas, serão pagas ao membro do Conselho Tutelar as seguintes vantagens: I – indenizações;

II – gratificações e adicionais.

Art. 70 - Os acréscimos relativos a indenizações, gratificações e adicionais, quando percebidos por membro do Conselho Tutelar, não serão computados nem acumulados para fins de concessão de acréscimos ulteriores.

Art. 71 - O membro do Conselho Tutelar que se deslocar em caráter eventual ou transitório do Município a serviço, capacitação ou representação, fará jus a diárias para cobrir as despesas de hospedagem, alimentação, locomoção urbana e as passagens.

Art. 72 - Durante o exercício do mandato, o membro do Conselho Tutelar terá direito a:

I – cobertura previdenciária;

II – gozo de férias anuais remuneradas, acrescidas de 1/3 (um terço) do valor da remuneração mensal;

III – licença-maternidade;

IV – licença-paternidade;

V – gratificação natalina;

VI – afastamento para tratamento de saúde próprio e de seus descendentes.

§ 1º - As licenças e afastamentos estabelecidos neste artigo serão submetidos à análise por médico(a) indicado(a) pelo órgão ao qual o Conselho Tutelar estiver administrativamente vinculado quando o afastamento for justificado por atestado de saúde de até 15 (quinze) dias. Nos casos em

que o prazo exceder 15 (quinze) dias, serão encaminhados à análise de perícia junto ao INSS.

§ 2º - Para fins de aplicação do inciso VI deste artigo, será considerado o afastamento para tratamento de saúde do próprio Conselheiro ou de filhos menores de 18 anos.

Art. 73 - A função de membro do Conselho Tutelar exige dedicação exclusiva, vedado o exercício concomitante de qualquer outra atividade pública ou privada.

Parágrafo único. A dedicação exclusiva a que alude o caput deste artigo não impede a participação do membro do Conselho Tutelar como integrante do Conselho do FUNDEB, conforme art. 34, § 1º, da Lei Federal n. 14. 113/2020, ou de outros Conselhos Sociais, desde que haja previsão em Lei.

SEÇÃO XII

Das Férias

Art. 74 - O membro do Conselho Tutelar fará jus, anualmente, a 30 (trinta) dias consecutivos de férias remuneradas.

§ 1º - Para o primeiro período aquisitivo de férias serão exigidos 12 (doze) meses de exercício.

§ 2º - Aplicam-se às férias dos membros do Conselho Tutelar as mesmas disposições relativas às férias dos servidores públicos do Município de Pontal do Araguaia.

§ 3º - Fica vedado o gozo de férias, simultaneamente, por 2 (dois) ou mais membros do Conselho Tutelar.

Art. 75 - É vedado descontar do período de férias as faltas do membro do Conselho Tutelar ao serviço.

Art. 76 – Na exoneração da função, ao membro do Conselho Tutelar será devida:

I – a remuneração simples, conforme o correspondente ao período de férias cujo direito tenha adquirido;

II – a remuneração relativa ao período incompleto de férias, na proporção de 1/12 (um doze avos) por mês de prestação de serviço ou fração igual ou superior a 15 (quinze) dias.

III – Décimo-Terceiro Salário proporcional.

Art. 77 - Suspendem o período aquisitivo de férias os afastamentos do exercício da função quando preso preventivamente ou em flagrante, pronunciado por crime comum ou funcional, ou condenado por crime inafiançável em processo no qual não haja pronúncia.

Art. 78 - As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral ou por motivo de superior interesse público.

Parágrafo único. Nos casos previstos no caput, a compensação dos dias de férias trabalhados deverá ser gozada em igual número de dias consecutivos.

Art. 79 - A solicitação de férias deverá ser requerida com 15 (quinze) dias de antecedência do seu início, podendo ser concedida parceladamente em períodos nunca inferiores a 10 (dez) dias, devendo ser gozadas, preferencialmente, de maneira sequencial pelos membros titulares do Conselho Tutelar, permitindo a continuidade da convocação do suplente.

Art. 80 - O pagamento da remuneração das férias será efetuado até 2 (dois) dias antes do início de sua fruição pelo membro do Conselho Tutelar.

Art. 81 - O membro do Conselho Tutelar perceberá valor equivalente à última remuneração por ele recebida.

Parágrafo único. Quando houver variação da carga horária, apurar-se-á a média das horas do período aquisitivo, aplicando-se o valor da última remuneração recebida.

SEÇÃO XIII

Das Licenças Art. 82 - Conceder-se-á licença ao membro do Conselho Tutelar com direito à licença com remuneração integral:

I – para participação em cursos e congressos;

II – para maternidade e à adotante ou ao adotante solteiro;

III – para paternidade;

VI – em caso de falecimento do cônjuge, ascendente, descendente, irmão ou pessoa que viva sob sua dependência econômica;

V – em virtude de casamento;

IV – por acidente em serviço, nos 15 (quinze) primeiros dias de afastamento.

§ 1º - É vedado o exercício de qualquer outra atividade remunerada durante o período de licenças previstas no caput deste artigo, sob pena de cassação da licença e da função.

§ 2º - As licenças previstas no caput deste artigo seguirão os trâmites da Lei que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Pontal do Araguaia/MT, pertencentes à Administração Direta, às Autarquias e às Fundações Públicas Municipais.

SEÇÃO XIV

Das Concessões

Art. 83 - Sem qualquer prejuízo, mediante comprovação, poderá o membro do Conselho Tutelar ausentar-se do serviço em casos de falecimento, casamento ou outras circunstâncias especiais, na forma prevista aos demais servidores públicos municipais. SEÇÃO XV Do Tempo de Serviço Art. 84 - O exercício efetivo da função pública de membro do Conselho Tutelar será considerado tempo de serviço público para os fins estabelecidos em lei.

§ 1º - Sendo o membro do Conselho Tutelar servidor ou empregado público municipal, o seu tempo de exercício da função será contado para todos os efeitos, exceto para progressão por merecimento.

§ 2º - O retorno ao cargo, emprego ou função que exercia, assim que findo o seu mandato.

§ 3° - A contagem do tempo de serviço, para todos os efeitos legais, podendo o Município firmar convênio com o Estado e a União para permitir igual vantagem ao servidor público estadual ou federal.

§ 4° - A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 85 - As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta das dotações próprias consignadas no orçamento vigente, podendo o Poder Executivo abrir créditos suplementares ou adicionais, se necessário, para a estruturação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e do Conselho Tutelar, sem ônus para o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§ 1º - Sem prejuízo do disposto no parágrafo acima, é obrigatório o fornecimento, pelo Poder Executivo Municipal, de capacitação com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas-aula por ano a todos os membros titulares do Conselho Tutelar, os quais deverão comparecer obrigatoriamente ao curso, sob pena de incorrer em falta grave.

§ 2º - A capacitação a que se refere o § 1º não precisa ser oferecida exclusivamente aos membros do Conselho Tutelar, computando-se também as capacitações e os cursos oferecidos aos demais atores do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 86 - Aplicam-se aos membros do Conselho Tutelar, naquilo que não forem contrárias ao disposto nesta Lei ou incompatíveis com a natureza temporária do exercício da função, as disposições da Lei Municipal que

dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Pontal do Araguaia, pertencentes à Administração Direta, às Autarquias e às Fundações Públicas Municipais e legislação correlata.

Art. 87 - O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, em conjunto com o Conselho Tutelar, deverá promover ampla e permanente mobilização da sociedade acerca da importância e do papel do Conselho Tutelar.

Art. 88 - Qualquer servidor público que vier a ter ciência de irregularidade na atuação do Conselho Tutelar é obrigado a tomar as providências necessárias para sua imediata apuração, assim como a qualquer cidadão é facultada a realização de denúncias.

Art. 89 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições municipais em contrário.

Pontal do Araguaia/MT, 14 de Março de 2023.

ADELCINO FRANCISCO LOPO

Prefeito Municipal

**SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**
**RESOLUÇÃO CMDCA Nº 001/2023**

Resolução CMDCA Nº 001/2023

Institui a Comissão Especial para o processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar do Município de Pontal do Araguaia.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Pontal do Araguaia, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 132 e 139 do Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal n. 8.069/1990), na Resolução n. 231/2022 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente (Conanda) e na Lei Municipal n. 1131/2023, RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão Especial com o objetivo de conduzir o processo de escolha unificado dos membros do Conselho Tutelar do Município de Pontal do Araguaia/MT, sendo composta por 4 (quatro) conselheiros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, garantindo a paridade entre governo e sociedade civil.

§ 1° Não poderão fazer parte da Comissão Especial os conselheiros que concorrerão ao processo de escolha para membro do Conselho Tutelar ou os cônjuges, companheiros, parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de candidatos inscritos.

§ 2º Caso algum membro do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente venha a se tornar impedido por conta do disposto no § 1º deste artigo, será afastado da Comissão, sendo substituído por outro conselheiro.

Art. 2º Integram a Comissão Especial os seguintes conselheiros:

I – Rauflis Oliveira Mello, representante governamental;

II – Talita Souza Silva, representante governamental;

III – Maria do Carmo Costa, representante da sociedade civil;

IV – Marleide Alves de Silva, representante da sociedade civil.

§ 1º Em caso de impedimento, ausência ou afastamento de um dos representantes governamentais, este será substituído por: Silvana Gehn

§ 2º Em caso de impedimento, ausência ou afastamento de um dos representantes da sociedade civil, este será substituído por: Cleuza Sousa Santana

§ 3º O CMDCA deverá, entre os membros da Comissão Especial, eleger um Coordenador, cujo voto prevalecerá em caso de empate.

Art. 3º Compete à Comissão Especial analisar os pedidos de registro de candidatura e dar ampla publicidade à relação dos pretendentes inscritos, facultando a qualquer cidadão impugnar, no prazo de 5 (cinco) dias, contados da publicação, candidatos que não atendam aos requisitos exigidos, indicando os elementos probatórios.

§ 1º Diante da impugnação de candidatos ao Conselho Tutelar em razão do não preenchimento dos requisitos legais ou da prática de condutas ilícitas ou vedadas, cabe à Comissão Especial:

I – Notificar os candidatos, concedendo-lhes prazo para apresentação de defesa;

II – Realizar reunião para decidir acerca da impugnação da candidatura, podendo, se necessário, ouvir testemunhas eventualmente arroladas, determinar a juntada de documentos e a realização de outras diligências;

III – Comunicar ao Ministério Público.

Art. 4º Das decisões da Comissão Especial caberá recurso à Plenária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, que se reunirá, em caráter extraordinário, para decisão com o máximo de celeridade.

Parágrafo único. Esgotada a fase recursal, a Comissão Especial encarregada de realizar o processo de escolha publicará a relação dos candidatos habilitados, com cópia ao Ministério Público.

Art. 5º São atribuições da Comissão Especial:

I – Realizar reunião destinada a dar conhecimento formal das regras do processo de escolha aos candidatos considerados habilitados, sob pena de imposição das sanções previstas na legislação local;

II – Estimular e facilitar o encaminhamento de notícias de fatos que constituam violação das regras de divulgação do processo de escolha por parte dos candidatos ou à sua ordem;

III – Analisar e decidir, em primeira instância administrativa, os pedidos de impugnação, denúncias e outros incidentes ocorridos a partir do lançamento do edital, durante a campanha e no dia da votação;

IV – Se utilizadas urnas eletrônicas, providenciar o encaminhamento da lista dos candidatos ao Tribunal Regional Eleitoral, observando rigorosamente a forma e o prazo estabelecido pela Justiça Eleitoral; caso não haja utilização de urnas eletrônicas, providenciar a confecção das cédulas, conforme modelo a ser aprovado, preferencialmente seguindo os parâmetros das cédulas impressas da Justiça Eleitoral;

V – Escolher, mediante posterior homologação do CMDCA, e divulgar os locais do processo de escolha, preferencialmente seguindo o zoneamento da Justiça Eleitoral;

VI – Selecionar e convocar, preferencialmente junto aos órgãos públicos municipais, os mesários e escrutinadores, bem como seus respectivos suplentes, que serão previamente orientados sobre como proceder no dia do processo de escolha, na forma da resolução regulamentadora do pleito;

VII – Solicitar, junto ao comando da Polícia Militar e Guarda Municipal local, a designação de efetivo para garantir a ordem e a segurança dos locais do processo de escolha e apuração;

VIII – Divulgar, imediatamente após a apuração, o resultado do processo de escolha; e

IX – Resolver os casos omissos.

Art. 6º Compete à Comissão Especial processar e decidir sobre as denúncias referentes à propaganda eleitoral e demais irregularidades, podendo, inclusive, determinar a retirada ou a suspensão da propaganda, o recolhimento do material e a cassação da candidatura, assegurada a ampla defesa e o contraditório, na forma de resolução específica.

Art. 7º Os recursos interpostos contra decisões da Comissão Especial serão analisados e julgados pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 8º A Comissão Especial deve notificar o Ministério Público, com a antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, de todas as reuniões de-

liberativas a serem realizadas pela comissão e pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, bem como de todas as decisões nelas proferidas e de todos os incidentes verificados.

Art. 9º Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Pontal do Araguaia/MT, 14 de Março de 2023

Rauflis Mello de Sousa

Presidente do CMDCA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE BRANCA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE BRANCA**
**LEI MUNICIPAL Nº 831/2023**

**LEI MUNICIPAL Nº831, DE 14 DE MARÇO DE 2023**

**"ESTABELECE A ESTRUTURA E O FUNCIONAMENTO DO CONSELHO TUTELAR DE PONTE BRANCA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PONTE BRANCA**, ESTADO DE MATO GROSSO, Senhor ***CLENEI PARREIRA DA SILVA,*** FAZ SABER a toda população do município, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei complementar:

**CAPÍTULO I**

**DO CONSELHO TUTELAR**

**Art. 1º** Fica mantido o Conselho Tutelar do Município de Ponte Branca/MT, criado pela Lei Municipal n. 529 de 06/05/2015, órgão municipal de caráter permanente e autônomo, não jurisdicional, encarregado de zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente, com funções precípuas de planejamento, supervisão, coordenação e controle das atividades que constituem sua área de competência, conforme previsto na Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), e integrante da Administração Pública Municipal, com vinculação orçamentária e administrativa da Secretaria Municipal de Assistência Social.

**Art. 2º** Fica instituída a função pública de membro do Conselho Tutelar do Município de Ponte Branca/MT, que será exercida por 5 (cinco) membros, com mandato de 4 (quatro) anos, permitida recondução por novos processos de escolha.

§1º O membro do Conselho Tutelar é detentor de mandato eletivo, não incluído na categoria de servidor público em sentido estrito, não gerando vínculo empregatício com o Poder Público Municipal, seja de natureza estatutária ou celetista.

§ 2º O exercício efetivo da função de membro do Conselho Tutelar de Ponte Branca/MT constituirá serviço público relevante e estabelecerá presunção de idoneidade moral.

§ 3º Aplica-se aos membros do Conselho Tutelar, no que couber, o regime disciplinar correlato ao funcionalismo público municipal, inclusive no que diz respeito à competência para processar ou julgar o feito, e, na sua falta ou omissão, o disposto na Lei Federal nº 8.112/1990.

**Art. 3º** Caberá ao Executivo Municipal criar e manter novos Conselhos Tutelares, observada a proporção mínima de 1 (um) Conselho para cada 100.000 (cem mil) habitantes.

**Parágrafo único.** Havendo mais de 1 (um) Conselho Tutelar, caberá à gestão municipal definir sua localização e organização da área de atuação, por meio de Decreto do Executivo Municipal, devendo considerar a configuração geográfica e administrativa da localidade, a população de crianças e adolescentes e a incidência de violações de direitos, observados os indicadores sociais do Município.

**SEÇÃO I**

**Da Manutenção do Conselho Tutelar**

**Art. 4º** A Lei Orçamentária Municipal deverá estabelecer dotação específica para implantação, manutenção e funcionamento do Conselho Tutelar, incluindo:

I - o processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar;

II - custeio com remuneração e formação continuada;

III - custeio das atividades inerentes às atribuições dos membros do Conselho Tutelar, inclusive para as despesas com adiantamentos e diárias quando necessário, deslocamento para outros Municípios, em serviço ou em capacitações;

IV - manutenção geral da sede, necessária ao funcionamento do órgão;

V - computadores equipados com aplicativos de navegação na rede mundial de computadores, em número suficiente para a operação do sistema por todos os membros do Conselho Tutelar, e infraestrutura de rede de comunicação local e de acesso à internet, com volume de dados e velocidade necessários para o acesso aos sistemas pertinentes às atividades do Conselho Tutelar, assim como para a assinatura digital de documentos.

§ 1º Fica vedado o uso dos recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente para quaisquer desses fins, com exceção do custeio da formação e da qualificação funcional dos membros do Conselho Tutelar.

§ 2º O Conselho Tutelar, com a assessoria dos órgãos municipais competentes, participará do processo de elaboração de sua proposta orçamentária, observados os limites estabelecidos na Lei de Diretrizes Orçamentárias, bem como o princípio da prioridade absoluta à criança e ao adolescente.

§ 3º Para o completo e adequado desempenho de suas atribuições, o Conselho Tutelar poderá requisitar, fundamentadamente e por meio de decisão do Colegiado, salvo nas situações de urgência, serviços diretamente aos órgãos municipais encarregados dos setores da educação, saúde, assistência social e segurança pública, que deverão atender à determinação com a prioridade e urgência devidas.

§ 4º Ao Conselho Tutelar é assegurada autonomia funcional para o exercício adequado de suas funções, cabendo-lhe tomar decisões, no âmbito de sua esfera de atribuições, sem interferência de outros órgãos e autoridades.

§ 5º O exercício da autonomia do Conselho Tutelar não isenta seu membro de responder pelas obrigações funcionais e administrativas junto ao órgão ao qual está vinculado.

**Art. 5º** É obrigatório ao Poder Executivo Municipal dotar o Conselho Tutelar de equipe administrativa de apoio, composta, preferencialmente, por servidores efetivos, assim como sede própria, de fácil acesso, e, no mínimo, de telefones fixo e móvel, veículo de uso exclusivo, computadores equipados com aplicativos de navegação na rede mundial de computadores, em número suficiente para a operação do sistema por todos os membros do Conselho Tutelar, e infraestrutura de rede de comunicação local e de acesso à internet, com volume de dados e velocidade necessários para o acesso aos sistemas operacionais pertinentes às atividades do Conselho Tutelar.

§ 1º A sede do Conselho Tutelar deverá oferecer espaço físico, equipamentos e instalações, dotadas de acessibilidade arquitetônicas e urbanísticas, que permitam o adequado desempenho das atribuições e competências dos membros do Conselho Tutelar e o acolhimento digno ao público, contendo, no mínimo:

I - Placa indicativa da sede do Conselho Tutelar em local visível à população;

II - Sala reservada para o atendimento e a recepção do público;

III - Sala reservada e individualizada para as pessoas em atendimento, com recursos lúdicos para atendimento de crianças e adolescentes;

IV - Sala reservada para os serviços administrativos;

V - Sala reservada para reuniões;

VI - Computadores, impressora e serviço de internet banda larga; e

VII - Banheiros.

§ 2º O número de salas deverá atender à demanda, de modo a possibilitar atendimentos simultâneos, evitando prejuízos à imagem e à intimidade das crianças e dos adolescentes atendidos.

§ 3º Para que seja assegurado o sigilo do atendimento, a sede do Conselho Tutelar deverá, preferencialmente, ser em edifício exclusivo.

§ 4º O Conselho Tutelar poderá contar com o apoio do quadro de servidores municipais efetivos destinados a fornecer ao órgão o suporte administrativo, técnico e interdisciplinar necessário para avaliação preliminar e atendimento de crianças, adolescentes e famílias.

§ 5º É autorizada, sem prejuízo da lotação de servidores efetivos para o suporte administrativo, a contratação de estagiários para o auxílio nas atividades administrativas do Conselho Tutelar.

§ 6º Deve ser lotado em cada Conselho Tutelar, preferencialmente um auxiliar administrativo e um motorista exclusivo; na impossibilidade, o Município deve garantir, por meio da articulação dos setores competentes, a existência de motorista disponível sempre que for necessário para a realização de diligências por parte do Conselho Tutelar, inclusive nos períodos de sobreaviso.

**Art. 6º** As atribuições inerentes ao Conselho Tutelar são exercidas pelo Colegiado, sendo as decisões tomadas por maioria de votos dos integrantes, conforme dispuser o regimento interno do órgão, sob pena de nulidade.

**Parágrafo único.** As medidas de caráter emergencial tomadas durante os períodos de sobreaviso serão comunicadas ao colegiado no primeiro dia útil imediato, para ratificação ou retificação do ato, conforme o caso, observado o disposto no caput do dispositivo.

**Art. 7º** Cabe ao Poder Executivo Municipal fornecer ao Conselho Tutelar os meios necessários para sistematização de informações relativas às demandas e às deficiências na estrutura de atendimento à população de crianças e adolescentes, tendo como base o Sistema de Informação para a Infância e Adolescência – Módulo para Conselheiros Tutelares (SIPIA-CT), ou sistema que o venha a suceder.

§ 1º Cabe aos órgãos públicos responsáveis pelo atendimento de crianças e adolescentes, com atuação no Município, auxiliar o Conselho Tutelar na coleta de dados e no encaminhamento das informações relativas à execução das medidas de proteção e às demandas das políticas públicas ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA).

§ 2º O registro de todos os atendimentos e a respectiva adoção de medidas de proteção, encaminhamentos e acompanhamentos no SIPIA, ou sistema que o venha a suceder, pelos membros do Conselho Tutelar, é obrigatório, sob pena de falta funcional.

§ 3º Cabe ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente acompanhar a efetiva utilização dos sistemas, demandando ao Conselho Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente (CEDCA) as capacitações necessárias.

**SEÇÃO II**

**Do Funcionamento do Conselho Tutelar**

**Art. 8º** O Conselho Tutelar deve estar aberto ao público em horário compatível com o funcionamento dos demais órgãos e serviços públicos municipais, permanecendo aberto para atendimento da população das 07h00hs às 11h00mim e das13h00mim as 17h00.

§ 1º Todos os membros do Conselho Tutelar deverão ser submetidos à carga horária semanal de 40 (quarenta) horas de atividades, com escalas de sobreaviso idênticas aos de seus pares, proibido qualquer tratamento desigual.

§ 2º O disposto no parágrafo anterior não impede a divisão de tarefas entre os membros do Conselho Tutelar, para fins de realização de diligências, atendimento descentralizado em comunidades distantes da sede, fiscalização de entidades e programas e outras atividades externas, sem prejuízo do caráter colegiado das decisões.

§ 3º Caberá aos membros do Conselho Tutelar registrar o cumprimento da jornada normal de trabalho, de acordo com as regras estabelecidas ao funcionalismo público municipal.

**Art. 9º** O atendimento no período noturno e em dias não úteis será realizado na forma de sobreaviso, com a disponibilização de telefone móvel ao membro do Conselho Tutelar.

§ 1º O sistema de sobreaviso do Conselho Tutelar funcionará desde o término do expediente até o início do seguinte, e será realizado individualmente pelo membro do Conselho Tutelar.

§ 2º Os períodos semanais de sobreaviso serão definidos no Regimento Interno do Conselho Tutelar e deverão se pautar na realidade do Município.

§ 3º Para a compensação do sobreaviso, o membro do Conselho Tutelar terá direito ao gozo de folga compensatória na medida de 02 dias para cada 07 dias de sobreaviso, limitada a aquisição a 30 dias por ano civil.

§ 4º O gozo da folga compensatória prevista no parágrafo acima depende de prévia deliberação do colegiado do Conselho Tutelar e não poderá ser usufruído por mais de um membro simultaneamente nem prejudicar, de qualquer maneira, o bom andamento dos trabalhos do órgão.

§ 5º Todas as atividades internas e externas desempenhadas pelos membros do Conselho Tutelar, inclusive durante o sobreaviso, devem ser registradas, para fins de controle interno e externo pelos órgãos competentes.

**Art. 10** O Conselho Tutelar, como órgão colegiado, deverá realizar, no mínimo, uma reunião ordinária semanal, com a presença de todos os membros do Conselho Tutelar em atividade para estudos, análises e deliberações sobre os casos atendidos, sendo as suas deliberações lavradas em ata ou outro instrumento informatizado, sem prejuízo do atendimento ao público.

§ 1º Havendo necessidade, serão realizadas tantas reuniões extraordinárias quantas forem necessárias para assegurar o célere e eficaz atendimento da população.

§ 2º As decisões serão tomadas por maioria de votos, de forma fundamentada, cabendo ao Coordenador administrativo, se necessário, o voto de desempate.

§ 3º Em havendo mais de um Conselho Tutelar no Município, será também obrigatória a realização de, ao menos, uma reunião mensal envolvendo todos os Colegiados, destinada, entre outras, a uniformizar entendimentos e definir estratégias para atuação na esfera coletiva.

**SEÇÃO III**

**Do Processo de Escolha dos Membros do Conselho Tutelar**

**Art. 11** O processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar ocorrerá em consonância com o disposto no § 1º do art. 139 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), observando, no que couber, as disposições da Lei n. 9.504/1997 e suas alterações posteriores, com as adaptações previstas nesta Lei.

**Art. 12** Os membros do Conselho Tutelar serão escolhidos mediante sufrágio universal e pelo voto direto, uninominal, secreto e facultativo dos eleitores do município.

§ 1º A eleição será conduzida pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, tomando-se por base o disposto no Estatuto da

Criança e do Adolescente e na Resolução 231/2022 do CONANDA, ou na que vier a lhe substituir, e fiscalizada pelo Ministério Público.

§2º O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, responsável pela realização do Processo de Escolha dos membros do Conselho Tutelar, deve buscar o apoio da Justiça Eleitoral;

§ 3º Para que possa exercer sua atividade fiscalizatória, prevista no art. 139 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), a Comissão Especial do processo de escolha e o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente notificarão, pessoalmente, o Ministério Público de todas as etapas do certame e seus incidentes, sendo a este facultada a impugnação, a qualquer tempo, de candidatos que não preencham os requisitos legais ou que pratiquem atos contrários às regras estabelecidas para campanha e no dia da votação.

§ 4º O Ministério Público será notificado, com a antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, de todas as reuniões deliberativas a serem realizadas pela comissão especial encarregada de realizar o processo de escolha e pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, bem como de todas as decisões neles proferidas e de todos os incidentes verificados.

§ 5º As candidaturas devem ser individuais, vedada a composição de chapas ou a vinculação a partidos políticos ou instituições religiosas.

§ 6º O eleitor poderá votar em apenas um candidato.

**Art. 13** O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) instituirá a Comissão Especial do processo de escolha, que deverá ser constituída por conselheiros representantes do governo e da sociedade civil, observada a composição paritária.

§ 1º A constituição e as atribuições da Comissão Especial do processo de escolha deverão constar em resolução emitida pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§ 2º O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente poderá instituir subcomissões, que serão encarregadas de auxiliar no processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar.

§3º O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deverá conferir ampla publicidade ao processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar, mediante publicação de Edital de Convocação do pleito no diário oficial do Município, ou meio equivalente, afixação em locais de amplo acesso ao público, chamadas na rádio, jornais, publicações em redes sociais e outros meios de divulgação.

§ 4º O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente poderá convocar servidores públicos municipais para auxiliar no processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar, os quais ficarão dispensados do serviço, sem prejuízo do salário, vencimento ou qualquer outra vantagem, pelo dobro dos dias de convocação, em analogia ao disposto no art. 98 da Lei Federal n. 9.504/1997.

§ 5º O processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar será realizado a cada 04 (quatro) anos, no primeiro domingo do mês de outubro do ano subsequente ao da eleição presidencial, ou em outra data que venha a ser estabelecida em Lei Federal.

§ 6º Podem votar os cidadãos maiores de 16 (dezesseis) anos que possuam título de eleitor no Município até 3 (três) meses antes da data da votação.

§ 7º A posse dos membros do Conselho Tutelar ocorrerá no dia 10 (dez) de janeiro do ano subsequente à deflagração do processo de escolha, ou, em casos excepcionais, em até 30 dias da homologação do processo de escolha.

§ 8º O candidato eleito deverá apresentar, no ato de sua posse, declaração de seus bens e prestar compromisso de desempenhar, com retidão, as funções do cargo e de cumprir a Constituição e as leis.

§ 9º Os membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente devem se declarar impedidos de atuar em todo o processo de escolha quando registrar candidatura seu cônjuge ou companheiro, parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, inclusive.

**Art. 14** O processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar será organizado mediante edital, emitido pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, na forma desta Lei, sem prejuízo do disposto na Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e demais legislações.

§ 1º O edital a que se refere o *caput* deverá ser publicado com antecedência mínima de 6 (seis) meses antes da realização da eleição.

§ 2º A divulgação do processo de escolha deverá ser acompanhada de informações sobre as atribuições do Conselho Tutelar, sobre a importância da participação de todos os cidadãos, na condição de candidatos ou eleitores, servindo de instrumento de mobilização popular em torno da causa da infância e da adolescência, conforme dispõe o art. 88, inc. VII, da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

§ 3º O edital do processo de escolha deverá prever, entre outras disposições:

a) o calendário com as datas e os prazos para registro de candidaturas, impugnações, recursos e outras fases do certame, de forma que o processo de escolha se inicie com no mínimo 6 (seis) meses de antecedência do dia estabelecido para o certame;

b) a documentação a ser exigida dos candidatos, como forma de comprovar o preenchimento dos requisitos previstos nesta Lei e no art. 133 da Lei n. 8.069/1990;

c) as regras de divulgação do processo de escolha, contendo as condutas permitidas e vedadas aos candidatos, com as respectivas sanções previstas em Lei;

d) composição de comissão especial encarregada de realizar o processo de escolha, já criada por Resolução própria;

e) informações sobre a remuneração, jornada de trabalho, período de plantão e/ou sobreaviso, direitos e deveres do cargo de membro do Conselho Tutelar; e

f) formação dos candidatos escolhidos como titulares e dos candidatos suplentes.

§ 4º O Edital do processo de escolha para o Conselho Tutelar não poderá estabelecer outros requisitos além daqueles exigidos dos candidatos pela Lei n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e pela legislação local.

**Art. 15** O processo de escolha para o Conselho Tutelar ocorrerá, preferencialmente, com o número mínimo de 10 (dez) pretendentes, devidamente habilitados para cada Colegiado.

§ 1º Caso o número de pretendentes habilitados seja inferior a 10 (dez), o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente poderá suspender o trâmite do processo de escolha e reabrir prazo para inscrição de novas candidaturas.

§ 2º Em qualquer caso, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deverá envidar esforços para que o número de candidatos seja o maior possível, de modo a ampliar as opções de escolha pelos eleitores e obter um número maior de suplentes.

**SEÇÃO IV**

**Dos Requisitos à Candidatura**

**Art. 16** Para a candidatura a membro do Conselho Tutelar, o interessado deverá comprovar:

I - reconhecida idoneidade moral;

II - idade superior a 21 (vinte e um) anos mais 01 (um) dia (contados na data da posse);

III - residência no Município;

IV - conclusão do Ensino Médio;

V - comprovação de conhecimento sobre o Direito da Criança e do Adolescente, sobre o Sistema de Garantia de Direitos das Crianças e Adolescentes, sobre língua portuguesa e sobre informática básica, por meio de prova de caráter eliminatório, a ser formulada sob responsabilidade do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente local, tendo por objetivo informar o eleitor sobre o nível mínimo de conhecimentos teóricos específicos dos candidatos;

VI - não ter sido anteriormente suspenso ou destituído do cargo de membro do Conselho Tutelar em mandato anterior, por decisão administrativa ou judicial;

VII – não incidir nas hipóteses do art. 1º, inc. I, da Lei Complementar Federal n. 64/1990 (Lei de Inelegibilidade);

VIII– não ser, desde o momento da publicação do edital, membro do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

IX – não possuir os impedimentos previstos no art. 140 e parágrafo único da Lei Federal 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);

X – aptidão psicológica, sendo classificatória e desclassificatória, a ser disciplinada pelo Edital do Processo de Eleição Unificada.

**Parágrafo Único:** A idoneidade moral será declarada pelo candidato, avaliada pelo Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente, após publicação de lista para abertura de prazo de 02 (dois) dias para impugnação da idoneidade por qualquer cidadão.

**Art. 17** O membro do Conselho Tutelar titular que tiver exercido o cargo por período consecutivo poderá participar do processo de escolha subsequente, nos termos da Lei n. 13.824/2019.

**SEÇÃO V**

**Da Avaliação Documental, Impugnações e da Prova**

**Art. 18** Terminado o período de registro das candidaturas, a Comissão Especial do processo de escolha, no prazo de 3 (três) dias, publicará a relação dos candidatos registrados.

§ 1º Será facultado a qualquer cidadão impugnar os candidatos, no prazo de 5 (cinco) dias, contados da publicação da relação prevista no caput, indicando os elementos probatórios.

§ 2º Havendo impugnação, a Comissão Especial deverá notificar os candidatos impugnados, concedendo-lhes prazo de 5 (cinco) dias para defesa, e realizar reunião para decidir acerca do pedido, podendo, se necessário, ouvir testemunhas, determinar a juntada de documentos e realizar outras diligências

§ 3º Ultrapassada a etapa prevista nos §§ 1º e 2º, a Comissão Especial analisará o pedido de registro das candidaturas, independentemente de impugnação, e publicará, no prazo de 5 (cinco) dias, a relação dos candidatos inscritos, deferidos e indeferidos.

§ 4º Sem prejuízo da análise da Comissão Especial, é facultado ao Ministério Público o acesso a todos os requerimentos de candidatura.

**Art. 19** Das decisões da Comissão Especial do processo de escolha, caberá recurso à Plenária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar das datas das publicações previstas no artigo anterior.

**Art. 20** Vencidas as fases de impugnação e recurso, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente publicará a lista dos candidatos habilitados a participarem da etapa da prova de avaliação.

**Parágrafo único.** O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente publicará, na mesma data da publicação da homologação das inscrições, resolução disciplinando o procedimento e os prazos para processamento e julgamento das denúncias de prática de condutas vedadas durante o processo de escolha.

**SEÇÃO VI**

**Da Prova de Avaliação dos Candidatos**

**Art. 21** Os candidatos habilitados ao pleito passarão por prova de conhecimento sobre o Direito da Criança e do Adolescente, o Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente, língua portuguesa e informática básica, de caráter eliminatório.

§ 1º A aprovação do candidato terá como base a nota igual ou superior a 5,0 (cinco).

§ 2º O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deverá definir os procedimentos para elaboração, aplicação, correção e divulgação do resultado da prova.

**Art. 22** Será facultado aos candidatos interposição de recurso junto à Comissão Especial do processo de escolha, no prazo de até 2 (dois) dias, após a publicação do resultado da prova.

**Parágrafo único**. Ultrapassado o prazo de recurso, será publicado, no prazo de 5 (cinco) dias, relação final com o nome dos candidatos habilitados a participarem do processo eleitoral.

**SEÇÃO VII**

**Da Campanha Eleitoral**

**Art. 23** Aplicam-se, no que couber, as regras relativas à campanha eleitoral previstas na Lei Federal n. 9.504/1997 e alterações posteriores, observadas ainda as seguintes vedações, que poderão ser consideradas aptas para gerar inidoneidade moral do candidato:

I – abuso do poder econômico na propaganda feita por veículos de comunicação social, com previsão legal no art. 14, § 9o, da Constituição Federal; na Lei Complementar Federal n. 64/1990 (Lei de Inelegibilidade) e art. 237 do Código Eleitoral, ou as que as sucederem;

II – doar, oferecer, prometer ou entregar ao eleitor bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor;

III – propaganda por meio de anúncios luminosos, faixas, cartazes ou inscrições em qualquer local público;

III – a participação de candidatos, nos 3 (três) meses que precedem o pleito, de inaugurações de obras públicas;

IV – abuso do poder político-partidário assim entendido como a utilização da estrutura e financiamento das candidaturas pelos partidos políticos no processo de escolha;

V – abuso do poder religioso, assim entendido como o financiamento das candidaturas pelas entidades religiosas no processo de escolha e veiculação de propaganda em templos de qualquer religião, nos termos da Lei Federal nº 9.504/1997 e alterações posteriores;

VI – favorecimento de candidatos por qualquer autoridade pública ou a utilização, em benefício daqueles, de espaços, equipamentos e serviços da Administração Pública Municipal;

VII – confecção e/ou distribuição de camisetas e nenhum outro tipo de divulgação em vestuário;

VIII – propaganda que implique grave perturbação à ordem, aliciamento de eleitores por meios insidiosos e propaganda enganosa:

a) considera-se grave perturbação à ordem propaganda que fira as posturas municipais, que perturbe o sossego público ou que prejudique a higiene e a estética urbana;

b) considera-se aliciamento de eleitores por meios insidiosos, doação, oferecimento, promessa ou entrega ao eleitor de bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor;

c) considera-se propaganda enganosa a promessa de resolver eventuais demandas que não são da atribuição do Conselho Tutelar, a criação de expectativas na população que, sabidamente, não poderão ser equacionadas pelo Conselho Tutelar, bem como qualquer outra que induza dolosamente o eleitor a erro, com o objetivo de auferir, com isso, vantagem à determinada candidatura.

IX – propaganda eleitoral em rádio, televisão, outdoors, carro de som, luminosos, bem como por faixas, letreiros e banners com fotos ou outras formas de propaganda de massa.

X – abuso de propaganda na internet e em redes sociais, na forma de resolução a ser editada pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§ 1º É vedado aos órgãos da Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, realizar qualquer tipo de propaganda que possa caracterizar como de natureza eleitoral, ressalvada a divulgação do pleito e garantida a igualdade de condições entre os candidatos.

§ 2º É vedado, aos atuais membros do Conselho Tutelar e servidores públicos candidatos, utilizarem-se de bens móveis e equipamentos do Poder Público, em benefício próprio ou de terceiros, na campanha para a escolha dos membros do Conselho Tutelar, bem como fazer campanha em horário de serviço, sob pena de cassação do registro de candidatura e nulidade de todos os atos dela decorrentes.

§3º Toda propaganda eleitoral será realizada pelos candidatos, imputando-lhes responsabilidades nos excessos praticados por seus apoiadores;

§ 4º A campanha deverá ser realizada de forma individual por cada candidato, sem possibilidade de constituição de chapas.

§ 5º A livre manifestação do pensamento do candidato e/ou do eleitor identificável na internet é passível de limitação quando ocorrer ofensa à honra de terceiros ou divulgação dos fatos sabidamente inverídicos.

§ 6º No dia da eleição, é vedado aos candidatos:

a) utilização de espaço na mídia;

b) transporte aos eleitores;

c) uso de alto-falantes e amplificadores de som ou promoção de comício ou carreata;

d) distribuição de material de propaganda política ou a prática de aliciamento, coação ou manifestação tendentes a influir na vontade do eleitor;

e) qualquer tipo de propaganda eleitoral, inclusive "boca de urna".

§ 7º É permitida, no dia das eleições, a manifestação individual e silenciosa da preferência do eleitor por candidato, revelada exclusivamente pelo uso de bandeiras, broches, dísticos e adesivos.

§ 8º É permitida a participação em debates e entrevistas, garantindo-se a igualdade de condições a todos os candidatos.

§ 9º O descumprimento do disposto no parágrafo anterior sujeita a empresa infratora às penalidades previstas no art. 56 da Lei Federal n. 9.504/1997.

**Art. 24** A violação das regras de campanha também sujeita os candidatos responsáveis ou beneficiados à cassação de seu registro de candidatura ou diploma.

§ 1º A inobservância do disposto no art. 23 sujeita os responsáveis pelos veículos de divulgação e os candidatos beneficiados à multa no valor de R$ 1.000,00 (mil reais) a R$ 10.000,00 (dez mil reais) ou equivalente ao da divulgação da propaganda paga, se este for maior, sem prejuízo da cassação do registro da candidatura e outras sanções cabíveis, inclusive criminais.

§ 2º Compete à Comissão Especial do processo de escolha processar e decidir sobre as denúncias referentes à propaganda eleitoral e demais irregularidades, podendo, inclusive, determinar a retirada ou a suspensão da propaganda, o recolhimento do material e a cassação da candidatura, assegurada a ampla defesa e o contraditório, na forma da resolução específica, comunicando o fato ao Ministério Público.

§ 3º Os recursos interpostos contra as decisões da Comissão Especial do processo de Escolha serão analisados e julgados pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

**Art. 25** A propaganda eleitoral poderá ser feita com santinhos constando apenas número, nome e foto do candidato e por meio de curriculum vitae, admitindo-se ainda a realização de debates e entrevistas, nos termos da regulamentação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§ 1º A veiculação de propaganda eleitoral pelos candidatos somente é permitida após a publicação, pelo Conselho Municipal dos Diretos da Criança e do Adolescente, da relação oficial dos candidatos considerados habilitados.

§ 2º É admissível a criação, pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, de página própria na rede mundial de computadores, para divulgação do processo de escolha e apresentação dos candidatos a membro do Conselho Tutelar, desde que assegurada igualdade de espaço para todos.

§3o O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deverá, durante o período eleitoral, organizar sessão, aberta a toda a comunidade e amplamente divulgada, para a apresentação de todos os candidatos a membros do Conselho Tutelar.

§4º Os candidatos poderão promover as suas candidaturas por meio de divulgação na internet desde que não causem dano ou perturbem a ordem pública ou particular.

§ 5º A propaganda eleitoral na internet poderá ser realizada nas seguintes formas:

I- em página eletrônica do candidato ou em perfil em rede social, com endereço eletrônico comunicado à Comissão Especial e hospedado, direta ou indiretamente, em provedor de serviço de internet estabelecido no País;

II- por meio de mensagem eletrônica para endereços cadastrados gratuitamente pelo candidato, vedada realização de disparo em massa;

III- por meio de blogs, redes sociais, sítios de mensagens instantâneas e aplicações de internet assemelhadas, cujo conteúdo seja gerado ou editado por candidatos ou qualquer pessoa natural, desde que não utilize sítios comerciais e/ou contrate impulsionamento de conteúdo.

**SEÇÃO VIII**

**Da Votação e Apuração dos Votos**

**Art. 26** Os locais de votação serão definidos pela Comissão Especial do processo de escolha e divulgados com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência, devendo-se primar pelo amplo acesso de todos os munícipes.

§ 1º A votação dos membros do Conselho Tutelar ocorrerá em horário idêntico àquele estabelecido pela Justiça Eleitoral para as eleições gerais.

§ 2º A Comissão Especial do processo de escolha poderá determinar o agrupamento de seções eleitorais para efeito de votação, atenta à facultatividade do voto, às orientações da Justiça Eleitoral e às peculiaridades locais.

§ 3º O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente garantirá que o processo de escolha seja realizado em locais públicos de fácil acesso, observando os requisitos essenciais de acessibilidade, preferencialmente nos locais onde já se realizam as eleições regulares da Justiça Eleitoral.

**Art. 27** A Comissão Especial do processo de escolha poderá obter, junto à Justiça Eleitoral, o empréstimo de urnas eletrônicas e das listas de eleito-

res, observadas as disposições das resoluções aplicáveis expedidas pelo Tribunal Superior Eleitoral e pelo Tribunal Regional Eleitoral.

§ 1º Na impossibilidade de cessão de urnas eletrônicas, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deve obter, junto à Justiça Eleitoral, o empréstimo de urnas de lona e o fornecimento das listas de eleitores a fim de que a votação seja feita manualmente.

§ 2º Será de responsabilidade da Comissão Especial do processo de escolha a confecção e a distribuição de cédulas para votação, em caso de necessidade, conforme modelo a ser aprovado, preferencialmente seguindo os parâmetros das cédulas impressas da Justiça Eleitoral.

**Art. 28** À medida que os votos forem sendo apurados, os candidatos poderão apresentar impugnações, que serão decididas pelos representantes nomeados pela Comissão Especial do processo de escolha e comunicadas ao Ministério Público.

§ 1º Cada candidato poderá contar com 1 (um) fiscal de sua indicação para cada local de votação, previamente cadastrado junto à Comissão Especial do processo de escolha.

§ 2º No processo de apuração será permitida a presença do candidato e mais 1 (um) fiscal por mesa apuradora.

§ 3º Para o processo de apuração dos votos, a Comissão Especial do processo de escolha nomeará representantes para essa finalidade.

**SEÇÃO IX**

**Dos Impedimentos para o Exercício do Mandato**

**Art. 29** São impedidos de servir no mesmo Conselho marido e mulher, companheiro e companheira, ascendentes e descendentes, sogro e genro ou nora, irmãos, cunhados, durante o cunhadio, tio e sobrinho, padrasto ou madrasta e enteado, seja o parentesco natural, civil inclusive quando decorrente de união estável ou de relacionamento homoafetivo.

**Parágrafo único**. Estende-se o impedimento do *caput* ao membro do Conselho Tutelar em relação à autoridade judiciária e ao representante do Ministério Público com atuação na Justiça da Infância e da Juventude da mesma Comarca.

**SEÇÃO X**

**Da Proclamação do Resultado, da Nomeação e Posse**

Art. 30 Concluída a apuração dos votos, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente proclamará e divulgará o resultado da eleição.

§ 1º Os nomes dos candidatos eleitos como titulares e suplentes, assim como o número de sufrágios recebidos, deverá ser publicado no Órgão Oficial de Imprensa do Município ou meio equivalente, bem como no sítio eletrônico do Município e do CMDCA.

§ 2º Os 5 (cinco) candidatos mais votados serão considerados eleitos, ficando todos os demais candidatos habilitados como suplentes, seguindo a ordem decrescente de votação.

§ 3º O mandato será de 4 (quatro) anos, permitida recondução por novos processos de escolha.

§ 4º Havendo empate na votação, será considerado eleito o candidato com melhor nota na prova de avaliação; persistindo o empate, será considerado eleito o candidato com mais idade.

§ 5º Os candidatos eleitos serão nomeados e empossados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, por meio de termo de posse assinado onde constem, necessariamente, seus deveres e direitos, assim como a descrição da função de membro do Conselho Tutelar, na forma do disposto no art. 136 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

§6º Os candidatos eleitos têm o direito de, durante o período de transição, consistente em 10 (dez) dias anteriores à posse, ter acesso ao Conselho Tutelar, acompanhar o atendimento dos casos e ter acesso aos documentos e relatórios expedidos pelo órgão.

§7º Os membros do Conselho Tutelar que não forem reconduzidos ao cargo deverão elaborar relatório circunstanciado, indicando o andamento dos casos que se encontrarem em aberto na ocasião do período de transição, consistente em 10 (dez) dias anteriores à posse dos novos membros do Conselho Tutelar.

§ 8º Ocorrendo a vacância no cargo, assumirá o suplente que se encontrar na ordem da obtenção do maior número de votos, o qual receberá remuneração proporcional aos dias que atuar no órgão, sem prejuízo da remuneração dos titulares quando em gozo de licenças e férias regulamentares.

§ 9º Havendo dois ou menos suplentes disponíveis, a qualquer tempo deverá o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente realizar, imediatamente, o processo de escolha suplementar para o preenchimento das vagas respectivas.

§ 10 Caso haja necessidade de processo de escolha suplementar nos últimos dois anos de mandato, poderá o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente realizá-lo de forma indireta, tendo os Conselheiros de Direitos como colégio eleitoral, facultada a redução de prazos e observadas as demais disposições referentes ao processo de escolha.

§ 11 Deverá a municipalidade garantir a formação prévia dos candidatos ao Conselho Tutelar, titulares e suplentes eleitos, antes da posse.

**CAPÍTULO II**

**DA ORGANIZAÇÃO DO CONSELHO TUTELAR**

**Art. 31** A organização interna do Conselho Tutelar compreende, no mínimo:

I – a coordenação administrativa;

II – o colegiado;

III – os serviços auxiliares.

**SEÇÃO I**

**Da Coordenação Administrativa do Conselho Tutelar**

**Art. 32** O Conselho Tutelar escolherá o seu Coordenador administrativo, para mandato de 1 (um) ano, com possibilidade de uma recondução, na forma definida no regimento interno.

**Art. 33** A destituição do Coordenador administrativo do Conselho Tutelar, por iniciativa do Colegiado, somente ocorrerá em havendo falta grave, nos moldes do previsto no regimento interno do órgão e nesta Lei.

**Parágrafo único.** Nos seus afastamentos e impedimentos, o Coordenador administrativo do Conselho Tutelar será substituído na forma prevista pelo regimento interno do órgão.

**Art. 34** Compete ao Coordenador administrativo do Conselho Tutelar:

I – coordenar as sessões deliberativas do órgão, participando das discussões e votações;

II – convocar as sessões deliberativas extraordinárias;

III – representar o Conselho Tutelar em eventos e solenidades ou delegar a sua representação a outro membro do Conselho Tutelar;

IV – assinar a correspondência oficial do Conselho Tutelar;

V – zelar pela fiel aplicação e respeito ao Estatuto da Criança e do Adolescente, por todos os integrantes do Conselho Tutelar;

VI – participar do rodízio de distribuição de casos, realização de diligências, fiscalização de entidades e da escala de sobreaviso;

VII – participar das reuniões do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, levando ao conhecimento deste os casos de ameaça ou violação de direitos de crianças e adolescentes que não puderam ser solucionados em virtude de falhas na estrutura de atendimento à criança e ao adolescente no município, efetuando sugestões para melhoria

das condições de atendimento, seja pela adequação de órgãos e serviços públicos, seja pela criação e ampliação de programas de atendimento, nos moldes do previsto nos artigos 88, inc. III, 90, 101, 112 e 129 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);

VIII – enviar, até o quinto dia útil de cada mês, ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e ao órgão a que o Conselho Tutelar estiver administrativamente vinculado a relação de frequência e a escala de sobreaviso dos membros do Conselho Tutelar;

IX – comunicar ao órgão da administração municipal ao qual o Conselho Tutelar estiver vinculado e ao Ministério Público os casos de violação de deveres funcionais ou suspeita da prática de infração penal por parte dos membros do Conselho Tutelar, prestando as informações e fornecendo os documentos necessários;

X – encaminhar ao órgão a que o Conselho Tutelar estiver administrativamente vinculado, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, salvo situação de emergência, os pedidos de licença dos membros do Conselho Tutelar, com as justificativas devidas;

XI – encaminhar ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente ou ao órgão a que o Conselho Tutelar estiver administrativamente vinculado, até o dia 31 (trinta e um) de janeiro de cada ano, a escala de férias dos membros do Conselho Tutelar e funcionários lotados no Órgão, para ciência;

XII – submeter ao Colegiado a proposta orçamentária anual do Conselho Tutelar;

XIII – encaminhar ao Poder Executivo, no prazo legal, a proposta orçamentária anual do Conselho Tutelar;

XIV – prestar as contas relativas à atuação do Conselho Tutelar perante o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e ao órgão a que o Conselho Tutelar estiver administrativamente vinculado, anualmente ou sempre que solicitado;

XV – exercer outras atribuições, necessárias para o bom funcionamento do Conselho Tutelar.

**SEÇÃO II**

**Do Colegiado do Conselho Tutelar**

**Art. 35** O Colegiado do Conselho Tutelar é composto por todos os membros do órgão em exercício, competindo-lhe, sob pena de nulidade do ato:

I – exercer as atribuições conferidas ao Conselho Tutelar pela Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e por esta Lei, decidindo quanto à aplicação de medidas de proteção a crianças, adolescentes e famílias, entre outras atribuições a cargo do órgão, e zelando para sua execução imediata e eficácia plena;

II – definir metas e estratégias de ação institucional, no plano coletivo, assim como protocolos de atendimento a serem observados por todos os membros do Conselho Tutelar, por ocasião do atendimento de crianças e adolescentes; III – organizar as escalas de férias e de sobreaviso de seus membros e servidores, comunicando ao Poder Executivo Municipal e ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

IV – opinar, por solicitação de qualquer dos integrantes do Conselho Tutelar, sobre matéria relativa à autonomia do Conselho Tutelar, bem como sobre outras de interesse institucional;

V – organizar os serviços auxiliares do Conselho Tutelar;

VI – propor ao órgão municipal competente a criação de cargos e serviços auxiliares, e solicitar providências relacionadas ao desempenho das funções institucionais;

VII – participar do processo destinado à elaboração da proposta orçamentária anual do Conselho Tutelar, bem como os projetos de criação de cargos e serviços auxiliares;

VIII – eleger o Coordenador administrativo do Conselho Tutelar;

IX – destituir o Coordenador administrativo do Conselho Tutelar, em caso de abuso de poder, conduta incompatível ou grave omissão nos deveres do cargo, assegurada ampla defesa;

X – elaborar e modificar o regimento interno do Conselho Tutelar, encaminhando a proposta ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente para apreciação, sendo-lhes facultado o envio de propostas de alteração;

XI – publicar o regimento interno do Conselho Tutelar em Diário Oficial ou meio equivalente e afixá-lo em local visível na sede do órgão, bem como encaminhá- lo ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, ao Poder Judiciário e ao Ministério Público.

XII – encaminhar relatório trimestral ao Conselho Municipal ou do Distrito Federal dos Direitos da Criança e Adolescente, ao Ministério Público e ao juiz da Vara da Infância e da Juventude, contendo a síntese dos dados referentes ao exercício de suas atribuições, bem como as demandas e deficiências na implementação das políticas públicas, de modo que sejam definidas estratégias e deliberadas providências necessárias para solucionar os problemas existentes.

§ 1º As decisões do Colegiado serão motivadas e comunicadas aos interessados, sem prejuízo de seu registro no Sistema de Informação para Infância e Adolescência - SIPIA.

§ 2º A escala de férias e de sobreaviso dos membros e servidores do Conselho Tutelar deve ser publicada em local de fácil acesso ao público.

**SEÇÃO III**

**Dos Impedimentos na Análise dos Casos**

**Art. 36** O membro do Conselho Tutelar deve se declarar impedido de analisar o caso quando:

I – o atendimento envolver cônjuge, companheiro ou companheira, parente em linha reta ou na colateral até o terceiro grau, seja o parentesco natural, civil ou decorrente de união estável, inclusive quando decorrente de relacionamento homoafetivo;

II – for amigo íntimo ou inimigo capital de qualquer dos interessados;

III – algum dos interessados for credor ou devedor do membro do Conselho Tutelar, de seu cônjuge ou de parentes destes, em linha reta ou na colateral até o terceiro grau seja o parentesco natural, civil ou decorrente de união estável;

IV – receber dádivas antes ou depois de iniciado o atendimento;

V – tiver interesse na solução do caso em favor de um dos interessados.

§ 1º O membro do Conselho Tutelar também poderá declarar suspeição por motivo de foro íntimo.

§ 2º O interessado poderá requerer ao colegiado o afastamento do membro do Conselho Tutelar que considere impedido, nas hipóteses deste artigo.

**SEÇÃO IV**

**Dos Deveres**

**Art. 37** Sem prejuízo das disposições específicas contidas na legislação municipal, são deveres dos membros do Conselho Tutelar:

I – manter ilibada conduta pública e particular;

II – zelar pelo prestígio da instituição, por suas prerrogativas e pela dignidade de suas funções;

III – cumprir as metas e respeitar os protocolos de atuação institucional definidos pelo Colegiado, assim como pelos Conselhos Municipal, Estadual e Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente;

IV – indicar os fundamentos de seus pronunciamentos administrativos, submetendo sua manifestação à deliberação do Colegiado;

V – obedecer aos prazos regimentais para suas manifestações e demais atribuições;

VI – comparecer às sessões deliberativas do Conselho Tutelar e do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, conforme dispuser o regimento interno;

VII – desempenhar, com zelo, presteza e dedicação as suas funções, inclusive a carga horária e dedicação exclusiva previstas nesta Lei;

VIII – declarar-se suspeito ou impedido nas hipóteses previstas na legislação; IX – cumprir as resoluções, recomendações e metas estabelecidas pelos Conselhos Estadual e Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente;

X – adotar, nos limites de suas atribuições, as medidas cabíveis em face de irregularidade no atendimento a crianças, adolescentes e famílias de que tenha conhecimento ou que ocorra nos serviços a seu cargo;

XI – tratar com urbanidade os interessados, testemunhas, funcionários e auxiliares do Conselho Tutelar e os demais integrantes do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente;

XII – residir no âmbito territorial de atuação do Conselho;

XIII – prestar informações solicitadas pelas autoridades públicas e pessoas que tenham legítimo interesse no caso, observado o disposto nesta Lei e o art. 17 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);

XIV – identificar-se nas manifestações funcionais;

XV – atender aos interessados, a qualquer momento, nos casos urgentes;

XVI – comparecer e cumprir, quando obedecidas as formalidades legais, as intimações, requisições, notificações e convocações da autoridade judiciária e do Ministério Público.

XVII – atender com presteza ao público em geral e ao Poder Público, prestando as informações, ressalvadas as protegidas por sigilo;

XVIII – zelar pela economia do material e conservação do patrimônio público; XIX – guardar sigilo sobre assuntos de que tomar conhecimento no âmbito profissional, ressalvadas as situações cuja gravidade possa, envolvendo ou não fato delituoso, trazer prejuízo aos interesses da criança ou do adolescente, de terceiros e da coletividade;

XX – ser assíduo e pontual.

**Parágrafo único.** No exercício de suas atribuições, o membro do Conselho Tutelar deverá primar, sempre, pela imparcialidade ideológica, político-partidária e religiosa.

**SEÇÃO V**

**Das Responsabilidades**

**Art. 38** O membro do Conselho Tutelar responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

**Art. 39** A responsabilidade administrativa decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiro, praticado pelo membro do Conselho Tutelar no desempenho de seu cargo, emprego ou função.

**Art. 40** A responsabilidade administrativa do membro do Conselho Tutelar será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou a sua autoria.

**Art. 41** As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

**SEÇÃO VI**

**Da Regra de Competência**

**Art. 42** A competência do Conselho Tutelar será determinada:

I – pelo domicílio dos pais ou responsável;

II – pelo lugar onde se encontre a criança ou o adolescente, ou da falta de seus pais ou responsável legal.

§ 1º Nos casos de ato infracional praticado por criança, será competente o Conselho Tutelar do Município no qual ocorreu a ação ou a omissão, observadas as regras de conexão, continência e prevenção.

§ 2º A execução das medidas de proteção poderá ser delegada ao Conselho Tutelar da residência dos pais ou responsável legal, ou do local onde sediar a entidade que acolher a criança ou adolescente.

§ 3º Para as intervenções de cunho coletivo, incluindo as destinadas à estruturação do município em termos de programas, serviços e políticas públicas, terão igual competência todos os Conselhos Tutelares situados no seu território.

§ 4º Para fins do disposto no *caput* deste dispositivo, é admissível a intervenção conjunta dos Conselhos Tutelares situados nos municípios limítrofes ou situados na mesma região metropolitana.

§ 5º Os Conselhos Tutelares situados nos municípios limítrofes ou situados na mesma região metropolitana deverão articular ações para assegurar o atendimento conjunto e o acompanhamento de crianças, adolescentes e famílias em condição de vulnerabilidade que transitam entre eles.

**SEÇÃO VII**

**Das Atribuições do Conselho Tutelar**

**Art. 43** Compete ao Conselho Tutelar exercer as atribuições constantes, em especial, no art. 136 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), obedecendo aos princípios da Administração Pública, conforme o disposto no art. 37 da Constituição Federal.

§ 1º A aplicação de medidas deve favorecer o diálogo e o uso de mecanismos de autocomposição de conflitos, com prioridade a práticas ou medidas restaurativas e que, sem prejuízo da busca da efetivação dos direitos da criança ou adolescente, atendam sempre que possível às necessidades de seus pais ou responsável.

§ 2º A escuta de crianças e adolescentes destinatários das medidas a serem aplicadas, quando necessária, deverá ser realizada por profissional devidamente capacitado, devendo a opinião da criança ou do adolescente ser sempre considerada e o quanto possível respeitada, observado o disposto no art. 100, parágrafo único, incisos I, XI e XII, da Lei n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), artigos 4º, §§1º, 5º e 7º, da Lei Federal n. 13.431/2017 e art. 12 da Convenção da ONU sobre os Direitos da Criança, de 1989.

§ 3º Cabe ao Conselho Tutelar, obrigatoriamente, estimular a implementação da sistemática prevista pelo art. 70-A da Lei n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) para diagnóstico e avaliação técnica, sob a ótica interdisciplinar, dos diversos casos de ameaça ou violação de direitos de crianças e adolescentes e das alternativas existentes para sua efetiva solução, bem como participar das reuniões respectivas.

§ 4º Compete também ao Conselho Tutelar fomentar e solicitar, quando necessário, a elaboração conjunta entre os órgãos do Sistema de Garantia dos Direitos de plano individual e familiar de atendimento, valorizando a participação da criança e do adolescente e, sempre que possível, a preservação dos vínculos familiares, conforme determina o art. 19, inc. I, da Lei Federal n. 13.431/2017.

**Art. 44** São atribuições do Conselho Tutelar:

I – zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente, definidos na Lei e na Constituição Federal, recebendo petições, denúncias, declarações, representações ou queixas de qualquer pessoa por desrespeito aos direitos assegurados às crianças e adolescentes, dando-lhes o encaminhamento devido;

II – atender às crianças e adolescentes nas hipóteses previstas nos artigos 98 e 105 da Lei n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente),

aplicando as medidas previstas no artigo 101, I a VII, do mesmo Diploma Legal;

III – atender e aconselhar os pais ou responsável, aplicando as medidas previstas no art. 129, I a VII, da Lei n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);

IV – aplicar aos pais, aos integrantes da família extensa, aos responsáveis, aos agentes públicos executores de medidas socioeducativas ou a qualquer pessoa encarregada de cuidar de crianças e de adolescentes que, a pretexto de tratá- los, educá-los ou protegê-los, utilizarem castigo físico ou tratamento cruel ou degradante como formas de correção, disciplina, educação ou qualquer outra alegação, as medidas previstas no art. 18-B da Lei n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);

V – acompanhar a execução das medidas aplicadas pelo próprio órgão, zelando pela qualidade e eficácia do atendimento prestado pelos órgãos e entidades corresponsáveis;

VI – apresentar plano de fiscalização e promover visitas, com periodicidade semestral mínima, sempre que possível em parceria com o Ministério Público e a autoridade judiciária, as entidades públicas e particulares de atendimento e os programas e serviços de que trata o art. 90 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), adotando de pronto as medidas administrativas necessárias à remoção de irregularidades porventura verificadas, bem como comunicando ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, além de providenciar o registro no SIPIA;

VII – representar à Justiça da Infância e da Juventude, visando à aplicação de penalidade por infrações cometidas contra as normas de proteção à infância e à juventude, previstas nos artigos 245 a 258-C da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);

VIII – assessorar o Poder Executivo local na elaboração do Plano Orçamentário Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, zelando para que contemplem os recursos necessários aos planos e programas de atendimento dos direitos de crianças e adolescentes, de acordo com as necessidades específicas locais, observado o princípio constitucional da prioridade absoluta à criança e ao adolescente;

IX – sugerir aos Poderes Legislativo e Executivo Municipais a edição de normas e a alteração da legislação em vigor, bem como a adoção de medidas destinadas à prevenção e à promoção dos direitos de crianças, adolescentes e suas famílias;

X – encaminhar ao Ministério Público notícia de fato que constitua infração penal contra os direitos da criança ou adolescente ou que constitua objeto de ação civil, indicando-lhe os elementos de convicção, sem prejuízo do respectivo registro da ocorrência na Delegacia de Polícia;

XI – representar, em nome da pessoa e da família, na esfera administrativa, contra a violação dos direitos previstos no art. 220, §3o, inc. II, da Constituição Federal;

XII – representar ao Ministério Público, para efeito das ações de perda ou suspensão do poder familiar, após esgotadas as tentativas de preservação dos vínculos familiares;

XIII – promover e incentivar, na comunidade e nos grupos profissionais, ações de divulgação e treinamento para o reconhecimento de sintomas de maus- tratos em crianças e adolescentes;

XIV – participar das avaliações periódicas da implementação dos Planos de Atendimento Socioeducativo, nos moldes do previsto no art. 18, §2º, da Lei Federal n. 12.594/2012 (Lei do Sinase), além de outros planos que envolvam temas afetos à infância e à adolescência.

§ 1º O membro do Conselho Tutelar, no exercício de suas atribuições, terá livre acesso a todo local onde se encontre criança ou adolescente, ressalvada a garantia constitucional de inviolabilidade de domicílio, conforme disposto no art. 5º, inc. XI, da Constituição Federal.

§ 2º Para o exercício da atribuição contida no inc. VIII deste artigo e no art. 136, inc. IX, da Lei n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), o Conselho Tutelar deverá ser formalmente consultado por ocasião da elaboração das propostas de Plano Orçamentário Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual do Município onde atua, participando de sua definição e apresentando sugestões para planos e programas de atendimento à criança e ao adolescente, a serem contemplados no orçamento público de forma prioritária, a teor do disposto no art. 4º, *caput* e parágrafo único, alíneas “c” e “d”, da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e art. 227, *caput,* da Constituição Federal.

**Art. 45** O Conselho Tutelar não possui atribuição para promover o afastamento de criança ou adolescente do convívio familiar, ainda que para colocação sob a guarda de família extensa, cuja competência é exclusiva da autoridade judiciária.

§ 1º Excepcionalmente e apenas para salvaguardar de risco atual ou iminente a vida, a saúde ou a dignidade sexual de crianças e adolescentes, o Conselho Tutelar poderá promover o acolhimento institucional, familiar ou o encaminhamento para família extensa de crianças e adolescentes sem prévia determinação da autoridade competente, fazendo comunicação do fato em até 24 (vinte e quatro) horas ao Juiz da Infância e da Juventude e ao Ministério Público, sob pena de falta grave.

§ 2º Cabe ao Conselho Tutelar esclarecer à família extensa que o encaminhamento da criança ou do adolescente mencionado no parágrafo anterior não substitui a necessidade de regularização da guarda pela via judicial e não se confunde com a medida protetiva prevista no artigo 101, inciso I, do ECA.

§ 3º O termo de responsabilidade previsto no art. 101, inc. I, da Lei Federal n. 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), só se aplica aos pais ou responsáveis legais, não transferindo a guarda para terceiros.

§ 4º O acolhimento emergencial a que alude o §1o deste artigo deverá ser decidido, em dias úteis, pelo colegiado do Conselho Tutelar, preferencialmente precedido de contato com os serviços socioassistenciais do Município e com o órgão gestor da política de proteção social especial, este último também para definição do local do acolhimento.

**Art. 46** Não compete ao Conselho Tutelar o acompanhamento ou o translado de adolescente apreendido em razão da prática de ato infracional em Delegacias de Polícia ou qualquer outro estabelecimento policial.

**Parágrafo único.** Excepcionalmente, havendo necessidade de aplicação de medida de proteção, é cabível o acionamento do Conselho Tutelar pela Polícia Civil somente quando, depois de realizada busca ativa domiciliar, a autoridade policial esgotar todos os meios de localização dos pais ou responsáveis do adolescente apreendido, bem como de pessoa maior por ele indicada, o que deve ser devidamente certificado nos autos da apuração do ato infracional.

**Art. 47** Para o exercício de suas atribuições, poderá o Conselho Tutelar:

I – colher as declarações do reclamante, mantendo, necessariamente, registro escrito ou informatizado acerca dos casos atendidos e instaurando, se necessário, o competente procedimento administrativo de acompanhamento de medida de proteção;

II – entender-se diretamente com a pessoa ou autoridade reclamada, em dia, local e horário previamente notificados ou acertados;

III – expedir notificações para colher depoimentos ou esclarecimentos e, em caso de não comparecimento injustificado, requisitar o apoio da Polícia Civil ou Militar, ressalvadas as prerrogativas funcionais previstas em lei;

IV – promover a execução de suas decisões, podendo, para tanto, requisitar serviços públicos nas áreas de saúde, educação, serviço social, previdência, trabalho e segurança;

V – requisitar informações, exames periciais e documentos de autoridades municipais, bem como dos órgãos e entidades da administração direta, indireta ou fundacional, vinculadas ao Poder Executivo Municipal;

VI – requisitar informações e documentos a entidades privadas, para instruir os procedimentos administrativos instaurados;

VII – requisitar a expedição de cópias de certidões de nascimento e de óbito de criança ou adolescente quando necessário;

VIII – propor ações integradas com outros órgãos e autoridades, como as Polícias Civil e Militar, Secretarias e Departamentos municipais, Defensoria Pública, Ministério Público e Poder Judiciário;

IX – estabelecer intercâmbio permanente com entidades ou órgãos públicos ou privados que atuem na área da infância e da juventude, para obtenção de subsídios técnicos especializados necessários ao desempenho de suas funções;

X – participar e estimular o funcionamento continuado dos espaços intersetoriais locais destinados à articulação de ações e à elaboração de planos de atuação conjunta focados nas famílias em situação de violência a que se refere o art. 70-A, inc. VI, da Lei Federal n. 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);

XI – encaminhar à autoridade judiciária os casos de sua competência, na forma prevista nesta Lei e na Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

§ 1º O membro do Conselho Tutelar será responsável pelo uso indevido das informações e documentos que requisitar, nas hipóteses legais de sigilo, constituindo sua violação falta grave.

§ 2º É vedado o exercício das atribuições inerentes ao Conselho Tutelar por pessoas estranhas à instituição ou que não tenham sido escolhidas pela comunidade, na forma desta Lei, sob pena de nulidade do ato praticado.

§ 3º As requisições efetuadas pelo Conselho Tutelar às autoridades, órgãos e entidades da Administração Pública direta, indireta ou fundacional dos Poderes Legislativo e Executivo Municipais serão cumpridas gratuitamente e com a mais absoluta prioridade, respeitando-se os princípios da razoabilidade e da legalidade.

§ 4º As requisições do Conselho Tutelar deverão ter prazo mínimo de 5 (cinco) dias para resposta, ressalvada situação de urgência devidamente motivada, e devem ser encaminhadas à direção ou à chefia do órgão destinatário.

§ 5º A falta ao trabalho, em virtude de atendimento à notificação ou requisição do Conselho Tutelar, não autoriza desconto de vencimentos ou salário, considerando-se de efetivo exercício, para todos os efeitos, mediante comprovação escrita do membro do órgão.

**Art. 48** É dever do Conselho Tutelar, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente, ao tomar conhecimento de fatos que caracterizem ameaça ou violação dos direitos da criança e do adolescente, adotar os procedimentos legais cabíveis e, se necessário, aplicar as medidas previstas na legislação, que estejam em sua esfera de atribuições, conforme previsto no art. 136 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), sem prejuízo do encaminhamento do caso ao Ministério Público, ao Poder Judiciário ou à autoridade policial, quando houver efetiva necessidade da intervenção desses órgãos.

§ 1º A autonomia do Conselho Tutelar para aplicar medidas de proteção, entre outras providências tomadas no âmbito de sua esfera de atribuições, deve ser entendida como a função de decidir, em nome da sociedade e com fundamento no ordenamento jurídico, a forma mais rápida e adequada e menos traumática de fazer cessar a ameaça ou violação dos direitos da criança e do adolescente.

§ 2º A autonomia para tomada de decisões, no âmbito da esfera de atribuições do Conselho Tutelar, é inerente ao Colegiado, somente sendo admissível a atuação individual dos membros do Conselho Tutelar em situações excepcionais e urgentes, conforme previsto nesta Lei.

**Art. 49** As decisões colegiadas do Conselho Tutelar tomadas no âmbito de sua esfera de atribuições e obedecidas as formalidades legais têm eficácia plena e são passíveis de execução imediata, observados os princípios da intervenção precoce e da prioridade absoluta à criança e ao adolescente, independentemente do acionamento do Poder Judiciário.

§ 1º Em caso de discordância com a decisão tomada, cabe a qualquer interessado e ao Ministério Público provocar a autoridade judiciária no sentido de sua revisão, na forma prevista pelo art. 137 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

§ 2º Enquanto não suspensa ou revista pelo Poder Judiciário, a decisão tomada pelo Conselho Tutelar deve ser imediata e integralmente cumprida pela pessoa ou autoridade pública à qual for aquela endereçada, sob pena da prática da infração administrativa prevista no art. 249 e do crime tipificado no art. 236 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

**Art. 50** No desempenho de suas atribuições, o Conselho Tutelar não se subordina aos Poderes Executivo, Legislativo, Judiciário, Ministério Público, Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente ou outras autoridades públicas, gozando de autonomia funcional.

§ 1º O Conselho Tutelar deverá colaborar e manter relação de parceria com o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e demais Conselhos deliberativos de políticas públicas, essencial ao trabalho em conjunto dessas instâncias de promoção, proteção, defesa e garantia dos direitos das crianças e dos adolescentes.

§2º Caberá ao Conselho Tutelar, obrigatoriamente, promover, em reuniões periódicas com a rede de proteção, espaços intersetoriais para a articulação de ações e a elaboração de planos de atuação conjunta focados nas famílias em situação de violência, com participação de profissionais de saúde, de assistência social, de educação e de órgãos de promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente, nos termos do art. 136, incisos XII, XIII e XIV da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

§ 3º Na hipótese de atentado à autonomia e ao caráter permanente do Conselho Tutelar, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente poderá ser comunicado para medidas administrativas e judiciais cabíveis.

**Art. 51** A autonomia no exercício de suas funções, de que trata o art. 131 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), não desonera o membro do Conselho Tutelar do cumprimento de seus deveres funcionais nem desobriga o Conselho Tutelar de prestar contas de seus atos e despesas, assim como de fornecer informações relativas à natureza, espécie e quantidade de casos atendidos, sempre que solicitado, observado o disposto nesta Lei.

**Art. 52** O Conselho Tutelar será notificado, com a antecedência devida, das reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e de outros conselhos setoriais de direitos e políticas que sejam transversais à política de proteção à criança e ao adolescente, garantindo-se acesso às suas respectivas pautas.

**Parágrafo único.** O Conselho Tutelar pode encaminhar matérias a serem incluídas nas pautas de reunião dos conselhos setoriais de direitos e políticas que sejam transversais à política de proteção à criança e ao adolescente, devendo, para tanto, ser observadas as disposições do Regimento Interno do órgão, inclusive quanto ao direito de manifestação na sessão respectiva.

**Art. 53** É reconhecido ao Conselho Tutelar o direito de postular em Juízo, sempre mediante decisão colegiada, na forma do art. 194 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), com intervenção

obrigatória do Ministério Público nas fases do processo, sendo a ação respectiva isenta de custas e emolumentos, ressalvada a litigância de má-fé.

**Parágrafo único.** A ação não exclui a prerrogativa do Ministério Público para instaurar procedimento extrajudicial cabível e ajuizar ação judicial pertinente.

**Art. 54** Em qualquer caso, deverá ser preservada a identidade da criança ou do adolescente atendidos pelo Conselho Tutelar.

**Parágrafo único.** O membro do Conselho Tutelar deverá abster-se de manifestação pública acerca de casos atendidos pelo órgão, sob pena do cometimento de falta grave.

**Art. 55** É vedado ao Conselho Tutelar executar, diretamente, as medidas de proteção e as medidas socioeducativas, tarefa que incumbe aos programas e serviços de atendimento ou, na ausência destes, aos órgãos municipais e estaduais encarregados da execução das políticas sociais públicas, cuja intervenção deve ser para tanto solicitada ou requisitada junto ao respectivo gestor, sem prejuízo da comunicação da falha na estrutura de atendimento ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e ao Ministério Público.

**Art. 56** Dentro de sua esfera de atribuições, a intervenção do Conselho Tutelar possui caráter resolutivo e deve ser voltada à solução efetiva e definitiva dos casos atendidos, com o objetivo de desjudicializar, desburocratizar e agilizar o atendimento das crianças e adolescentes, somente devendo acionar o Ministério Público ou a autoridade judiciária nas hipóteses expressamente previstas nesta Lei e no art. 136, incisos IV, V, X e XI e parágrafo único, da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

**Parágrafo único.** Para atender à finalidade do caput deste artigo, antes de encaminhar representação ao Ministério Público ou à autoridade judiciária, o Conselho Tutelar deverá esgotar todas as medidas aplicáveis no âmbito de sua atribuição e demonstrar que estas se mostraram infrutíferas, exceto nos casos de reserva de jurisdição.

**Art. 57** No atendimento de crianças e adolescentes indígenas, o Conselho Tutelar deverá submeter o caso à análise prévia de antropólogos, representantes da Fundação Nacional dos Povos Indígenas (FUNAI) ou outros órgãos federais ou da sociedade civil especializados, devendo, por ocasião da aplicação de medidas de proteção e voltadas aos pais ou responsável, levar em consideração e respeitar a identidade social de seu grupo, sua cultura, costumes, tradições e lideranças, bem como suas instituições, desde que compatíveis com os direitos fundamentais reconhecidos à criança e ao adolescente previstos na Constituição Federal.

**Parágrafo único.** Cautelas similares devem ser adotadas quando do atendimento de crianças, adolescentes e pais provenientes de comunidades remanescentes de quilombos, assim como ciganos e de outras etnias.

**Art. 58** Para o exercício de suas atribuições o membro do Conselho Tutelar poderá ingressar e transitar livremente:

I – nas salas de sessões do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e demais Conselhos deliberativos de políticas públicas;

II – nas salas e dependências das delegacias de polícia e demais órgãos de segurança pública;

III – nas entidades de atendimento nas quais se encontrem crianças e adolescentes; e

IV – em qualquer recinto público ou privado no qual se encontrem crianças e adolescentes, ressalvada a garantia constitucional de inviolabilidade de domicílio.

**Parágrafo único.** Em atos judiciais ou do Ministério Público em processos ou procedimentos que tramitem sob sigilo, o ingresso e trânsito livre fica condicionado à autorização da autoridade competente.

**SEÇÃO VIII**

**Das Vedações**

**Art. 59** Constitui falta funcional e é vedado ao membro do Conselho Tutelar:

I – receber, a qualquer título e sob qualquer pretexto, comissões, presentes ou vantagens de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

II – exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o regular desempenho de suas atribuições e com o horário fixado para o funcionamento do Conselho Tutelar;

III – exercer qualquer outra função pública ou privada;

IV – utilizar-se do Conselho Tutelar para o exercício de propaganda e atividade político partidária, sindical, religiosa ou associativa profissional;

V – ausentar-se da sede do Conselho Tutelar durante o expediente, salvo quando em diligências e outras atividades externas definidas pelo colegiado ou por necessidade do serviço;

VI – recusar fé a documento público;

VII – opor resistência injustificada ao andamento do serviço;

VIII - delegar a pessoa que não seja membro do Conselho Tutelar o desempenho da atribuição de sua responsabilidade;

IX – proceder de forma desidiosa;

X - descumprir os deveres funcionais previstos nesta Lei e na legislação local relativa aos demais servidores públicos, naquilo que for cabível;

XI – exceder-se no exercício da função, abusando de suas atribuições específicas, nos termos previstos na Lei Federal nº 13.869/2019 e legislação vigente;

XII - ausentar-se do serviço durante o expediente, salvo no exercício de suas atribuições;

XIII – retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;

XIV – referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso às autoridades públicas, aos cidadãos ou aos atos do Poder Público, em eventos públicos ou no recinto da repartição;

XV – recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado;

XVI - atender pessoas na repartição para tratar de assuntos particulares, em prejuízo das suas atividades;

XVII – exercer, durante o horário de trabalho, atividade a ele estranha, negligenciando o serviço e prejudicando o seu bom desempenho;

XVIII – entreter-se durante as horas de trabalho em atividades estranhas ao serviço, inclusive com acesso à internet com equipamentos particulares;

XIX – ingerir bebidas alcoólicas ou fazer uso de substância entorpecente durante o horário de trabalho, bem como se apresentar em estado de embriaguez ou sob efeito de substâncias químicas entorpecentes ao serviço;

XX – utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviço ou atividades particulares;

XXI – praticar usura sob qualquer de suas formas;

XXII – celebrar contratos de natureza comercial, industrial ou civil de caráter oneroso com o Município, por si ou como representante de outrem;

XXIII – participar de gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não, ou exercer comércio e, nessa qualidade, transacionar com o Poder Público, ainda que de forma indireta;

XXIV – constituir-se procurador de partes ou servir de intermediário perante qualquer órgão municipal, exceto quando se tratar de parentes, em linha reta ou colateral, até o segundo grau civil, cônjuge ou companheiro;

XXV – cometer crime contra a Administração Pública;

XVII – abandonar a função por mais de 30 (trinta) dias;

XXVII – faltar habitualmente ao trabalho;

XXVIII – cometer atos de improbidade administrativa;

XXIX – cometer atos de incontinência pública e conduta escandalosa;

XXX – praticar ato de ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;

XXXI – proceder a análise de casos na qual se encontra impedido, em conformidade com o art. 36 desta Lei.

**Parágrafo único.** Não constitui acumulação de funções, para os efeitos deste artigo, as atividades exercidas em entidade associativa de membros do Conselho Tutelar, desde que não acarretem prejuízo à regular atuação no Órgão.

**SEÇÃO IX**

**Das Penalidades**

**Art. 60** Constituem penalidades administrativas aplicáveis aos membros do Conselho Tutelar:

I – advertência;

II – suspensão do exercício da função, sem direito à remuneração, pelo prazo máximo de 90 (noventa) dias;

III – destituição da função.

**Art. 61** Na aplicação das penalidades deverão ser consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para a sociedade ou serviço público, os antecedentes no exercício da função, assim como as circunstâncias agravantes e atenuantes.

**Art. 62** O procedimento administrativo disciplinar contra membro do Conselho Tutelar observará, no que couber, o regime jurídico e disciplinar dos servidores públicos vigente no Município, inclusive no que diz respeito à competência para processar e julgar o feito, e, na sua falta ou omissão, o disposto na Lei Federal n. 8.112/1990, assegurada ao investigado a ampla defesa e o contraditório.

§ 1º A aplicação de sanções por descumprimento dos deveres funcionais do Conselheiro Tutelar deverá ser precedida de sindicância ou procedimento administrativo, assegurando-se a imparcialidade dos responsáveis pela apuração.

§ 2º Havendo indícios da prática de crime ou ato de improbidade administrativa por parte do Conselheiro Tutelar, o Conselho Municipal ou do Distrito Federal da Criança e do Adolescente ou o órgão responsável pela apuração da infração administrativa comunicará imediatamente o fato ao Ministério Público para adoção das medidas legais.

§ 3º O resultado do procedimento administrativo disciplinar será encaminhado ao chefe do Poder Executivo, ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e ao Ministério Público.

§ 4º Em se tratando de falta grave ou para garantia da instrução do procedimento disciplinar ou do exercício adequado das funções do Conselho Tutelar, poderá ser determinado o afastamento cautelar do investigado até a conclusão das investigações, pelo prazo máximo de 60 (sessenta) dias, prorrogável por igual período, mediante decisão fundamentada, assegurada a percepção da remuneração.

**SEÇÃO X**

**Da Vacância**

**Art. 63** A vacância na função de membro do Conselho Tutelar decorrerá de:

I – renúncia;

II – posse em outro cargo, emprego ou função pública ou privada remunerada; III – transferência de residência ou domicílio para outro município ou região administrativa do Distrito Federal;

IV – aplicação da sanção administrativa de destituição da função; V – falecimento;

VI – condenação em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão colegiado pela prática de crime ou em ação cível com reconhecimento judicial de inidoneidade ou, ainda ato de improbidade administrativa.

**Parágrafo único.** A candidatura a cargo eletivo diverso não implica renúncia ao cargo de membro do Conselho Tutelar, mas apenas o afastamento durante o período previsto pela legislação eleitoral, assegurada a percepção de remuneração e a convocação do respectivo suplente.

**Art. 64** Os membros do Conselho Tutelar serão substituídos pelos suplentes nos seguintes casos:

I – vacância de função;

II – férias do titular que excederem a 29 (vinte e nove) dias;

III – licenças ou suspensão do titular que excederem a 29 (vinte e nove) dias.

**Art. 65** Os suplentes serão convocados para assumir a função de membro de o Conselho Tutelar titular, seguindo a ordem de classificação publicada.

§ 1º Todos os candidatos habilitados serão considerados suplentes, respeitada a ordem de votação.

§ 2º Quando convocado para assumir períodos de férias ou licenças de membro do Conselho Tutelar titular, assumindo a função, permanecerá na ordem decrescente de votação, podendo retornar à função quantas vezes for convocado.

§ 3º Quando convocado para assumir períodos de férias ou licenças de membro do Conselho Tutelar titular e não tiver disponibilidade para assumir a função, deverá assinar termo de desistência; se a indisponibilidade for momentânea, poderá o convocado declinar momentaneamente da convocação, contudo será reposicionado para o fim da lista de suplentes.

§ 4º O suplente não poderá aceitar parcialmente a convocação, devendo estar apto a assumir a função de membro do Conselho Tutelar por todo o período da vacância para o qual foi convocado.

**Art. 66** O suplente, no efetivo exercício da função de membro do Conselho Tutelar, terá os mesmos direitos, vantagens e deveres do titular.

**SEÇÃO XI**

**Do Vencimento, Remuneração e Vantagens**

**Art. 67** Vencimento é a retribuição pecuniária básica pelo exercício da atribuição de membro do Conselho Tutelar.

**Art. 68** Remuneração é o vencimento do cargo paga a cada mês ao membro do Conselho Tutelar, acrescido das vantagens pecuniárias pagas em caráter permanente e temporário.

§ 1º No efetivo exercício da sua função perceberá, a título de remuneração, o valor correspondente a R$ 1.685,34 (Hum Mil, Seiscentos e Oitenta e Cinco Reais e Trinta e Quatro Centavos), que será reajustado anualmente conforme o índice aplicado ao servidor público municipal.

§ 2º A remuneração deverá ser proporcional à relevância e à complexidade da atividade desenvolvida, à dedicação exclusiva exigida, e ao princípio constitucional da prioridade absoluta à criança e ao adolescente, devendo ainda ser compatível com os vencimentos de servidor do Município que exerça função para a qual se exija a mesma escolaridade para acesso ao cargo.

§ 3º A revisão da remuneração dos membros do Conselho Tutelar far-se-á na forma estabelecida pela legislação local, devendo observar os mesmos parâmetros similares aos estabelecidos para o reajuste dos demais servidores municipais, sem prejuízo do disposto no parágrafo anterior.

§ 4º É facultado ao membro do Conselho Tutelar optar pela remuneração do cargo ou emprego público originário, sendo-lhe computado o tempo de

serviço para todos os efeitos legais, exceto para promoção por merecimento.

§ 5º Em relação à remuneração referida no *caput* deste artigo, haverá descontos devidos junto ao sistema previdenciário ao qual o membro do Conselho Tutelar estiver vinculado.

**Art. 69** Com o vencimento, quando devidas, serão pagas ao membro do Conselho Tutelar as seguintes vantagens:

I - indenizações;

II - gratificações e adicionais.

**Art. 70** Os acréscimos pecuniários percebidos por membro do Conselho Tutelar não serão computados nem acumulados para fins de concessão de acréscimos ulteriores.

**Art. 71** Serão concedidos ao membro do Conselho Tutelar os auxílios pecuniários e as indenizações que forem garantidas aos servidores do Município, seguindo as mesmas normativas para sua concessão, ressalvadas as disposições desta Lei.

**Parágrafo Único.** O membro do Conselho Tutelar que se deslocar em caráter eventual ou transitório do Município a serviço, capacitação ou representação, fará jus a diárias para cobrir as despesas de hospedagem, alimentação, locomoção urbana e as passagens.

**Art. 72** Durante o exercício do mandato, o membro do Conselho Tutelar terá direito a:

I - cobertura previdenciária;

II - gozo de férias anuais remuneradas, acrescidas de 1/3 (um terço) do valor da remuneração mensal;

III - licença-maternidade;

IV - licença-paternidade;

V - gratificação natalina (13º salário);

VI - afastamento para tratamento de saúde próprio e de seus descendentes.

§ 1º As licenças e afastamentos estabelecidos neste artigo serão submetidos à análise por médico(a) indicado(a) pelo órgão ao qual o Conselho Tutelar estiver administrativamente vinculado quando o afastamento for justificado por atestado de saúde de até 15 (quinze) dias. Nos casos em que o prazo exceder 15 (quinze) dias, serão encaminhados à análise de perícia junto ao INSS.

§ 2º Para fins de aplicação do inciso VI deste artigo, será considerado o afastamento para tratamento de saúde do próprio Conselheiro ou de filhos menores de 18 anos.

**Art. 73** As demais perdas relacionadas às indenizações e reposições seguirão as mesmas normativas estabelecidas para os servidores públicos municipais, conforme dispõe o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Ponte Branca/MT, pertencentes à Administração Direta, às Autarquias e às Fundações Públicas Municipais.

**Art. 74** A função de membro do Conselho Tutelar exige dedicação exclusiva, vedado o exercício concomitante de qualquer outra atividade pública ou privada.

**Parágrafo único.** A dedicação exclusiva a que alude o *caput* deste artigo não impede a participação do membro do Conselho Tutelar como integrante do Conselho do FUNDEB, conforme art. 34, § 1º, da Lei Federal n. 14. 113/2020, ou de outros Conselhos Sociais, desde que haja previsão em Lei.

**SEÇÃO XII**

**Das Férias**

**Art. 75** O membro do Conselho Tutelar fará jus, anualmente, a 30 (trinta) dias consecutivos de férias remuneradas.

§ 1º Para o primeiro período aquisitivo de férias serão exigidos 12 (doze) meses de exercício.

§ 2º Aplicam-se às férias dos membros do Conselho Tutelar as mesmas disposições relativas às férias dos servidores públicos do Município de Ponte Branca/MT.

§ 3º Fica vedado o gozo de férias, simultaneamente, por 2 (dois) ou mais membros do Conselho Tutelar.

**Art. 76** Após o decurso de cada período aquisitivo, o Conselheiro Tutelar terá direito a férias, na seguinte proporção:

I – 30 (trinta) dias consecutivos, quando houver faltado injustificadamente ao serviço até 5 (cinco) vezes, no período;

II – 24 (vinte e quatro) dias consecutivos, quando houver faltado injustificadamente de 6 (seis) a 14 (quatorze) dias, no período;

III – 18 (dezoito) dias consecutivos quando houver faltado injustificadamente de 15 (quinze) a 23 (vinte e três) dias, no período;

IV – 12 (doze) dias consecutivos, quando houver faltado injustificadamente de 24 (vinte e quatro) a 29 (vinte e nove) dias, no período;

**Art. 77** Na vacância da função, ao membro do Conselho Tutelar será devida:

I - a remuneração simples, conforme o correspondente ao período de férias cujo direito tenha adquirido;

II - a remuneração relativa ao período incompleto de férias, na proporção de 1/12 (um doze avos) por mês de prestação de serviço ou fração igual ou superior a 15 (quinze) dias.

**Art. 78** Suspendem o período aquisitivo de férias os afastamentos do exercício da função quando preso preventivamente ou em flagrante, pronunciado por crime comum ou funcional, ou condenado por crime inafiançável em processo no qual não haja pronúncia.

**Art. 79** As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral ou por motivo de superior interesse público.

**Parágrafo único.** Nos casos previstos no *caput*, a compensação dos dias de férias trabalhados deverá ser gozada em igual número de dias consecutivos.

**Art. 80** A solicitação de férias deverá ser requerida com 15 (quinze) dias de antecedência do seu início, podendo ser concedida parceladamente em períodos nunca inferiores a 10 (dez) dias, devendo ser gozadas, preferencialmente, de maneira sequencial pelos membros titulares do Conselho Tutelar, permitindo a continuidade da convocação do suplente.

**Art. 81** O pagamento da remuneração das férias será efetuado até 2 (dois) dias antes do início de sua fruição pelo membro do Conselho Tutelar.

**Art. 82** O membro do Conselho Tutelar perceberá valor equivalente à última remuneração por ele recebida.

**SEÇÃO XIII**

**Das Licenças**

**Art. 83** Conceder-se-á licença ao membro do Conselho Tutelar com direito à licença com remuneração integral:

I - para participação em cursos e congressos;

II - para maternidade e à adotante ou ao adotante solteiro;

III - para paternidade;

VI - em caso de falecimento do cônjuge, ascendente, descendente, irmão ou pessoa que viva sob sua dependência econômica;

V - em virtude de casamento;

IV - por acidente em serviço, nos 15 (quinze) primeiros dias de afastamento.

§ 1º É vedado o exercício de qualquer outra atividade remunerada durante o período de licenças previstas no *caput* deste artigo, sob pena de cassação da licença e da função.

§ 2º As licenças previstas no *caput* deste artigo seguirão os trâmites da Lei que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Ponte Branca pertencentes à Administração Direta, às Autarquias e às Fundações Públicas Municipais.

**SEÇÃO XIV**

**Das Concessões**

**Art. 84** Sem qualquer prejuízo, mediante comprovação, poderá o membro do Conselho Tutelar ausentar-se do serviço em casos de falecimento, casamento ou outras circunstâncias especiais, na forma prevista aos demais servidores públicos municipais.

**SEÇÃO XV**

**Do Tempo de Serviço**

**Art. 85** O exercício efetivo da função pública de membro do Conselho Tutelar será considerado tempo de serviço público para os fins estabelecidos em lei.

§ 1º Sendo o membro do Conselho Tutelar servidor ou empregado público municipal, o seu tempo de exercício da função será contado para todos os efeitos, exceto para progressão por merecimento.

§ 2º O retorno ao cargo, emprego ou função que exercia, assim que findo o seu mandato.

§ 3º A contagem do tempo de serviço, para todos os efeitos legais, podendo o Município firmar convênio com o Estado e a União para permitir igual vantagem ao servidor público estadual ou federal.

§ 4º A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

**CAPÍTULO III**

**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 86** As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta das dotações próprias consignadas no orçamento vigente, podendo o Poder Executivo abrir créditos suplementares ou adicionais, se necessário, para a estruturação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e do Conselho Tutelar, sem ônus para o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§ 1º Sem prejuízo do disposto no parágrafo acima, é obrigatório o fornecimento, pelo Poder Executivo Municipal, de capacitação com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas-aula por ano a todos os membros titulares do Conselho Tutelar, os quais deverão comparecer obrigatoriamente ao curso, sob pena de incorrer em falta grave.

§ 2º A capacitação a que se refere o §1º não precisa ser oferecida exclusivamente aos membros do Conselho Tutelar, computando-se também as capacitações e os cursos oferecidos aos demais atores do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§ 3º No momento da posse os Conselheiros Tutelares somente considerarão aptos àqueles que protocolarem as certidões cíveis e criminais junto ao Departamento de Recursos Humanos do Município.

§ 4º Os protocolos de atendimento do Conselho Tutelar devem obedecer às disposições estabelecidas na Lei nº. 13.010, de 26 de junho de 2014 e Lei nº. 14.344, de 24 de maio de 2022.

**Art. 87** Aplicam-se aos membros do Conselho Tutelar, naquilo que não forem contrárias ao disposto nesta Lei ou incompatíveis com a natureza temporária do exercício da função, as disposições da Lei Municipal que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Ponte Branca/MT, pertencentes à Administração Direta, às Autarquias e às Fundações Públicas Municipais e legislação correlata.

**Art. 88** O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, em conjunto com o Conselho Tutelar, deverá promover ampla e permanente mobilização da sociedade acerca da importância e do papel do Conselho Tutelar.

**Art. 89** Qualquer servidor público que vier a ter ciência de irregularidade na atuação do Conselho Tutelar é obrigado a tomar as providências necessárias para sua imediata apuração, assim como a qualquer cidadão é facultada a realização de denúncias.

**Art. 90** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições municipais em contrário.

**Gabinete do Prefeito Municipal, aos quatorze dias do mês de Março de dois mil e vinte e três.**

**Clenei Parreira da Silva**

**Prefeito Municipal**

## PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE DO NORTE

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/DEPARTAMENTO DE CONTRATOS**
**PUBLICAÇÃO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 14 2023**

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 14/2023.

FUNDAMENTO: Inexigibilidade de Licitação nº 02/2023 Processo Administrativo nº 21/2023.

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE DO NORTE-MT.

EMPRESA: W M SHOWS LTDA-ME, inscrita no CNPJ: 08.829.480/0001-00

O valor do Contrato é de R$ 200.000,00 (Duzentos Mil Reais), a serem pagos em 02 (duas) parcelas, da seguinte forma:

1ª Parcela – 50% (cinqüenta por cento) do valor global do Contrato, no ato da assinatura do Contrato;

2ª Parcela – 50% (cinqüenta por cento) dois dias antes da realização do Evento.

OBJETO: CONTRATAÇÃO de Show Artístico Nacional com a dupla “Gino e Geno” no dia 26 de Abril do ano de 2023 na realização da 12ª Dinâmica de Empreendimentos Empreendedores de Porto Alegre do Norte/MT, para atender as necessidades da Secretaria de Educação, Cultura e Desporto.

presente contrato terá vigência a contar da data da assinatura do contrato, encerrando 29 de dezembro de 2023, sem previsão de prorrogação.

DANIEL ROSA DO LAGO

PREFEITO MUNICIPAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIÃO

**PORTARIA N°. 064/2023 DE 09 DE MARÇO DE 2023.**

**PORTARIA N°. 064/2023 DE 09 DE MARÇO DE 2023.**

Dispõe sobre concessão de Licença de Saúde a servidora Comissionada do Município de Porto Esperidião-MT.

O Prefeito Municipal de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e consoante o disposto no Inciso I, art. 25, da Lei Complementar n.º 088/2015 que Altera a Lei Complementar nº 006/11996.

**RESOLVE:**

Art. 1º – **Conceder** Licença de Saúde e encaminhar para o INSS Servidora Comissionada no cargo de Conselheira Tutelar do Município de Porto Esperidião/MT, relacionada abaixo;

**MARCILENE CARVALHO DOS SANTOS,** matrícula 12468, registro funcional 2924, licença de saúde no período de 60 dias, a partir de 27 de fevereiro de 2023.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na da sua publicação.

Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, em 09 de março de 2023.

MARTINS DIAS DE OLIVEIRA

**Prefeito**

**GABINETE**
**DECRETO Nº 14/2023, DE 10 DE MARÇO DE 2023.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIÃO/MT, no uso da atribuição que lhe confere o art. 64, II, do Lei Orgânica do Município.

Considerando o Decreto nº 07/2023, de 06 de fevereiro de 2023, que aprovou o Regulamento e que estabelece que o Fundo contará com uma diretoria, que será indicada pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e nomeada pelo prefeito através de ato oficial.

Considerando que o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente reuniu-se e elaborou Ata indicando a diretoria, com seus respectivos membros e funções.

**DECRETA:**

Art. 1º. Fica nomeada a diretoria do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do adolescente, com a seguinte composição.

- Presidente: Gisele Fátima Dos Santos – CPF nº 031.957.501-20

- Vice-Presidente - Dorelaine de Oliveira Caetano Silva – CPF nº 862.611.261-00

- 1ª Secretária – Carla Magalhães Medeiros - CPF nº 060.882.611-10

- 2ª Secretário – Wagner Aparecido da Silva Miranda - CPF nº 841.572.591-49

- 1º Tesoureiro – Reinaldo Fernander da Silva – CPF nº 204.100.931-49

- 2º Tesoureiro – Wilson Ferreira da Costa - CPF nº 864.994.911-87

- Contadora – Eliza Ignez Fazolo Fernandes – CPF nº 920.341.601-34

Art. 2º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Porto Esperidião - MT, 10 de março de 2023.

**MARTINS DIAS DE OLIVEIRA**

Prefeito Municipal

**PORTARIA N° 063/2023 DE 09 DE MARÇO DE 2023.**

**PORTARIA N° 063/2023 DE 09 DE MARÇO DE 2023.**

Dispõe Sobre Conceder Licença Á Servidor Efetivo Do Município De Porto Esperidião Para Tratar De Interesse Particular.

O Prefeito Municipal de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo das atribuições que lhe são conferidas por lei, e em consoante o disposto, art. 132, da Lei Complementar n.º 016/2003 e no Art. 74 da Lei Complementar nº. 017/2003.

**RESOLVE:**

Art. 1º – **CONCEDER**, a partir desta data 01 de MARÇO de 2023, **LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSE PARTICULAR,** ao servidor **MAURO ANDRE LOPES**, matricula 11476, registro funcional 885, efetivo no cargo de **PROFESSOR DE GEOGRAFIA**, brasileiro, casado, portador do RG nº 242307802 SSP/MT e do CPF nº 070.697.808-00, lotado na Secretaria Municipal de Educação, a licença terá duração de 03 anos, podendo ser interrompida a qualquer tempo, a critério do servidor.

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

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

Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso, em 09 de março de 2023.

Martins Dias de Oliveira

**Prefeito.**

## PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA/DEP. DE LICITAÇÃO**
**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO/ DISPENSA DE LICITAÇÃO 005/2023**

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO/ DISPENSA DE LICITAÇÃO 005/2023**

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

**DISPENSA DE LICITAÇÃO 005/2023**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 015/2023**

**Objeto:** Contratação de empresa para aquisição de 09 (nove) veículos do tipo motocicletas para a Secretaria Municipal de Saúde de Porto Estrela – MT.

O Prefeito Municipal de Porto Estrela/MT, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 015/2023 na modalidade Dispensa de Licitação Nº 005/2023, e considerando a legitimidade do procedimento licitatório de que tratam os autos, e especialmente a justificativa pelo Secretário Municipal de Saúde, considerando o Parecer Jurídico Regular da Procuradoria Geral do Município e por estar em conformidade com o disposto na Lei Federal nº. 8.666/93.

**DESTA FORMA RESOLVE:**

**HOMOLOGAR**, a presente DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 005/2023, adjudicando seus objetos, a empresa MOTO CAMPO LTDA, CNPJ: sob nº 03.944.014/0011-23, com o valor total de R$ 102.240,00 (cento e dois mil duzentos e quarenta reais).

Porto Estrela – MT, 14 de março de 2023.

_____

Eugênio Pelachim

Prefeito Municipal

**SAD**
**RESOLUÇÃO 001/CMDCA/2023**

Institui a Comissão Especial para o processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar do Município de Porto Estrela – MT

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Porto Estrela - MT, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 132 e 139 do Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal n. 8.069/1990), na Resolução n. 231/2022 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente (Conanda) e na Lei Municipal n. 754/2023,

RESOLVE:

Art. 1o Instituir a Comissão Especial com o objetivo de conduzir o processo de escolha unificado dos membros do Conselho Tutelar do Município de (nome do Município), sendo composta por 4 (quatro) conselheiros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, garantindo a paridade entre governo e sociedade civil.

§ 1o Não poderão fazer parte da Comissão Especial os conselheiros que concorrerão ao processo de escolha para membro do Conselho Tutelar ou

os cônjuges, companheiros, parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de candidatos inscritos.

§ 2o Caso algum membro do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente venha a se tornar impedido por conta do disposto no § 1o deste artigo, será afastado da Comissão, sendo substituído por outro conselheiro.

Art. 2o Integram a Comissão Especial os seguintes conselheiros:

I – TEONICA PITTY FERREIRA LEITE, representante governamental;

II – GISSELY LUCENA CERQUEIRAS CALDAS, representante governamental;

III – ROSEMEIRE BENEDITA DE ASSUNÇÃO FERREIRA, representante da sociedade civil;

IV – BENILZA DA COSTA SILVA CALDEIRA, representante da sociedade civil.

§ 1º Em caso de impedimento, ausência ou afastamento de um dos representantes governamentais, este será substituído por: ADRIANA ALVES DE OLIVEIRA

§ 2º Em caso de impedimento, ausência ou afastamento de um dos representantes da sociedade civil, este será substituído por: NADIR ALVES DE SANTANA

§ 3º O CMDCA deverá, entre os membros da Comissão Especial, eleger um Coordenador, cujo voto prevalecerá em caso de empate.

Art. 3o Compete à Comissão Especial analisar os pedidos de registro de candidatura e dar ampla publicidade à relação dos pretendentes inscritos, facultando a qualquer cidadão impugnar, no prazo de 5 (cinco) dias, contados da publicação, candidatos que não atendam aos requisitos exigidos, indicando os elementos probatórios.

§ 1o Diante da impugnação de candidatos ao Conselho Tutelar em razão do não preenchimento dos requisitos legais ou da prática de condutas ilícitas ou vedadas, cabe à Comissão Especial:

I – Notificar os candidatos, concedendo-lhes prazo para apresentação de defesa;

II – Realizar reunião para decidir acerca da impugnação da candidatura, podendo, se necessário, ouvir testemunhas eventualmente arroladas, determinar a juntada de documentos e a realização de outras diligências;

III – Comunicar ao Ministério Público.

Art. 4o Das decisões da Comissão Especial caberá recurso à Plenária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, que se reunirá, em caráter extraordinário, para decisão com o máximo de celeridade.

Parágrafo único. Esgotada a fase recursal, a Comissão Especial encarregada de realizar o processo de escolha publicará a relação dos candidatos habilitados, com cópia ao Ministério Público.

Art. 5o São atribuições da Comissão Especial:

I – Realizar reunião destinada a dar conhecimento formal das regras do processo de escolha aos candidatos considerados habilitados, sob pena de imposição das sanções previstas na legislação local;

II – Estimular e facilitar o encaminhamento de notícias de fatos que constituam violação das regras de divulgação do processo de escolha por parte dos candidatos ou à sua ordem;

III – Analisar e decidir, em primeira instância administrativa, os pedidos de impugnação, denúncias e outros incidentes ocorridos a partir do lançamento do edital, durante a campanha e no dia da votação;

IV – Se utilizadas urnas eletrônicas, providenciar o encaminhamento da lista dos candidatos ao Tribunal Regional Eleitoral, observando rigorosamente a forma e o prazo estabelecido pela Justiça Eleitoral; caso não haja utilização de urnas eletrônicas, providenciar a confecção das cédulas, conforme modelo a ser aprovado, preferencialmente seguindo os parâmetros das cédulas impressas da Justiça Eleitoral;

V – Escolher, mediante posterior homologação do CMDCA, e divulgar os locais do processo de escolha, preferencialmente seguindo o zoneamento da Justiça Eleitoral;

VI – Selecionar e convocar, preferencialmente junto aos órgãos públicos municipais, os mesários e escrutinadores, bem como seus respectivos suplentes, que serão previamente orientados sobre como proceder no dia do processo de escolha, na forma da resolução regulamentadora do pleito;

VII – Solicitar, junto ao comando da Polícia Militar e Guarda Municipal local, a designação de efetivo para garantir a ordem e a segurança dos locais do processo de escolha e apuração;

VIII – Divulgar, imediatamente após a apuração, o resultado do processo de escolha; e

IX – Resolver os casos omissos.

Art. 6º Compete à Comissão Especial processar e decidir sobre as denúncias referentes à propaganda eleitoral e demais irregularidades, podendo, inclusive, determinar a retirada ou a suspensão da propaganda, o recolhimento do material e a cassação da candidatura, assegurada a ampla defesa e o contraditório, na forma de resolução específica.

Art. 7º Os recursos interpostos contra decisões da Comissão Especial serão analisados e julgados pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 6o A Comissão Especial deve notificar o Ministério Público, com a antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, de todas as reuniões deliberativas a serem realizadas pela comissão e pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, bem como de todas as decisões nelas proferidas e de todos os incidentes verificados.

Art. 7o Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Porto Estrela – MT, 13 de março de 2023.

_____

CLEITON DE AZEVEDO

Presidente do CMDCA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA/DEP. DE LICITAÇÃO**
**DISPENSA DE LICITAÇÃO 005/2023**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO 005/2023**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 015/2023**

**RATIFICAÇÃO DE JUSTIFICATIVA**

O Prefeito Municipal, Sr. **Eugênio Pelachim**, tendo em vista a justificativa apresentada pelo Secretário Municipal de Saúde, sobre a presente contratação fulcrada no inc. V do art. 24 da Lei 8.666/93, com a empresa MOTO CAMPO LTDA, CNPJ nº 03.944.014/0011-23, com o valor total de R$ 102. 240,00 (cento e dois mil duzentos e quarenta reais) para Contratação de empresa para aquisição de 09 (nove) veículos do tipo motocicletas **para a Secretaria Municipal de Saúde de Porto Estrela – MT**, resolve, **RATIFICAR** a justificativa apresentada, e ordenar sua publicação em cumprimento ao disposto no art. 26 do supracitado diploma legal.

Porto Estrela – MT, 14 de março de 2023.

_____

Eugênio Pelachim

Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA/DEP. DE LICITAÇÃO**
**EXTRATO DE CONTRATO Nº 009/2023**

**EXTRATO DE CONTRATO Nº 009/2023**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 015/2023**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 005/2023**

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA – MT.

**CONTRATADO: MOTO CAMPO LTDA**

**CNPJ: 03.944.014/0011-23**

**OBJETO:** Contratação de empresa para aquisição de 09 (nove) veículos do tipo motocicletas para a Secretaria Municipal de Saúde de Porto Estrela – MT**.**

**VALOR:** R$ 102.240,00 (cento e dois mil duzentos e quarenta reais**).**

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE 05.05005 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE 05.05005.10 – SAÚDE 05.05005.10.301 – ATENÇÃO BÁSICA 05.05005.10.301.0100 – GERIR COM QUALIDADE A ATENÇÃO BÁSICA 05.05005.10.301.0100.1021 – AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS, EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIO EM GERAL NA ATENÇÃO BÁSICA 4.4.90.52.00.00 S 15001002000 - EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTE

4.4.90.52.00.00 S 26320000000 – EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTE

**FISCAL DE CONTRATO:** Jose Carlos Marin

**INICIO DA VIGÊNCIA:** 14 de março de 2023.

**FIM DA VIGÊNCIA:** 31 de agosto de 2023.

**DATA DA ASSINATURA:** 14 de março de 2023.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA/DEP. DE LICITAÇÃO AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2023.**

AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Eletrônico nº 002/2023.

A Prefeitura Municipal de Porto Estrela - MT, através de seu pregoeiro oficial, com a autorização do Prefeito Municipal, faz saber a todos os interessados que se encontra aberto o PREGÃO ELETRÔNICO para Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa do ramo para realização de manutenção corretiva e preventiva dos veículos pertencentes a frota da Prefeitura Municipal de Porto Estrela – MT, e que o presente certame **acontecerá no dia 28 de março de 2023, às 09:30h (horário de Brasília) na plataforma da ComprasBR**, o edital completo, suas alterações e demais informações poderão ser obtido por meio do endereço eletrônico: www.portoestrela.mt.gov.br, www.comprasbr.com ou através do Departamento de Licitações desta prefeitura, no horário de expediente.

Porto Estrela – MT, 14 de março de 2023.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

**DECISÃO**

**DECISÃO**

Trata-se de Recurso Administrativo interposto por Life Center Comércio e Distribuidora de Medicamentos LTDA EPP, no bojo do Pregão Presencial n°. 01/2023 da Prefeitura de Porto dos Gaúchos/MT, requerendo a revisão da decisão que inabilitou-a para o certame.

Isso porque, segundo Ela, o Alvará de Funcionamento apresentado durante a realização de abertura e julgamento das propostas relacionadas ao certame, ao contrário do que concluiu a Administração, atende as termos da Lei.

É o relatório.

Passo a decidir.

Buscando evitar debates demasiados sobre o assunto, encontrava-se previsto no Edital do Pregão Presencial n°. 01/2023 da Prefeitura de Porto dos Gaúchos/MT que:

**“8.2.6. Outras Comprovações**

**8.2.6.1. Para cadastramento interno ou atualização cadastral, a licitante deverá apresentar a seguinte documentação de seus sócios ou seu proprietário:**

**d) Alvará de funcionamento expedido pelo Município sede (Lei 8.666/93 – art. 30 – inciso I)”;**

Deste modo, em tendo a Irresignante apresentado Alvara de Funcionamento com validade indeterminada e, tendo sido verificado que o documento se encontra baixado pelo órgão expedidor, não há falar-se em irregularidade na decisão que culminou em sua inabilitação, a teor do que prevê o Art. 41 da Lei n°. 8.666/1993, *in verbis:*

**“Art. 41. A Administração não pode descumprir as normas e condições do edital, ao qual se acha estritamente vinculada”.**

Outrossim:

**“APELAÇÃO CÍVEL – MANDADO DE SEGURANÇA –PREGÃO PRESENCIAL nº 92/2012 – LICITAÇÃO - EXIGÊNCIA EDITALÍCIA INCOMPLETA – FRUSTAÇÃO DA CONCORRÊNCIA - VÍCIO INSANÁVEL DEMONSTRADO – VIOLAÇÃO A AMPLA CONCORRÊNCIA E A VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO - PODER DE AUTOTUTELA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – AUSÊNCIA DE DIREITO LÍQUIDO E CERTO - RECURSO CONHECIDO E DESPROVIDO. A Administração Pública detém o poder de autotutela, que lhe confere a possibilidade de rever, de ofício, seus atos eivados de ilegalidade, ou, ainda, os casos que entenda pelo não atendimento do interesse público. Conforme o entendimento sumulado pela Corte Suprema pátria, a licitação, como qualquer outro procedimento administrativo, é suscetível de anulação, em virtude da existência de vício no processo licitatório, ou por razões de conveniência e oportunidade da Administração Pública. (Súmula 473/STF). Pelo princípio da vinculação ao instrumento convocatório é imprescindível que sejam observados os limites do edital, já que constitui elemento fundamental do processo licitatório, sendo nele fixadas as condições de realização da licitação”. (N.U 0042115-13.2012.8.11.0041, CÂMARAS ISOLADAS CÍVEIS DE DIREITO PÚBLICO, AGAMENON ALCANTARA MORENO JUNIOR, Segunda Câmara de Direito Público e Coletivo, Julgado em 12/07/2022, Publicado no DJE 26/07/2022) (gn)**

Logo, se não apresentado documento obrigatório, inconcussa a inabilitação da Licitante, ora Recorrente.

Por último salienta-se que a Irresignante, teve conhecimento prévio da exigência editalícia e não se insurgiu oportunamente, razão pela qual, deve-se ter por precluso, o seu direito de questionar as cláusulas editalícias.

Senão vejamos o que diz a jurisprudência sobre o tema:

**“EMENTA: APELAÇÃO - MANDADO DE SEGURANÇA - INOBSERVÂNCIA AO PRINCÍPIO DA DIALETICIDADE - PRELIMINAR REJEITADA - PROCESSO LICITATÓRIO - PREGRÃO PRESENCIAL - EDITAL NÃO IMPUGNADO OPORTUNAMENTE - ACEITAÇÃO DAS REGRAS EDITALÍCIAS - PRINCÍPIO DA ISONOMIA - PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESCOLAR - COMPROVAÇÃO DA PROPRIEDADE DE VEÍCULOS - EXIGÊNCIA COMPATÍVEL COM O OBJETO DA LICITAÇÃO - DIREITO LÍQUIDO E CERTO - AUSENTE - RECURSO DESPROVIDO. - Considerando que as razões expostas no recurso de apelação não estão dissociadas dos fundamentos da sentença, deve ser rejeitada a preliminar de não conhecimento do recurso - Se a impetrante não impugna oportunamente os termos do edital, presume-se sua aceitação às regras editalícias na participação do certame, mostrando-se inviável desconsidera-las, de forma casuística, em afronta ao princípio da isonomia em relação aos demais candidatos que anuíram com o edital**

**e cumpriram suas normas - Não comprovada a abusividade e ilegalidade do ato que considerou a impetrante inabilitada no processo licitatório nº 007/2018, ao deixar de apresentar os documentos previstos nos itens 3.4 e 3.5 do edital, cuja exigência é compatível com o objeto da licitação, impõe-se a manutenção da sentença que denegou a segurança, porquanto ausente a violação ao direito líquido e certo". (TJ-MG - AC: 10392180009772001 Malacacheta, Relator: Yeda Athias, Data de Julgamento: 15/06/2021, Câmaras Cíveis / 6ª CÂMARA CÍVEL, Data de Publicação: 25/06/2021) (gn)**

**"ADMINISTRATIVO. PROCESSO CIVIL. RECURSOS VOLUNTÁRIOS. LEGITIMIDADE E TEMPESTIVIDADE. MANDADO DE SEGURANÇA. LICITAÇÃO. EDITAL NÃO IMPUGNADO OPORTUNAMENTE. PRECLUSÃO. 1. A União é sujeito passivo no mandado de segurança, e, portanto, legitimada a recorrer quando figurar como autoridade coatora órgão do poder Legislativo Federal - Presidente da Comissão Permanente de Licitação da Secretaria Especial de Editoração e Publicações do Senado Federal. 2. Tendo em vista o litisconsórcio passivo necessário com a União e a interposição de embargos de declaração - que interrompem o prazo recursal - é de ter por tempestivo o recurso apelatório da empresa licitante. 3. Sendo o procedimento licitatório divido em etapas (editalícia, habilitatória, julgadora e adjudicatória) e contendo cada qual os mecanismos respectivos de impugnação, opera-se a preclusão quando se discute matéria que deveria ser tratada em fase anterior. 4. Desta forma, exigência editalícia não atacada oportunamente não poderá ser impugnada a posteriori. 5. Remessa oficial provida. Segurança denegada. 6. Recursos voluntários prejudicados". (TRF-1 - AMS: 26860 DF 2000.34.00.026860-4, Relator: DESEMBARGADOR FEDERAL JOAO BATISTA MOREIRA, Data de Julgamento: 24/02/2003, QUINTA TURMA, Data de Publicação: 10/06/2003 DJ p.130) (gn)**

**"AGRAVO DE INSTRUMENTO. ADMINISTRATIVO. LICITAÇÃO. AQUISIÇÃO DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO. NÃO CUMPRIMENTO DE ITEM DO EDITAL. DESCLASSIFICAÇÃO DO CERTAME DE LICITANTE. ATO ADMINISTRATIVO ACERTADO. RECURSO PROVIDO. 1. Se o edital de licitação estabeleceu que todos os concorrentes deveriam instruir suas propostas de preço com catálogos ou manuais técnicos dos aparelhos oferecidos ou, ao menos, com endereços eletrônicos em que tais dados pudessem ser consultados pela comissão, não há dúvida de que o licitante que não cumpriu integralmente esse item do edital não poderia continuar no processo licitatório. 2. Inviável a promoção de diligência quando esta constituir, de fato, uma nova oportunidade para que um dos concorrentes traga ao processo de licitação documento que já deveria ter trazido em outro momento, pois a regra do art. 43, § 3º, da Lei nº 8666/93, que prevê a promoção de diligências, expressamente veda que, a título de diligência, seja possibilitada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta". (TJ-PR - AI: 4457283 PR 0445728-3, Relator: Eduardo Sarrão, Data de Julgamento: 02/09/2008, 5ª Câmara Cível, Data de Publicação: DJ: 7708) (gn)**

Ante ao exposto, nego provimento ao Recurso Administrativo manejado pela Empresa Life Center Comércio e Distribuidora de Medicamentos LTDA EPP, ora Recorrente, e mantenho incólume os termos do processo.

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

Porto dos Gaúchos/MT, 14 de março de 2023.

**ALESSANDRO ISERNHAGEN HYDALGO**

**PREGOEIRO**

Vanderlei Antônio de Abreu
Decisão Homologada pela Autoridade Superior

**DECRETO Nº 035/2023**

**De: 14 de Março de 2023**

***"Decreta Luto Oficial por 03 (três) dias, e dá outras providências".***

**VANDERLEI ANTONIO DE ABREU, PREFEITO DO MUNICIPIO DE PORTO DOS GAÚCHOS/MT,** no uso de suas prerrogativas legais, em conformidade com a Lei Orgânica Municipal;

**CONSIDERANDO** o falecimento nesta data da ex-prefeita Sra. **CARMEN LIMA DUARTE;**

**CONSIDERANDO** os preciosos trabalhos dedicados ao município no decorrer de sua vida como cidadã, vereadora e ex-prefeita;

**CONSIDERANDO** a consternação geral da população e o sentimento de solidariedade, dor e saudade que emerge pela perda de uma líder política;

**CONSIDERANDO,** que é dever do Poder Público render justas homenagens àqueles que com seu trabalho, seu exemplo e sua dedicação, contribuíram para o bem estar da coletividade

**D E C R E T A**

**Artigo 1º Luto Oficial** no município por 03(três) dias, a partir desta data, como expressão de profundo pesar pelo falecimento da ex-prefeita Sra. **Carmen Lima Duarte.**

**Parágrafo Primeiro:** Em razão do sepultamento no dia 15/03/2023 não haverá expediente nos órgãos públicos do Poder Executivo.

**Parágrafo Segundo:** Terá atendimento somente para Urgências e Emergências no Hospital Municipal Gustav Adolf Isernhagen.

**Artigo 2º** - Durante o período de luto oficial, a bandeira municipal ficará hasteada a meio mastro nos órgãos públicos do município.

**Artigo 3º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Porto dos Gaúchos MT, em 14 de Março de 2023.

**VANDERLEI ANTONIO DE ABREU**

**Prefeito Municipal**

**DECISÃO**

**DECISÃO**

Trata-se de Recurso Administrativo interposto por Supermédica Distribuidora Hospitalar Eireli, no bojo do Pregão Presencial n°. 01/2023 da Prefeitura de Porto dos Gaúchos/MT, requerendo:

**i. O recebimento do presente recurso, em seu efeito suspensivo, nos termos do art. 109, § 2º, da Lei nº 8.666/1993;**

**ii. Seja julgado o recurso TOTALMENTE PROCEDENTE, com efeito de determinar às empresas recorridas que apresentem notas fiscais de entrada, a fim de comprovar se os preços apresentados nesta licitação, de fato, são ou não compatíveis com o mercado atual;**

**iii. Sejam desclassificadas as propostas das empresas recorridas diante da negativa injustificada de apresentação de provas robustas do custo dos produtos especificados no presente recurso;**

**iv. Pelo encaminhamento do presente recurso administrativo à INSTÂNCIA SUPERIOR na eventual possibilidade de provimento do recurso administrativo da empresa recorrente, a fim de que se proceda à reforma da decisão. v. Salientamos que, caso não seja determinada às diligências, a requerente procederá a representação junto ao Ministério.**

Isso porque, segundo Ela, houve "patente incoerência entre os preços ofertados pela recorrida e a realidade atual do mercado. É que houve oferta de preços manifestamente inexequíveis e muito abaixo da realidade".

É o relatório.

Passo a decidir.

Quanto ao argumento em questão – inexequibilidade da proposta - , importa salientar que o balizamento de preços realizado para o presente certame obedeceu às disposições contidas na Resolução de Consulta nº. 20/2016 – TP do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, que assim dispõe:

**"Resolução de Consulta nº 20/2016 – TP (DOC, 26/08/2016). Licitação. Aquisições públicas. Balizamento de preços. [Revogou a Resolução de Consulta nº 41/2010] 1. A pesquisa de preços de referência nas aquisições públicas deve ser realizada adotando-se amplitude e rigor metodológico proporcionais à materialidade da contratação e aos riscos envolvidos, não podendo se restringir à obtenção de três orçamentos junto a potenciais fornecedores, devendo-se considerar o seguinte conjunto (cesta) de preços aceitáveis: a) preços praticados na Administração Pública, como fonte prioritária; b) consultas em portais oficiais de referenciamento de preços e em mídias e sítios especializados de amplo domínio público; c) fornecedores; d) catálogos de fornecedores; e) analogia com compras/contratações realizadas por corporações privadas; f) outras fontes idôneas, desde que devidamente detalhadas e justificadas. 2. Nos processos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, inclusive aqueles amparados no art. 24, incisos I e II, da Lei nº 8.666/1993, devem ser apresentadas as respectivas pesquisas de preços, nos termos do art. 26 da Lei".**

Logo, o valor referenciado para o certame possui critério técnico específico, não podendo, *permissa vênia,* mero argumento impugnativo servir de base imputação de inexequibilidade da proposta.

Demais disso, caso as licitantes não cumpram com o valor ofertado, a estas serão aplicadas as disposições contidas nos Arts. 87 e 88 da Lei de Licitações, não podendo-se, pois, antecipar-se a Administração quanto ao fato.

Ante ao exposto, nego provimento ao Recurso Administrativo manejado pela Empresa Supermédica Distribuidora Hospitalar Eireli, ora Recorrente, e mantenho incólume os termos do processo.

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

Porto dos Gaúchos/MT, 14 de março de 2023.

**ALESSANDRO ISERNHAGEN HYDALGO**

**PREGOEIRO**

Vanderlei Antonio de Abreu
Decisão Homologada pela Autoridade Superior

---

**EDITAL DE INTIMAÇÃO FISCAL N° 00003, DE 14 DE MARÇO DE 2023**

**Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (ITR)**

**Delegação de Atribuição - Lei nº11.250, de 27 de dezembro de 2005 - EC nº42/2003**

**MUNICÍPIO - PORTO DOS GAUCHOS - MT**

**EDITAL DE INTIMAÇÃO FISCAL N° 00003, de 14 de Março de 2023.**

Intima o(s) sujeito(s) passivo(s) que menciona para comparecimento no local citado para tratar de assunto do seu interesse.

O Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR, nos termos do artigo 23, § 1º, inciso II, do Decreto nº 70.235/72, com redação dada pelas Leis nº 11.941/2009 e nº 11.196 /2005, e tendo em vista o disposto na Lei nº 11.250/2005, INTIMA o[s] sujeito[s] passivo[s] abaixo relacionado [s], a comparecer[em], em dia útil, no horário normal de atendimento, à sede da administração tributária deste município para tomar ciência do[s] Termo[s] de Intimação Fiscal [ITR] a seguir identificado[s].

Em caso de não comparecimento do sujeito passivo ou seu representante legal, considerar-se-á feita a intimação no 15º [décimo quinto] dia após a publicação deste Edital.

**Sujeito(s) Passivo(s)**

| Nome Completo / Razão Social | CPF/CNPJ | Termo de Intimação Fiscal (ITR) |
|---|---|---|
| CLAUDIANE TEREZA VIEIRA TIRLONI | 956.531. 711-15 | 9135/00098/2023 |
| FABIANO REIS DE SOUZA SILVA | 181.966. 318-39 | 9135/00174/2023 |
| ANTONIO JORGE ESTRELA | 318.488. 341-87 | 9135/00210/2023 |

**Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR**

Nome: FLAVIO ROGÉRIO ALVES DE OLIVEIRA Matrícula: 00001137

Cargo: SECRETARIO MUNICIPAL DE FINANCAS / 22021 Assinatura:

| | |
|---|---|
| Data de afixação: | 14/03/2023 |
| Data de desafixação: | 29/03/2023 |

---

**EXTRATO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 010/2023**

**EXTRATO DE LICITAÇÃO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 022/2023**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 010/2023**

O Município de Porto dos Gaúchos/MT, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº. 03.204.187/0001-33, com sede administrativa na Praça Leopoldina Wilke, n.º 19, Centro, CEP – 78. 560-000 fone (66) 3526-2000, por meio de seu Pregoeiro, instituído pela portaria Nº 485/2022 de 12/09/2022, no uso de suas atribuições, torna público a abertura de licitação na modalidade **REGISTRO DE PREÇO**, do tipo Menor Preço Global **POR LOTE,** objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE INFORMATICA E IMPRESSORAS, A FIM DE ATENDER ÀS NECESSIDADES TÉCNICAS DAS SECRETARIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS-MT**

**Modalidade de licitação**: ---------- PREGÃO ELETRÔNICO

**Tipo de licitação**: ---------- MENOR PREÇO POR LOTE

**Conformidade**:---------- EDITAL E SEUS ANEXOS, LEI FEDERAL Nº. 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES, LEI FEDERAL Nº. 10.520/02 E LEI COMPLEMENTAR N°. 123/06.

**Forma de execução**:---------- INDIRETA

**DATA INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:**

AS 08h00min HORAS DO DIA 15 DE MARÇO DE 2023.

**DATA LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO:**

AS 17h00min HORAS DO DIA 24 DE MARÇO DE 2023.

**ABERTURA DAS PROPOSTAS:**

INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA: AS 08h00min HORAS DO DIA 28 DE MARÇO DE 2023.

***Observação 01:*** *O Edital na íntegra com seus anexos, bem como todo material necessário para elaboração das Propostas e demais informações, encontram-se à disposição no Site* ***www.bll.org.br****, na Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos/MT, pelo telefone 66 3526 2000, ou no endereço eletrônico http://www.portodosgauchos.mt.gov.br/* ***sem qualquer ônus****, aos interessados em participar da licitação, durante o horário normal de*

*atendimento da Prefeitura (2ª a 6ª feira das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, exceto feriados e pontos facultativos).*

Porto dos Gaúchos/MT, 14 de março de 2023.

**ALESSANDRO ISERNHAGEN HYDALGO**

Pregoeiro Nomeado Portaria nº 485/2022

## PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU

### EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO P.E. 01/2023

EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

(Pregão Eletrônico Nº 001/2023, de 14 de março de 2023)

Homologo e Adjudico a licitação levada a efeito pela Comissão Permanente de Licitação, referente ao procedimento Licitatório do Pregão Presencial nº 043/2021, de 17 de Novembro de 2021, com o resultado em favor da empresa, **1 - C. MOREIRA COSTA-ME,** inscrita no CNPJ n° **20.026.581/0001-48**, no Valor global de R$ 1.321.680,00 (um milhão e trezentos e vinte e um mil, seiscentos e oitenta reais) e autorizando a Coordenadoria de Municipal de Compras a efetuar a aquisição nos termos da proposta vencedora.

POXOREU,14 de março de 2023.

_____

NELSON ANTÔNIO PAIM

PREFEITO MUNICIPAL

### SECRETARIA DE EDUCAÇÃO ESPORTE E LAZER PORTARIA Nº 04, DE 14 DE MARÇO DE 2023

Dispõe sobre a Nomeação do Presidente, Vice Presidente e Secretário do Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – CACS FUNDEB

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE POXORÉU**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o artigo 113, inciso II, 5 alínea "f", da Lei Orgânica do Município de Poxoréu

Considerand**o** a Portaria nº 09, de 23 de dezembro de 2022, da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer que dispõe sobre nomeação dos membros do Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB;

Considerand**o** a Portaria nº 03, de 13 de março de 2023, da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer que dispõe sobre nomeação dos membros do Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB, RESOLVE:

Art. 1º. Nomear a Mesa Diretora do CACS FUNDEB, gestão 2023-2026, conforme se segue:

I. Presidente: Érica Nascimento Lopes

II. Vice Presidente: Luzia Gomes Barbosa

III. Secretário: Ana Paula Rossine Silva

Art. 3º. Esta portaria entra vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Art.4º. Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Poxoréu - MT, 14 de Março de 2023.

Celestina Alves de Souza Neta

Secretária Municipal de Educação, Esporte e Lazer

NELSON ANTÔNIO PAIM

Prefeito de Poxoréu

Esta Portaria foi publicada no saguão da Prefeitura de Poxoréu, nos termos do art. 106 da Lei Orgânica Municipal e no Jornal Oficial dos Municípios/AMM conf. Lei nº 1041/06 de 31/05/0

### SECRETARIA DE EDUCAÇÃO ESPORTE E LAZER EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO/ CONTAGEM PONTOS Nº 02/2023

**A Secretária Municipal de Educação, Esporte e Lazer do Município de Poxoréu/MT**, Srª Celestina Alves de Souza Neta, no uso de suas atribuições legais, e considerando o que dispõe a Lei Municipal nº 2.228, de 09 de novembro de 2.021, especialmente o disposto no art. 2.º, inciso III, **RESOLVE**, divulgar a **RELAÇÃO DOS INSCRITOS** destinado à seleção, formação de cadastro e contratação temporária de servidores para exercerem os cargos solicitados, na função respectiva de seu cargo, em conformidade com os demais atos normativos que regem o Processo Seletivo Simplificado Nº 02/2023, com o objetivo de suprir a demanda temporária de pessoal na Secretaria de Educação.

**RELAÇÃO DE INSCRITOS**

**MOTORISTA ALMINHAS (Rota Carloto)**

| Nº | NOME | CPF |
|---|---|---|
| 1. | Adeijai Reis de Freitas | 001.XXX.XXX-75 |
| 2. | Jeancarlo de Souza Zocal | 062.XXX.XXX-37 |

**MOTORISTA ALMINHAS (Rota Alto da Colina)**

| Nº | NOME | CPF |
|---|---|---|
| 1. | Paulo Henrique Fernandes de Jesus | 481.XXX.XXX-34 |

**MOTORISTA NOVA POXORÉU (Comunidade)**

| Nº | NOME | CPF |
|---|---|---|
| 1. | Ronald de Jesus Oliveira | 068.XXX.XXX-83 |

**MOTORISTA NOVA POXORÉU (Damaceno)**

| Nº | NOME | CPF |
|---|---|---|
| 1. | Leandro Pereira Duarte | 021.XXX.XXX-26 |

**MOTORISTA APARECIDA DO LESTE (Rota Água Emendada)**

| Nº | NOME | CPF |
|---|---|---|
| 1. | Ari Barzotto Ribeiro | 295.XXX.XXX-90 |

**MOTORISTA RAIZINHA/CORGUINHO**

| Nº | NOME | CPF |
|---|---|---|
| 1. | Valdemir Barboza Pereira | 378.XXX.XXX-72 |

**PROFESSOR LEIGO (Aldeias Indígenas)**

| Nº | NOME | CPF |
|---|---|---|
| 1. | Maria Aparecida Retata Tsimitsute | 044.XXX.XXX-62 |
| 2. | Tsapari Tsorora | 075.XXX.XXX-90 |
| 3. | Lilia Tsinhotsé Eware Buwawi | 051.XXX.XXX-80 |
| 4. | André Gustavo Ruwari Tsudzawere | 021.XXX.XXX-20 |
| 5. | Glauco Wano' Optsa Awe Tsibere | 707.XXX.XXX-89 |
| 6. | Julieta Rêdzidi'O | 089.XXX.XXX-83 |

**PROFESSOR SEDE**

| Nº | NOME | CPF |
|---|---|---|
| 1. | Cícera Frazão dos Santos | 036.XXX.XXX-10 |
| 2. | Edinaura de Oliveira Martins | 019.XXX.XXX-36 |
| 3. | Edson Valdecir Barbosa | 394.XXX.XXX-53 |
| 4. | Marrizys Nadja Azevedo Vilela | 716.XXX.XXX-15 |
| 5. | Paula Almeida Carvalho | 913.XXX.XXX-53 |
| 6. | Rozenilda Soares dos Santos | 020.XXX.XXX-16 |
| 7. | Raimunda Garcia Queiroz | 002.XXX.XXX-83 |
| 8. | Terezinha Gregório Ferreira | 405.XXX.XXX-15 |
| 9. | Wania Silva de Oliveira | 030.XXX.XXX-52 |
| 10. | Zelma Maria Pereira Thomonn | 828.XXX.XXX-78 |

| | | |
|---|---|---|
| **11.** | Zenaide Teles Vasco | 005.XXX.XXX-41 |

**PROFESSOR PEDAGOGO (Aparecida do Leste)**

| Nº | NOME | CPF |
|---|---|---|
| **1.** | Ana Julia Rodrigues Ferreira | 063.XXX.XXX-11 |
| **2.** | Bruna Onízia da Silva | 049.XXX.XXX-05 |
| **3.** | Lucimar Martins Borges | 904.XXX.XXX-49 |
| **4.** | Marly Rodrigues de Souza | 026.XXX.XXX-83 |
| **5.** | Marilene Martins Borges Silva | 915.XXX.XXX-34 |
| **6.** | Linalva Maria Santos | 034.XXX.XXX-38 |

**PROFESSOR LEIGO (Aparecida do Leste)**

| Nº | NOME | CPF |
|---|---|---|
| **1.** | Claudyane Garcia Barzotto | 080.XXX.XXX-01 |
| **2.** | Elenilda Figueiredo Batare | 025.XXX.XXX-50 |
| **3.** | Leidiane de Fátima Ferreira de Souza | 027.XXX.XXX-60 |
| **4.** | Letícia Borges Neubern | 061.XXX.XXX-35 |

**PROFESSOR PEDAGOGO (Alto Coité)**

| Nº | NOME | CPF |
|---|---|---|
| **1.** | Dirlei Ivete Hartmann | 033.XXX.XXX-26 |
| **2.** | Kelly Pereira de Sousa Pires | 010.XXX.XXX-45 |

**PROFESSOR PEDAGOGO (Alminhas)**

| Nº | NOME | CPF |
|---|---|---|
| **1.** | Agness Weiss | 787.XXX.XXX-00 |
| **2.** | Nerenicy Rodrigues Martins Pires | 405.XXX.XXX-04 |
| **3.** | Neuza Ferreira Rosa Silva | 545.XXX.XXX-34 |

**PROFESSOR LEIGO (Alminhas)**

| Nº | NOME | CPF |
|---|---|---|
| **1.** | Aclevis Aparecida Souza da Silva | 474.XXX.XXX-72 |
| **2.** | Fleik Imone Gonçalves Nunes | 805.XXX.XXX-34 |

**INSCRIÇÕES INDEFERIDAS POR NÃO TER CADASTRO RESERVA PARA PROFESSOR LEIGO NO LOCAL INSCRITO**

| Nº | NOME | CPF | LOCAL |
|---|---|---|---|
| **1.** | Edilse Souza Nogueira | 018.XXX.XXX.-03 | Alto Coité |
| **2.** | Larissa Souza Barbosa | 039.XXX.XXX-18 | Alto Coité |
| **3.** | Ana Paula Alves Mendes | 019.XXX.XXX-70 | Nova Poxoréu |

**NÃO HOUVE INSCRITOS**

**MOTORISTA JARUDORE (Rota Assentamento Santo Antônio)**

**MOTORISTA PARAÍSO DO LESTE (Rota Colina Verde)**

**MOTORISTA PARAÍSO DO LESTE (Rota Barra do Areinha)**

**NUTRICIONISTA**

Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, Poxoréu/MT, 14 de março de 2023.

---

NELSON ANTÔNIO PAIM

Prefeito Municipal

---

CELESTINA ALVES DE SOUZA NETA CAMPOS

Secretária Municipal de Educação

**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO - PREGÃO ELETRONICO Nº 001/2023**

**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

**PROCESSO Nº 001/2023**

**PREGÃO ELETRONICO Nº 001/2023**

**REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2023**

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POXORÉU;**

**CONTRATADA:** C. MOREIRA COSTA-ME, INSCRITA NO CNPJ: 20.026.581/0001-48.

**ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 21/2023.**

**VALOR GLOBAL REGISTRADO:** R$ 1.321.680,00 (UM MILHÃO E TREZENTOS E VINTE E UM MIL, SEISCENTOS E OITENTA REAIS)

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAR SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE CAMINHÃO CAÇAMBA BASCULANTE CAPACIDADE DE 12m³, PARA MANUTENÇÃO DAS ESTRADAS, TRANSPORTES DE MATERIAIS, LIMPEZA E COLETA DE ENTULHOS**

**DATA DA ASSINATURA:** 14 DE MARÇO DE 2023;

**VALIDADE:** 12 DE MESES.

**NELSON ANTONIO PAIM**

PREFEITO DE POXORÉU

## PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**
**DISTRATO Nº 05/2023.**

**TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL AO CONTRATO Nº 46/2022.**

Aos dias 14 (quatorze) do mês de março de 2023, na Prefeitura Municipal, foi celebrado o presente Termo de Distrato do Contrato nº **46/2022**, tendo como partes: de um lado a **Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal-MT**, inscrita no C.N.P.J. Sob o nº. 01.367.788/0001-31 sito à Av. Mato Grosso, nº. 221, neste ato representado pelo seu Prefeito em exercício, Sr. JONAS CAMPOS VIEIRA, residente na Av. Cáceres – S/N, Portador da Cédula de Identidade RG. 11505974 SSP/MT, CPF Nº 842.810.061-68, doravante denominado de **"CONTRATANTE"**, e de outro lado a Sra. **WELICA SOUZA FAGUNDES,**brasileira, inscrita no RG 2586554-4 SSP/MT e no CPF n° 062.701.101.22 e domiciliada na rua sem denominação, quadra 02, lote 05, bairro indefinidos, Reserva do Cabaçal –MT, doravante denominada **CONTRATADA.;**

**CÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO**

01.1 - Este Termo de Rescisão Contratual se fundamenta nas disposições consubstanciadas no referido Contrato, conforme determina a Clausula Sexta alínea "b".

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA RESCISÃO**

01.2 – As partes em comum acordo, decidem rescindir o referido contrato. 01.3 **CLÁUSULA TERCEIRA – DO DOMICÍLIO E FÔRO** 01.4 – As partes elegem como domicílio legal, o FORO da Comarca de Araputanga - MT, Estado de Mato Grosso, para dirimir quaisquer litígios decorrentes deste Termo de Rescisão Contratual, excluindo-se qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal – MT, 14 de Março de 2023.

Caixa de Texto: WELICA SOUZA FAGUNDES DISTRATANTE

Caixa de Texto: JONAS CAMPOS VIEIRA DISTRATANTE

**TESTEMUNHAS**

_____
_____

NOME: NOME:

RG N°. _____ RG N°. _____

CPF N°. _____ CPF N°. _____

**EDITAL DE INTIMAÇÃO FISCAL N° 00001, DE 14 DE MARÇO DE 2023**

Intima o(s) sujeito(s) passivo(s) que menciona para comparecimento no local citado para tratar de assunto do seu interesse.

O Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR, nos termos do artigo 23, § 1º, inciso II, do Decreto nº 70.235/72, com redação dada pelas Leis nº 11.941/2009 e nº 11.196

/2005, e tendo em vista o disposto na Lei nº 11.250/2005, INTIMA o[s] sujeito[s] passivo[s] abaixo relacionado [s], a comparecer[em], em dia útil, no horário normal de atendimento, à sede da administração tributária deste município para tomar ciência do[s] Termo[s] de Intimação Fiscal [ITR] a seguir identificado[s].

Em caso de não comparecimento do sujeito passivo ou seu representante legal, considerar-se-á feita a intimação no 15º [décimo quinto] dia após a publicação deste Edital.

| **Sujeito(s) Passivo(s)** | | |
|---|---|---|
| **Nome Completo / Razão Social** | **CPF/CNPJ** | **Termo de Intimação Fiscal (ITR)** |
| ELY CORREIA BARROS DE CARVALHO | 474.608.301-00 | 9879/00002/2023 |

**Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR**
**Nome: PAULO DINIZ DA SILVA Matrícula: 00000063**
Cargo: FISCAL DE TRIBUTOS / 1212019

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**
**SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2022 EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 012/2022 PARA O EXERCÍCIO DE 2023**

Dispõe sobre CONVOCAÇÃO de Aprovado no Seletivo Simplificado Nº 001/2022 de Reserva do Cabaçal, Estado de Mato Grosso.

O EXCELENTÍSSIMO SENHOR JONAS CAMPOS VIEIRA, Prefeito Municipal de Reserva do Cabaçal, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e, CONSIDERANDO a classificação obtida no Seletivo Simplificado Nº 001/2022, com resultado homologado pelo decreto nº 17/2022, de 29 de março de 2022.

RESOLVE:

1 – Convocar a candidata aprovada constantes da relação anexa, para, no prazo de até 5 (CINCO) dias, comparecer junto à Secretaria Municipal de Administração, munidos dos documentos exigidos através do Edital de Seletivo Simplificado Municipal nº. 001/2022, para assumir o cargo o qual foi aprovado com os respectivos Contratos.

2 – A falta de habilitação para o cargo (quando exigida), e documentação incompleta, inviabiliza a contratação.

3 – Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

4 – Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Reserva do Cabaçal-MT, Estado de Mato Grosso, 14 de março de 2023.

_____

JONAS CAMPOS VIEIRA

Prefeito de Reserva do Cabaçal-MT

ANEXO AO EDITAL Nº 012/2022 para o exercício de 2023

Classificação Inscrição Nome do candidato Cargo/função Total de pontos Resultado Lotação

09º 1291 JHENNIFER DE OLIVEIRA FRANÇA MONITOR DE

CRECHE 9,00 APROVADO SECRETARIA DE EDUCAÇAO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

**LICITAÇÃO**
**EXTRATO DO CONTRATO 028/2022**

**EXTRATO DO CONTRATO 028/2022**

**PARTES**: Município de Ribeirão Cascalheira – MT, CNPJ 24.772.113/0001-73 e a pessoa jurídica: **GILSON BROETTO – ME** 24.878.671/0001-18

**CPF OU CNPJ Nº**: 24.878.671/0001-18

**OBJETO:** PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO 28/2022 PARA EXECUÇÃO DE INSTALAÇÕES ELÉTRICAS E ILUMINAÇÃO NA COBERTURA DA QUADRA DONA ANTONIETA MELGES CAMARGO, FIRMADO ENTRE O MUNICIPIO DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA – MT E A EMPRESA GILSON

**VIGÊNCIA:** 90 (NOVENTA) DIAS

**ASSINAM:** LUZIA NUNES BRANDÃO – Prefeita Municipal de Ribeirão Cascalheira MT e a pessoa Jurídica

**DATA DA ASSINATURA:** 07/10/2022

**LICITAÇÃO**
**ERRATA DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE SUPRESSÃO DO CONTRATO Nº 028/2022**

**ERRATA DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE SUPRESSÃO DO CONTRATO Nº 028/2022**

O presente: O PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE SUPRESSÃO DO CONTRATO 28/2022, PARA EXECUÇÃO DE INSTALAÇÕES ELÉTRICAS E ILUMINAÇÃO NA COBERTURA DA QUADRA DONA ANTONIETA MELGES CAMARGO, FIRMADO ENTRE O MUNICIPIO DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA – MT E A EMPRESA GILSON BROETTO-ME.

Onde se lê: Primeiro Termo Aditivo de Supressão

Leia-se: Segundo Termo Aditivo de Supressão

Ficam RATIFICADAS todas as demais afirmações no contrato, **Tomada de Preço nº03/2022, Processo Licitatorio nº21/2022.**

**CLEIDE APARECIDA DE SOUZA ROSARIO**

**Presidente da Comissão de Licitação**

**LICITAÇÃO**
**ERRATA DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 028/2022**

**ERRATA DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 028/2022**

O presente: O PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO 28/2022, PARA EXECUÇÃO DE INSTALAÇÕES ELÉTRICAS E ILUMINAÇÃO NA COBERTURA DA QUADRA DONA ANTONIETA MELGES CAMARGO, FIRMADO ENTRE O MUNICIPIO DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA – MT E A EMPRESA GILSON BROETTO-ME.

Onde se lê: Primeiro Termo Aditivo do contrato

Leia-se: Terceiro Termo Aditivo de contrato

Ficam RATIFICADAS todas as demais afirmações no contrato, **Tomada de Preço nº03/2022, Processo Licitatorio nº21/2022.**

**CLEIDE APARECIDA DE SOUZA ROSARIO**

**Presidente da Comissão de Licitação**

## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃOZINHO

**LEI Nº 798, DE 14 DE MARÇO DE 2023**

.

*DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO E REGULAMENTAÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE POLÍTICA CULTURAL- FMPC, DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃOZINHO-MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.*

O **Prefeito Municipal de Ribeirãozinho/MT**, Senhor **Ronivon Parreira das Neves**, **faz saber** que a Câmara Municipal **aprovou** e ele sanciona a seguinte Lei:

**Art. 1°.** Fica criado o Fundo Municipal de Política Cultural, destinado a propiciar apoio, captação, repasse e aplicação dos recursos destinados ao desenvolvimento das ações na área da Cultura no Município de Ribeirãozinho, orientadas pelo CMC e coordenadas pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

**Art. 2º.** O Fundo Municipal de Política Cultural será constituído por:

I - dotações consignadas na lei orçamentária anual municipal e seus créditos adicionais;

II - transferências federais e/ou estaduais à conta do Fundo Municipal de Cultura;

III - contribuições de mantenedores;

IV - produto do desenvolvimento de suas finalidades institucionais, tais como: arrecadação dos preços públicos cobrados pela cessão de bens municipais sujeitos à administração da Secretaria Municipal de Cultura, ou órgão equivalente; resultado da venda de ingressos de espetáculos ou de outros eventos artísticos e promoções de caráter cultural (vendas de camisetas, livros, etc.);

V - doações e legados, nos termos da legislação vigente;

VI - subvenções e auxílios de entidades de qualquer natureza, inclusive de organismos internacionais;

VII - reembolso das operações de empréstimo porventura realizadas por meio do Fundo Municipal de Política Cultural, a título de financiamento reembolsável, observados critérios de remuneração que, no mínimo, lhes preserve o valor real;

VIII - retorno dos resultados econômicos provenientes dos investimentos porventura realizados em empresas e projetos culturais efetivados com recursos do FMC;

IX - resultado das aplicações em títulos públicos federais, obedecida a legislação vigente sobre a matéria;

X - empréstimos de instituições financeiras ou outras entidades;

XI - saldos não utilizados na execução dos projetos culturais financiados com recursos dos mecanismos previstos no Sistema Municipal de Financiamento à Cultura;

XII - devolução de recursos determinados pelo não cumprimento ou desaprovação de contas de projetos culturais custeados pelos mecanismos previstos no Sistema Municipal de Financiamento à Cultura;

XIII - outros recursos não especificados em lei, mas destinados, nominalmente, por qualquer razão, ao fundo, ou que, por sua natureza, inscrevam-se nas suas finalidades.

XIV - doação de pessoas físicas e jurídicas feitas diretamente ao Fundo

XIV - saldos de exercícios anteriores; e

XV- Emendas Parlamentares;

XVI - outras receitas legalmente incorporáveis que lhe vierem a ser destinadas.

**Art. 3º.** O saldo positivo apurado no balanço geral do FMPC deverá ser transferido para o exercício seguinte no crédito do FMPC.

**Parágrafo Único.** Anualmente, processar-se-á inventário dos bens adquiridos com recursos do FMC, que pertençam ao Município.

**Art. 4º.** Constituem passivo do FMPC, as obrigações de qualquer natureza que porventura o Município venha a assumir para manutenção de funcionamento da rede de serviços de atendimento dos beneficiários desta Lei.

**Art. 5º.** Os recursos do Fundo Municipal de Política Cultural, em consonância com as diretrizes do Conselho Municipal de Cultura, poderão ser aplicados em:

I - programas de incentivo à produção cultural do Município, através de seus artistas e instituições, dando apoio às seguintes ações: espetáculos de teatro, música, dança, circo; manifestações de cultura popular, exposições de artes visuais, feiras de artesanato, exibições de audiovisual, produção e manufatura de material fonográfico, literário e audiovisual, pesquisa e catalogação de patrimônio histórico, artístico e cultural, material e imaterial;

II - programas para melhoria, ampliação e construção de bibliotecas e salas de leitura;

III - programas de construção, aquisição, e melhoria de imóveis, com a intenção de que estes se tornem equipamentos comunitários que visem o desenvolvimento das atividades culturais;

IV - programas de manutenção dos equipamentos já existentes;

V - programas de serviços de apoio à organização comunitária, incluindo assistência técnica, pesquisa, estudo e capacitação profissional para a implementação de programas culturais;

VI -pagamento de serviços artísticos coletivos e individuais (cachês)e diária de ajuda de custo para eventos, produções culturais e ações socioculturais promovidas pela Secretaria de Cultura, observadas as disposições da Lei Federal nº8.666/93.

VII - programas de recuperação e preservação do patrimônio histórico, artístico e cultural, material e imaterial, do Município;

VIII - programa de incentivo ao turismo cultural na região;

IX - programas de difusão e divulgação, dentro e fora dos limites do Município, das atividades culturais de Ribeirãozinho; e

X - financiamento a contratação de tutores e monitores de múltiplas linguagens culturais, para realização de cursos, palestras e atividades de cunho educativo e formativo;

XI - financiamento de despesas de custeio na realização de ações, eventos e atividades socioculturais, bem como eventos culturais e festivos de datas comemorativas do Município, promovidas pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

XII - financiamento com despesas de premiações em festivais e concursos culturais promovidos pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

XIII - Estimular o desenvolvimento cultural do município em todos os bairros, nas áreas urbana e rural de maneira equilibrada e democrática, considerando o planejamento e a qualidade das ações culturais;

XIV - Promover e incentivar a criação, produção, valorização e difusão das manifestações culturais e artístico- culturais, com base no pluralismo e na diversidade.

**Art. 6º.** Os recursos do Fundo Municipal de Política Cultural serão destinados preferencialmente a áreas e setores culturais que dependam mais, para o seu financiamento, de apoio ou proteção do Poder Público, e apenas excepcionalmente, àquelas atividades que possuam notória capacidade de obtenção de patrocínio, seja de empresas ou pessoas jurídicas de direito privado, seja de instituições públicas.

**Art. 7º.** Os projetos culturais que pleitearem recursos do Fundo Municipal de Política Cultural serão submetidos a análise e julgamento do Conselho Municipal de Política Cultural que, para tanto, deverá constituir câmara específica responsável pela apresentação de pareceres sobre os mesmos, cuja aprovação final deverá ser feita em reunião plenária.

**Art. 8º.** Aos membros do Conselho Municipal de Política Cultural fica vedada a apresentação de projetos ao Fundo durante o exercício do seu mandato.

**Art. 9º.** Os recursos do Fundo Municipal de Política Cultura destinados à conservação e recuperação de equipamentos culturais da Secretaria Municipal de Cultura, não poderão exceder a 50% (cinquenta por cento) do total de recursos aplicados no exercício financeiro.

**Art. 10º**. Compete á Secretaria Municipal de Cultura e Turismo:

I - coordenar a execução e monitoramento das ações culturais realizadas com recursos do Fundo.

II - acompanhar o ingresso de receitas no FMPC;

III - manter arquivados, pelo prazo previsto em lei, os documentos comprobatórios da movimentação das receitas e despesas do FMPC, para fins de acompanhamento e fiscalização;

IV - decidir sobre os gastos do FMPC, mediante Portaria do Prefeito Municipal, nos casos de ausência de quórum mínimo do Conselho Municipal de Política Cultural.

**Art. 11º**. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

**Art. 12º.** Revogam-se as disposições em contrário.

**Gabinete do Prefeito do Prefeito Municipal de Ribeirãozinho, Estado de Mato Grosso aos catorze dias do mês de Março de 2023.**

**Ronivon Parreira das Neves Prefeito Municipal**

---

**LEI Nº 800, DE 14 DE MARÇO DE 2023.**

*DISPÕE SOBRE O SISTEMA MUNICIPAL DE CULTURA DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃOZINHO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.*

O **Prefeito Municipal de Ribeirãozinho/MT**, Senhor **Ronivon Parreira das Neves**, **faz saber** que a Câmara Municipal **aprovou** e ele sanciona a seguinte Lei:

**DISPOSIÇÃO PRELIMINAR**

**Art. 1º** Esta lei regula no município de e em conformidade com a Constituição da República Federativa do Brasil e a Lei Orgânica do Município, o Sistema Municipal de Cultura – SMC, que tem por finalidade promover o desenvolvimento humano, social e econômico, com pleno exercício dos direitos culturais.

Parágrafo único. O Sistema Municipal de Cultura – SMC integra o Sistema Nacional de Cultura – SNC e se constitui no principal articulador, no âmbito municipal, das políticas públicas de cultura, estabelecendo mecanismos de gestão compartilhada com os demais entes federados e a sociedade civil.

**TÍTULO I**

**DA POLÍTICA MUNICIPAL DE CULTURA**

**Art. 2º** A política municipal de cultura estabelece o papel do Poder Público Municipal na gestão da cultura, explicita os direitos culturais que devem ser assegurados a todos os munícipes e define pressupostos que fundamentam as políticas, programas, projetos e ações formuladas e executadas pela Prefeitura Municipal de Ribeirãozinho, com a participação da sociedade, no campo da cultura.

**CAPÍTULO I**

**DO PAPEL DO PODER PÚBLICO MUNICIPAL NA GESTÃO DA CULTURA**

**Art. 3º** A cultura é um direito fundamental do ser humano, devendo o Poder Público Municipal prover as condições indispensáveis ao seu pleno exercício, no âmbito do Município de Ribeirãozinho-MT.

**Art. 4º** A cultura é um importante vetor de desenvolvimento humano, social e econômico, devendo ser tratada como uma área estratégica para o desenvolvimento sustentável e para a promoção da paz no Município de Ribeirãozinho-MT.

**Art. 5º** É responsabilidade do Poder Público Municipal, com a participação da sociedade, planejar e fomentar políticas públicas de cultura, assegurar a preservação e promover a valorização do patrimônio cultural material e imaterial do Município de Ribeirãozinho e estabelecer condições para o desenvolvimento da economia da cultura, considerando em primeiro plano o interesse público e o respeito à diversidade cultural.

**Art. 6º** Cabe ao Poder Público do Município de planejar e implementar políticas públicas para:

I - assegurar os meios para o desenvolvimento da cultura como direito de todos os cidadãos, com plena liberdade de expressão e criação;

II - universalizar o acesso aos bens e serviços culturais;

III - contribuir para a construção da cidadania cultural;

IV - reconhecer, proteger, valorizar e promover a diversidade das expressões culturais presentes no município;

V - combater a discriminação e o preconceito de qualquer espécie e natureza;

VI - promover a equidade social e territorial do desenvolvimento cultural;

VII - qualificar e garantir a transparência da gestão cultural;

VIII - democratizar os processos decisórios, assegurando a participação e o controle social;

IX - estruturar e regulamentar a economia da cultura, no âmbito local;

XX - consolidar a cultura como importante vetor do desenvolvimento sustentável;

XI - intensificar as trocas, os intercâmbios e os diálogos interculturais;

XII - contribuir para a promoção da cultura da paz.

**Art. 7º** A atuação do Poder Público Municipal no campo da cultura não se contrapõe ao setor privado, com o qual deve, sempre que possível, desenvolver parcerias e buscar a complementaridade das ações, evitando superposições e desperdícios.

**Art. 8º** A política cultural deve ser transversal, estabelecendo uma relação estratégica com as demais políticas públicas, em especial com as políticas de educação, comunicação social, meio ambiente, turismo, ciência e tecnologia, esporte, lazer, saúde e segurança pública.

**Art. 9º** Os planos e projetos de desenvolvimento, na sua formulação e execução, devem sempre considerar os fatores culturais e na sua avaliação uma ampla gama de critérios, que vão da liberdade política, econômica e social às oportunidades individuais de saúde, educação, cultura, produção, criatividade, dignidade pessoal e respeito aos direitos humanos, conforme indicadores sociais.

**CAPÍTULO II**

**DOS DIREITOS CULTURAIS**

**Art. 10.** Cabe ao Poder Público Municipal garantir a todos os munícipes o pleno exercício dos direitos culturais, entendidos como:

I - o direito à identidade e à diversidade cultural;

II - livre criação e expressão; a livre acesso; b livre difusão; c livre participação nas decisões de política cultural.

III - o direito autoral;

IV - o direito ao intercâmbio cultural nacional e internacional.

**CAPÍTULO III**

**DA CONCEPÇÃO TRIDIMENSIONAL DA CULTURA**

**Art. 11.** O Poder Público Municipal compreende a concepção tridimensional da cultura – simbólica, cidadã e econômica – como fundamento da política municipal de cultura.

**SEÇÃO I**

**DA DIMENSÃO SIMBÓLICA DA CULTURA**

**Art. 12**. A dimensão simbólica da cultura compreende os bens de natureza material e imaterial que constituem o patrimônio cultural do Município de Ribeirãozinho, abrangendo todos os modos de viver, fazer e criar dos diferentes grupos formadores da sociedade local, conforme o Art. 216 da Constituição Federal.

**Art. 13.** Cabe ao Poder Público Municipal promover e proteger as infinitas possibilidades de criação simbólica expressas em modos de vida, crenças, valores, práticas, rituais e identidades.

**Art. 14.** A política cultural deve contemplar as expressões que caracterizam a diversidade cultural do Município, abrangendo toda a produção nos campos das culturas populares, eruditas e da indústria cultural.

**Art. 15**. Cabe ao Poder Público Municipal promover diálogos interculturais, nos planos local, regional, nacional e internacional, considerando as diferentes concepções de dignidade humana, presentes em todas as culturas, como instrumento de construção da paz, moldada em padrões de coesão, integração e harmonia entre os cidadãos, as comunidades, os grupos sociais, os povos e nações.

**SEÇÃO II**

**DA DIMENSÃO CIDADÃ DA CULTURA**

**Art. 16.** Os direitos culturais fazem parte dos direitos humanos e devem se constituir numa plataforma de sustentação das políticas culturais.

**Art. 17.** Cabe ao Poder Público Municipal assegurar o pleno exercício dos direitos culturais a todos os cidadãos, promovendo o acesso universal à cultura por meio do estímulo à criação artística, da democratização das condições de produção, da oferta de formação, da expansão dos meios de difusão, da ampliação das possibilidades de fruição e da livre circulação de valores culturais.

**Art. 18.** O direito à identidade e à diversidade cultural deve ser assegurado pelo Poder Público Municipal por meio de políticas públicas de promoção e proteção do patrimônio cultural do município, de promoção e proteção das culturas indígenas, populares e afro-brasileiras e, ainda, de iniciativas voltadas para o reconhecimento e valorização da cultura de outros grupos sociais, étnicos e de gênero, conforme os Arts. 215 e 216 da Constituição Federal.

**Art. 19.** O direito à participação na vida cultural deve ser assegurado pelo Poder Público Municipal com a garantia da plena liberdade para criar, fruir e difundir a cultura e da não ingerência estatal na vida criativa da sociedade.

**Art. 20.** O direito à participação na vida cultural deve ser assegurado igualmente às pessoas com deficiência, que devem ter garantidas condições de acessibilidade e oportunidades de desenvolver e utilizar seu potencial criativo, artístico e intelectual.

**Art. 21.** O estímulo à participação da sociedade nas decisões de política cultural deve ser efetivado por meio da criação e articulação de conselhos paritários, com os representantes da sociedade democraticamente eleitos pelos respectivos segmentos, bem como, da realização de conferências e da instalação de colegiados, comissões e fóruns.

**SEÇÃO III**

**DA DIMENSÃO ECONÔMICA DA CULTURA**

**Art. 22.** Cabe ao Poder Público Municipal criar as condições para o desenvolvimento da cultura como espaço de inovação e expressão da criatividade local e fonte de oportunidades de geração de ocupações produtivas e de renda, fomentando a sustentabilidade e promovendo a desconcentração dos fluxos de formação, produção e difusão das distintas linguagens artísticas e múltiplas expressões culturais.

**Art. 23.** O Poder Público Municipal deve fomentar a economia da cultura como:

I - sistema de produção, materializado em cadeias produtivas, num processo que envolva as fases de pesquisa, formação, produção, difusão, distribuição e consumo;

II - elemento estratégico da economia contemporânea, em que se configura como um dos segmentos mais dinâmicos e importante fator de desenvolvimento econômico e social; e

III - conjunto de valores e práticas que têm como referência a identidade e a diversidade cultural dos povos, possibilitando compatibilizar modernização e desenvolvimento humano.

**Art. 24**. As políticas públicas no campo da economia da cultura devem entender os bens culturais como portadores de ideias, valores e sentidos que constituem a identidade e a diversidade cultural do município, não restritos ao seu valor mercantil.

**Art. 25.** As políticas de fomento à cultura devem ser implementadas de acordo com as especificidades de cada cadeia produtiva.

**Art. 26.** O objetivo das políticas públicas de fomento à cultura no Município de deve ser estimular a criação e o desenvolvimento de bens, produtos e serviços e a geração de conhecimentos que sejam compartilhados por todos.

**Art. 27.** O Poder Público Municipal deve apoiar os artistas e produtores culturais atuantes no município para que tenham assegurado o direito autoral de suas obras, considerando o direito de acesso à cultura por toda sociedade.

**TÍTULO II**

**DO SISTEMA MUNICIPAL DE CULTURA**

**CAPÍTULO I**

**DAS DEFINIÇÕES E DOS PRINCÍPIOS**

**Art. 28.** O Sistema Municipal de Cultura – SMC se constitui num instrumento de articulação, gestão, fomento e promoção de políticas públicas, bem como de informação e formação na área cultural, tendo como essência a coordenação e cooperação intergovernamental com vistas ao fortalecimento institucional, à democratização dos processos decisórios e à obtenção de economicidade, eficiência, eficácia e efetividade na aplicação dos recursos públicos.

**Art. 29.** O Sistema Municipal de Cultura – SMC fundamenta-se na política municipal de cultura expressa nesta lei e nas suas diretrizes, estabelecidas no Plano Municipal de Cultura, para instituir um processo de gestão compartilhada com os demais entes federativos da República Brasileira – União, Estados, Municípios e Distrito Federal – com suas respectivas políticas e instituições culturais e a sociedade civil.

**Art. 30.** Os princípios do Sistema Municipal de Cultura – SMC que devem orientar a conduta do Governo Municipal, dos demais entes federados e da sociedade civil nas suas relações como parceiros e responsáveis pelo seu funcionamento são:

I - diversidade das expressões culturais;

II - universalização do acesso aos bens e serviços culturais;

III - fomento à produção, difusão e circulação de conhecimento e bens culturais;

IV - cooperação entre os entes federados, os agentes públicos e privados atuantes na área cultural;

V - integração e interação na execução das políticas, programas, projetos e ações desenvolvidas;

VI - complementaridade nos papéis dos agentes culturais;

VII - transversalidade das políticas culturais;

VIII - autonomia dos entes federados e das instituições da sociedade civil;

IX - transparência e compartilhamento das informações;

X - democratização dos processos decisórios com participação e controle social;

XI - descentralização articulada e pactuada da gestão, dos recursos e das ações;

XII - ampliação progressiva dos recursos contidos nos orçamentos públicos para a cultura.

**CAPÍTULO II**

**DOS OBJETIVOS**

**Art. 31.** O Sistema Municipal de Cultura – SMC tem como objetivo formular e implantar políticas públicas de cultura, democráticas e permanentes, pactuadas com a sociedade civil e com os demais entes da federação, promovendo o desenvolvimento – humano, social e econômico – com pleno exercício dos direitos culturais e acesso aos bens e serviços culturais, no âmbito do Município.

**Art. 32.** São objetivos específicos do Sistema Municipal de Cultura – SMC:

I - estabelecer um processo democrático de participação na gestão das políticas e dos recursos públicos na área cultural;

II - assegurar uma partilha equilibrada dos recursos públicos da área da cultura entre os diversos segmentos artísticos e culturais, distritos, regiões e bairros do município;

III - articular e implementar políticas públicas que promovam a interação da cultura com as demais áreas, considerando seu papel estratégico no processo do desenvolvimento sustentável do Município;

IV - promover o intercâmbio com os demais entes federados e instituições municipais para a formação, capacitação e circulação de bens e serviços culturais, viabilizando a cooperação técnica e a otimização dos recursos financeiros e humanos disponíveis;

V - criar instrumentos de gestão para acompanhamento e avaliação das políticas públicas de cultura desenvolvidas no âmbito do Sistema Municipal de Cultura – SMC.

VI - estabelecer parcerias entre os setores público e privado nas áreas de gestão e de promoção da cultura.

**CAPÍTULO III**

**DA ESTRUTURA**

**SEÇÃO I**

**DOS COMPONENTES**

**Art.33.** Integram o Sistema Municipal de Cultura – SMC:

**I - coordenação:**

a) Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

**II - instâncias de articulação, pactuação e deliberação:**

a) Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC;

b) Conferência Municipal de Cultura – CMC.

**III - instrumentos de gestão:**

a) Plano Municipal de Cultura – PMC;

b) Fundo Municipal de Política Cultural;

c) Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais – SMIIC;

d) Programa Municipal de Formação na Área da Cultura – PROMFAC.

**IV - sistemas setoriais de cultura;**

a) Sistema Municipal de Patrimônio Cultural – SMPC;

b) Sistema Municipal de Museus –MM;

c) Sistema Municipal de Bibliotecas, Livro, Leitura e Literatura – SMBLLL;

d) outros que venham a ser constituídos, conforme regulamento.

**Parágrafo único.** O Sistema Municipal de Cultura – SMC estará articulado com os demais sistemas municipais ou políticas setoriais, em especial, da educação, da comunicação, da ciência e tecnologia, do planejamento urbano, do desenvolvimento econômico e social, da indústria e comércio, das relações internacionais, do meio ambiente, do turismo, do esporte, da saúde, dos direitos humanos e da segurança, conforme regulamentação.

**SEÇÃO II**

**DA COORDENAÇÃO DO SISTEMA MUNICIPAL DE CULTURA – SMC**

**Art. 34.** A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo é órgão superior, subordinado diretamente ao Prefeito, e se constitui no órgão gestor e coordenador do Sistema Municipal de Cultura – SMC.

**Art. 35.** São atribuições da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo:

I - formular e implementar, com a participação da sociedade civil, o Plano Municipal de Cultura – PMC, executando as políticas e as ações culturais definidas;

II - implementar o Sistema Municipal de Cultura – SMC, integrado aos Sistemas Nacional e Estadual de Cultura, articulando os atores públicos e privados no âmbito do Município, estruturando e integrando a rede de equipamentos culturais, descentralizando e democratizando a sua estrutura e atuação;

III - promover o planejamento e fomento das atividades culturais com uma visão ampla e integrada no território do Município, considerando a cultura como uma área estratégica para o desenvolvimento local;

IV - valorizar todas as manifestações artísticas e culturais que expressam a diversidade étnica e social do Município;

V - preservar e valorizar o patrimônio cultural do Município;

VI - pesquisar, registrar, classificar, organizar e expor ao público a documentação e os acervos artísticos, culturais e históricos de interesse do Município;

VII - manter articulação com entes públicos e privados visando à cooperação em ações na área da cultura;

VIII - promover o intercâmbio cultural em nível regional, nacional e internacional;

IX - assegurar o funcionamento do Sistema Municipal de Financiamento à Cultura – SMFC e promover ações de fomento ao desenvolvimento da produção cultural no âmbito do Município;

X - descentralizar os equipamentos, as ações e os eventos culturais, democratizando o acesso aos bens culturais;

XI - estruturar e realizar cursos de formação e qualificação profissional nas áreas de criação, produção e gestão cultural;

XII - estruturar o calendário dos eventos culturais do Município;

XIII - elaborar estudos das cadeias produtivas da cultura para implementar políticas específicas de fomento e incentivo;

XIV - captar recursos para projetos e programas específicos junto a órgãos, entidades e programas internacionais, federais e estaduais.

XV - operacionalizar as atividades do Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC e dos Fóruns de Cultura do Município;

XVI - realizar a Conferência Municipal de Cultura – CMC, colaborar na realização e participar das Conferências Estadual e Nacional de Cultura;

XVII - exercer outras atividades cor- relatas com as suas atribuições.

**Art. 36.** À Secretaria Municipal de Cultura e Turismo como órgão coordenador do Sistema Municipal de Cultura – SMC, compete:

I - exercer a coordenação geral do Sistema Municipal de Cultura – SMC;

II - promover a integração do Município ao Sistema Nacional de Cultura – SNC e ao Sistema Estadual de Cultura – SEC, por meio da assinatura dos respectivos termos de adesão voluntária;

III - instituir as orientações e deliberações normativas e de gestão, aprovadas no plenário do Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC e nas suas instâncias setoriais;

IV - implementar, no âmbito do governo municipal, as pactuações acordadas na Comissão Intergestores Tripartite – CIT e aprovadas pelo Conselho Nacional de Política Cultural – CNPC e na Comissão Intergestores Bipartite – CIB e aprovadas pelo Conselho Estadual de Política Cultural – CNPC;

V - emitir recomendações, resoluções e outros pronunciamentos sobre matérias relacionadas com o Sistema Municipal de Cultura – SMC, observadas as diretrizes aprovadas pelo Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC;

VI - colaborar para o desenvolvimento de indicadores e parâmetros quantitativos e qualitativos que contribuam para a descentralização dos bens e serviços culturais promovidos ou apoiados, direta ou indiretamente, com recursos do Sistema Nacional de Cultura – SNC e do Sistema Estadual de Cultura – SEC, atuando de forma colaborativa com os Sistemas Nacional e Estadual de Informações e Indicadores Culturais;

VII - colaborar, no âmbito do Sistema Nacional de Cultura – SNC, para a compatibilização e interação de normas, procedimentos técnicos e sistemas de gestão;

VIII - subsidiar a formulação e a implementação das políticas e ações transversais da cultura nos programas, planos e ações estratégicos do Governo Municipal;

IX - auxiliar o Governo Municipal e subsidiar os demais entes federados no estabelecimento de instrumentos metodológicos e na classificação dos programas e ações culturais no âmbito dos respectivos planos de cultura;

X - colaborar, no âmbito do Sistema Nacional de Cultura – SNC, com o Governo do Estado e com o Governo Federal na implementação de Programas de Formação na Área da Cultura, especialmente capacitando e qualificando recursos humanos responsáveis pela gestão das políticas públicas de cultura do Município; e

XI- coordenar e convocar a Conferência Municipal de Cultura – CMC.

**SEÇÃO III**

**DAS INSTÂNCIAS DE ARTICULAÇÃO, PACTUAÇÃO E DELIBERAÇÃO**

**Art. 37.** Os órgãos previstos no inciso II do art. 33 desta Lei constituem as instâncias municipais de articulação, pactuação e deliberação do SNC, organizadas na forma descrita na presente Seção.

**DO CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICA CULTURAL – CMPC**

**Art. 38.** Fica criado o Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC, órgão colegiado deliberativo, consultivo e normativo, integrante da estrutura básica da Secretaria de Cultura, Turismo, Lazer e Comunicação Social, com composição paritária entre Poder Público e Sociedade Civil, se constitui no principal espaço de participação social institucionalizada, de caráter permanente, na estrutura do Sistema Municipal de Cultura – SMC.

§ 1º. O Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC tem como principal atribuição atuar, com base nas diretrizes propostas pela Conferência Municipal de Cultura – CMC, elaborar, acompanhar a execução, fiscalizar e avaliar as políticas públicas de cultura, consolidadas no Plano Municipal de Cultura – PMC.

§ 2º. Os integrantes do Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC que representam a sociedade civil são eleitos democraticamente, pelos respectivos segmentos e têm mandato de dois anos, renovável, uma vez, por igual período, conforme regulamento.

§ 3º. A representação da sociedade civil no Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC deve contemplar na sua composição os diversos segmentos artísticos e culturais, considerando as dimensões simbólica, cidadã e econômica da cultura, bem como o critério territorial.

§ 4º. A representação do Poder Público no Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC deve contemplar a representação do Município de Ribeirãozinho, por meio da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e suas Instituições Vinculadas, de outros Órgãos e Entidades do Governo Municipal e dos demais entes federados.

**Art. 39.** O Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC deve se articular com as demais instâncias colegiadas do Sistema Municipal de Cultura – SMC – territoriais e setoriais – para assegurar a integração, funcionalidade e racionalidade do sistema e a coerência das políticas públicas de cultura implementadas no âmbito do Sistema Municipal de Cultura – SMC.

**DA CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE CULTURA – CMC**

**Art. 40.** A Conferência Municipal de Cultura – CMC constitui-se numa instância de participação social, em que ocorre articulação entre o Governo Municipal e a sociedade civil, por meio de organizações culturais e segmentos sociais, para analisar a conjuntura da área cultural no município e propor diretrizes para a formulação de políticas públicas de Cultura, que comporão o Plano Municipal de Cultura – PMC.

§ 1º. É de responsabilidade da Conferência Municipal de Cultura – CMC analisar, aprovar moções, proposições e avaliar a execução das metas concernentes ao Plano Municipal de Cultura – PMC e às respectivas revisões ou adequações.

§ 2º. Cabe à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo convocar e coordenar a Conferência Municipal de Cultura – CMC, que se reunirá ordinariamente a cada dois anos ou extraordinariamente, a qualquer tempo, a critério do Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC. A data de realização da Conferência Municipal de Cultura – CMC deverá estar de acordo com o calendário de convocação das Conferências Estadual e Nacional de Cultura.

§ 3º. A Conferência Municipal de Cultura – CMC será precedida de Conferências Setoriais e Territoriais.

§ 4º. A representação da sociedade civil na Conferência Municipal de Cultura – CMC será, no mínimo, de dois terços dos delegados, sendo os mesmos eleitos em Conferências Setoriais e Territoriais.

**SEÇÃO IV**

**DOS INSTRUMENTOS DE GESTÃO**

**Art. 41.** Constituem-se em instrumentos de gestão do Sistema Municipal de Cultura – SMC:

I - Plano Municipal de Cultura – PMC;

II - Sistema Municipal de Financiamento à Cultura – SMFC;

III - Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais – SMIIC;

IV - Programa Municipal de Formação na Área da Cultura – PROMFAC.

**Parágrafo único.** Os instrumentos de gestão do Sistema Municipal de Cultura – SMC se caracterizam como ferramentas de planejamento, inclusive técnico e financeiro, e de qualificação dos recursos humanos.

**DO PLANO MUNICIPAL DE CULTURA – PMC**

**Art. 42.** O Plano Municipal de Cultura – PMC, instituído por lei própria, tem duração decenal e é um instrumento de planejamento estratégico que organiza, regula e norteia a execução da Política Municipal de Cultura na perspectiva do Sistema Municipal de Cultura – SMC.

**Art. 43.** A elaboração do Plano Municipal de Cultura – PMC e dos Planos Setoriais de âmbito municipal é de responsabilidade da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e Instituições Vinculadas, que, a partir das diretrizes propostas pela Conferência Municipal de Cultura – CMC, desenvolve

Projeto de Lei a ser submetido ao Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC e, posteriormente, encaminhado à Câmara de Vereadores.

**Parágrafo único.** Os Planos devem conter:

I - diagnóstico do desenvolvimento da cultura;

II - diretrizes e prioridades;

III - objetivos gerais e específicos;

IV - estratégias, metas e ações;

V - prazos de execução;

VI - resultados e impactos esperados;

VII - recursos materiais, humanos e financeiros disponíveis e necessários;

VIII - mecanismos e fontes de financiamento; e

IX - indicadores de monitoramento e avaliação.

**DO SISTEMA MUNICIPAL DE FINANCIAMENTO À CULTURA – SMFC**

**Art. 44.** O Sistema Municipal de Financiamento à Cultura – SMFC é constituído pelo conjunto de mecanismos de financiamento público da cultura, no âmbito do Município de que devem ser diversificados e articulados.

**Parágrafo Único.** São mecanismos de financiamento público da cultura, no âmbito do Município de Ribeirãozinho:

I - Orçamento Público do Município, estabelecido na Lei Orçamentária Anual (LOA);

II - Fundo Municipal de Cultura, definido nesta lei;

III- Incentivo Fiscal, por meio de renúncia fiscal do IPTU e do ISS, conforme lei específica;

IV - outros que venham a ser criados do Fundo Municipal de Cultura – FMC

**Art. 45.** O Fundo Municipal de Cultura – FMC se constitui no principal mecanismo de financiamento das políticas públicas de cultura no município, com recursos destinados a programas, projetos e ações culturais implementados de forma descentralizada, em regime de colaboração e cofinanciamento com a União e com o Governo do Estado de Mato Grosso.

**Parágrafo Único.** É vedada a utilização de recursos do Fundo Municipal de Cultura – FMC com despesas de manutenção administrativa dos Governos Municipal, Estadual e Federal, bem como de suas entidades vinculadas.

**DO SISTEMA MUNICIPAL DE INFORMAÇÕES E INDICADORES CULTURAIS – SMIIC**

**Art. 46.** Cabe à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo desenvolver o Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais – SMIIC, com a finalidade de gerar informações e estatísticas da realidade cultural local com cadastros e indicadores culturais construídos a partir de dados coletados pelo Município.

§ 1º. O Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais – SMIIC é constituído de bancos de dados referentes a bens, serviços, infraestrutura, investimentos, produção, acesso, consumo, agentes, programas, instituições e gestão cultural, entre outros, e estará disponível ao público e integrado aos Sistemas Estadual e Nacional de Informações e Indicadores Culturais.

§ 2º O processo de estruturação do Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais – SMIIC terá como referência o modelo nacional, definido pelo Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais – SNIIC.

**Art. 47.** O Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais – SMIIC tem como objetivos:

I - coletar, sistematizar e interpretar dados, fornecer metodologias e estabelecer parâmetros à mensuração da atividade do campo cultural e das necessidades sociais por cultura, que permitam a formulação, monitoramento, gestão e avaliação das políticas públicas de cultura e das políticas culturais em geral, verificando e racionalizando a implementação do Plano Municipal de Cultura – PMC e sua revisão nos prazos previstos;

II - disponibilizar estatísticas, indicadores e outras informações relevantes para a caracterização da demanda e oferta de bens culturais, para a construção de modelos de economia e sustentabilidade da cultura, para a adoção de mecanismos de indução e regulação da atividade econômica no campo cultural, dando apoio aos gestores culturais públicos e privados, no âmbito do Município;

III - exercer e facilitar o monitora - mento e avaliação das políticas públicas de cultura e das políticas culturais em geral, assegurando ao poder público e à sociedade civil o acompanhamento do desempenho do Plano Municipal de Cultura – PMC.

**Art. 48.** O Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais – SMIIC fará levantamentos para realização de mapeamentos culturais para conhecimento da diversidade cultural local e transparência dos investimentos públicos no setor cultural.

**Art. 49.** O Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais - SMIIC estabelecerá parcerias com os Sistemas Nacional e Estadual de Informações e Indicadores Culturais, com instituições especializa - das na área de economia da cultura, de pesquisas socioeconômicas e demográficas e com outros institutos de pesquisa, para desenvolver uma base consistente e continua de informações relacionadas ao setor cultural e elaborar indicadores culturais que contribuam tanto para a gestão das políticas públicas da área, quanto para fomentar estudos e pesquisas nesse campo.

**DO PROGRAMA MUNICIPAL DE FORMAÇÃO NA ÁREA DA CULTURA – PROMFAC**

**Art. 50.** Cabe à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo elaborar, regulamentar e implementar o Programa Municipal de Formação na Área da Cultura – PROMFAC, em articulação com os demais entes federados e parceria com a Secretaria Municipal de Educação e instituições educacionais, tendo como objetivo central capacitar os gestores públicos e do setor privado e conselheiros de cultura, responsáveis pela formulação e implementação das políticas públicas de cultura, no âmbito do Sistema Municipal de Cultura.

**Art. 51**. O Programa Municipal de Formação na Área da Cultura – PROMFAC deve promover:

I - a qualificação técnico-administrativa e capacitação em política cultural dos agentes envolvidos na formulação e na gestão de programas, projetos e serviços culturais oferecidos à população;

II - a formação nas áreas técnicas e artísticas.

**SEÇÃO V**

**DOS SISTEMAS SETORIAIS**

**Art. 52.** Para atender à complexidade e especificidades da área cultural são constituídos Sistemas Setoriais como subsistemas do Sistema Municipal de Cultura – SMC.

**Art. 53.** As políticas culturais setoriais devem seguir as diretrizes gerais advindas da Conferência Municipal de Cultura – CMC e do Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC consolidadas no Plano Municipal de Cultura – PMC.

**Art. 54.** Os Sistemas Municipais Setoriais constituídos e os que venham a ser criados integram o Sistema Municipal de Cultura, – SMC conformando subsistemas que se conectam à estrutura federativa, à medida que os sistemas de cultura nos demais níveis de governo forem sendo instituídos.

**Art. 55.** As interconexões entre os Sistemas Setoriais e o Sistema Municipal de Cultura – SMC são estabelecidas por meio das coordenações e das instâncias colegiadas dos Sistemas Setoriais.

**Art. 56.** As instâncias colegiadas dos Sistemas Setoriais devem ter participação da sociedade civil e considerar o critério territorial na escolha dos seus membros.

**Art. 57.** Para assegurar as conexões entre os Sistemas Setoriais, seus colegiados e o Sistema Municipal de Cultura – SMC, as coordenações e as instâncias colegiadas setoriais devem ter assento no Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC com a finalidade de propor diretrizes para elaboração das políticas próprias referentes às suas áreas e subsidiar nas definições de estratégias de sua implementação.

**TÍTULO III**

**DO FINANCIAMENTO**

**CAPÍTULO I**

**DOS RECURSOS**

**Art. 58.** O Fundo Municipal da Cultura – FMC é a principal fonte de recursos do Sistema Municipal de Cultura.

**Parágrafo Único.** O orçamento do Município se constitui, também, fonte de recursos do Sistema Municipal de Cultura.

**Art. 59.** O financiamento das políticas públicas de cultura estabelecidas no Plano Municipal de Cultura far-se-á com os recursos do Município, do Estado e da União, além dos demais recursos que compõem o Fundo Municipal da Cultura – FMC.

**Art. 60.** O Município deverá destinar recursos do Fundo Municipal de Cultura - FMC, para uso como contra - partida de transferências dos Fundos Nacional e Estadual de Cultura.

§ 1º Os recursos oriundos de repasses dos Fundos Nacional e Estadual de Cultura serão destinados a:

I - políticas, programas, projetos e ações previstas nos Planos Nacional, Estadual ou Municipal de Cultura;

II - para o financiamento de projetos culturais escolhidos pelo Município por meio de seleção pública.

§ 2º A gestão municipal dos recursos oriundos de repasses dos Fundos Nacional e Estadual de Cultura deverá ser submetida ao Conselho Municipal de Política Cultural - CMPC.

**Art. 61.** Os critérios de aporte de recursos do Fundo Municipal de Cultura – FMC deverão considerar a participação dos diversos segmentos culturais e territórios na distribuição total de recursos municipais para a cultura, com vistas a promover a desconcentração do investimento, devendo ser estabelecido anualmente um percentual mínimo para cada segmento/território.

**CAPÍTULO II**

**DA GESTÃO FINANCEIRA**

**Art. 62.** Os recursos financeiros da Cultura serão depositados em conta específica, e administrados pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e instituições vinculadas, sob fiscalização do Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC.

§ 1º. Os recursos financeiros do Fundo Municipal de Cultura – FMC serão administrados pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

§ 2º. A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, acompanhará a conformidade à programação aprovada da aplicação dos recursos repassados pela União e Estado ao Município.

**Art. 63.** O Município deverá tornar público os valores e a finalidade dos recursos recebidos da União e do Estado, transferidos dentro dos critérios estabelecidos pelo Sistema Nacional e pelo Sistema Estadual de Cultura.

§ 1º. O Município deverá zelar e contribuir para que sejam adotados pelo Sistema Nacional de Cultura critérios públicos e transparentes, com partilha e transferência de recursos de forma equitativa, resultantes de uma combinação de indicadores sociais, econômicos, demográficos e outros específicos da área cultural, considerando as diversidades regionais.

**Art. 64.** O Município deverá assegurar a condição mínima para receber os repasses dos recursos da União, no âmbito do Sistema Nacional de Cultura, com a efetiva instituição e funcionamento dos componentes mínimos do Sistema Municipal de Cultura e a alocação de recursos próprios destinados à Cultura na Lei Orçamentária Anual (LOA) e no Fundo Municipal de Cultura.

**CAPÍTULO III**

**DO PLANEJAMENTO E DO ORÇAMENTO**

**Art. 65**. O processo de planejamento e do orçamento do Sistema Municipal de Cultura – SMC deve buscar a integração do nível local ao nacional, ouvidos seus órgãos deliberativos, compatibilizando-se as necessidades da política de cultura com a disponibilidade de recursos próprios do Município, as transferências do Estado e da União e outras fontes de recursos.

**Parágrafo Único**. O Plano Municipal de Cultura será a base das atividades e programações do Sistema Municipal de Cultura e seu financiamento será previsto no Plano Plurianual – PPA, na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e na Lei Orçamentária Anual – LOA.

**Art. 66.** As diretrizes a serem observadas na elaboração do Plano Municipal de Cultura serão propostas pela Conferência Municipal de Cultura e pelo Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC.

**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 67.** O Município de Ribeirãozinho-MT deverá se integrar ao Sistema Nacional de Cultura – SNC por meio da assinatura do termo de adesão voluntária, na forma do regulamento.

**Art. 68.** Sem prejuízo de outras sanções cabíveis, constitui crime de emprego irregular de verbas ou rendas públicas, previsto no artigo 315 do Código Penal, a utilização de recursos financeiros do Sistema Municipal de Cultura – SMC em finalidades diversas das previstas nesta lei.

**Art. 69.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação revogando-se as disposições em contrário.

**Gabinete do Prefeito do Prefeito Municipal de Ribeirãozinho, Estado de Mato Grosso aos catorze dias do mês de Março de 2023.**

**Ronivon Parreira das Neves Prefeito Municipal**

---

**LEI Nº 797, DE 14 DE MARÇO DE 2023.**

*ESTABELECE A ESTRUTURA E O FUNCIONAMENTO DO CONSELHO TUTELAR DE RIBEIRÃOZINHO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.*

O **Prefeito Municipal de Ribeirãozinho/MT**, Senhor **Ronivon Parreira das Neves**, **faz saber** que a Câmara Municipal **aprovou** e ele sanciona a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I**

**DO CONSELHO TUTELAR**

**Art. 1º** Fica mantido o Conselho Tutelar do Município de Ribeirãozinho/MT, criado pela Lei Municipal n. 557/2015 de 18/05/2015, órgão municipal de caráter permanente e autônomo, não jurisdicional, encarregado de zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente, com funções precípuas de planejamento, supervisão, coordenação e controle das atividades que constituem sua área de competência, conforme previsto na Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), e integrante da Administração Pública Municipal, com vinculação orçamentária e administrativa da Secretaria Municipal de Assistência Social.

**Art. 2º** Fica instituída a função pública de membro do Conselho Tutelar do Município de Ribeirãozinho/MT, que será exercida por 5 (cinco) membros, com mandato de 4 (quatro) anos, permitida recondução por novos processos de escolha.

§1º O membro do Conselho Tutelar é detentor de mandato eletivo, não incluído na categoria de servidor público em sentido estrito, não gerando vínculo empregatício com o Poder Público Municipal, seja de natureza estatutária ou celetista.

§ 2º O exercício efetivo da função de membro do Conselho Tutelar de Ribeirãozinho/MT constituirá serviço público relevante e estabelecerá presunção de idoneidade moral.

§ 3º Aplica-se aos membros do Conselho Tutelar, no que couber, o regime disciplinar correlato ao funcionalismo público municipal, inclusive no que diz respeito à competência para processar ou julgar o feito, e, na sua falta ou omissão, o disposto na Lei Federal nº 8.112/1990.

**Art. 3º** Caberá ao Executivo Municipal criar e manter novos Conselhos Tutelares, observada a proporção mínima de 1 (um) Conselho para cada 100.000 (cem mil) habitantes.

**Parágrafo único.** Havendo mais de 1 (um) Conselho Tutelar, caberá à gestão municipal definir sua localização e organização da área de atuação, por meio de Decreto do Executivo Municipal, devendo considerar a configuração geográfica e administrativa da localidade, a população de crianças e adolescentes e a incidência de violações de direitos, observados os indicadores sociais do Município.

**SEÇÃO I**

**Da Manutenção do Conselho Tutelar**

**Art. 4º** A Lei Orçamentária Municipal deverá estabelecer dotação específica para implantação, manutenção e funcionamento do Conselho Tutelar, incluindo:

I - o processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar;

II - custeio com remuneração e formação continuada;

III - custeio das atividades inerentes às atribuições dos membros do Conselho Tutelar, inclusive para as despesas com adiantamentos e diárias quando necessário, deslocamento para outros Municípios, em serviço ou em capacitações;

IV - manutenção geral da sede, necessária ao funcionamento do órgão;

V – computadores equipados com aplicativos de navegação na rede mundial de computadores, em número suficiente para a operação do sistema por todos os membros do Conselho Tutelar, e infraestrutura de rede de comunicação local e de acesso à internet, com volume de dados e velocidade necessários para o acesso aos sistemas pertinentes às atividades do Conselho Tutelar, assim como para a assinatura digital de documentos.

§ 1º Fica vedado o uso dos recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente para quaisquer desses fins, com exceção do custeio da formação e da qualificação funcional dos membros do Conselho Tutelar.

§ 2º O Conselho Tutelar, com a assessoria dos órgãos municipais competentes, participará do processo de elaboração de sua proposta orçamentária, observados os limites estabelecidos na Lei de Diretrizes Orçamentárias, bem como o princípio da prioridade absoluta à criança e ao adolescente.

§ 3º Para o completo e adequado desempenho de suas atribuições, o Conselho Tutelar poderá requisitar, fundamentadamente e por meio de decisão do Colegiado, salvo nas situações de urgência, serviços diretamente aos órgãos municipais encarregados dos setores da educação, saúde, assistência social e segurança pública, que deverão atender à determinação com a prioridade e urgência devidas.

§4º Ao Conselho Tutelar é assegurada autonomia funcional para o exercício adequado de suas funções, cabendo-lhe tomar decisões, no âmbito de sua esfera de atribuições, sem interferência de outros órgãos e autoridades.

§ 5º O exercício da autonomia do Conselho Tutelar não isenta seu membro de responder pelas obrigações funcionais e administrativas junto ao órgão ao qual está vinculado.

**Art. 5º** É obrigatório ao Poder Executivo Municipal dotar o Conselho Tutelar de equipe administrativa de apoio, composta, preferencialmente, por servidores efetivos, assim como sede própria, de fácil acesso, e, no mínimo, de telefones fixo e móvel, veículo de uso exclusivo, computadores equipados com aplicativos de navegação na rede mundial de computadores, em número suficiente para a operação do sistema por todos os membros do Conselho Tutelar, e infraestrutura de rede de comunicação local e de acesso à internet, com volume de dados e velocidade necessários para o acesso aos sistemas operacionais pertinentes às atividades do Conselho Tutelar.

§ 1º A sede do Conselho Tutelar deverá oferecer espaço físico, equipamentos e instalações, dotadas de acessibilidade arquitetônicas e urbanísticas, que permitam o adequado desempenho das atribuições e competências dos membros do Conselho Tutelar e o acolhimento digno ao público, contendo, no mínimo:

I - Placa indicativa da sede do Conselho Tutelar em local visível à população;

II - Sala reservada para o atendimento e a recepção do público;

III - Sala reservada e individualizada para as pessoas em atendimento, com recursos lúdicos para atendimento de crianças e adolescentes;

IV - Sala reservada para os serviços administrativos;

V - Sala reservada para reuniões;

VI - Computadores, impressora e serviço de internet banda larga; e

VII - Banheiros.

§ 2º O número de salas deverá atender à demanda, de modo a possibilitar atendimentos simultâneos, evitando prejuízos à imagem e à intimidade das crianças e dos adolescentes atendidos.

§ 3º Para que seja assegurado o sigilo do atendimento, a sede do Conselho Tutelar deverá, preferencialmente, ser em edifício exclusivo.

§ 4º O Conselho Tutelar poderá contar com o apoio do quadro de servidores municipais efetivos destinados a fornecer ao órgão o suporte administrativo, técnico e interdisciplinar necessário para avaliação preliminar e atendimento de crianças, adolescentes e famílias.2

§ 5º É autorizada, sem prejuízo da lotação de servidores efetivos para o suporte administrativo, a contratação de estagiários para o auxílio nas atividades administrativas do Conselho Tutelar.

§ 6º Deve ser lotado em cada Conselho Tutelar, preferencialmente um auxiliar administrativo e um motorista exclusivo; na impossibilidade, o Município deve garantir, por meio da articulação dos setores competentes, a existência de motorista disponível sempre que for necessário para a realização de diligências por parte do Conselho Tutelar, inclusive nos períodos de sobreaviso.

**Art. 6º** As atribuições inerentes ao Conselho Tutelar são exercidas pelo Colegiado, sendo as decisões tomadas por maioria de votos dos integrantes, conforme dispuser o regimento interno do órgão, sob pena de nulidade.

**Parágrafo único.** As medidas de caráter emergencial tomadas durante os períodos de sobreaviso serão comunicadas ao colegiado no primeiro dia útil imediato, para ratificação ou retificação do ato, conforme o caso, observado o disposto no caput do dispositivo.

**Art. 7º** Cabe ao Poder Executivo Municipal fornecer ao Conselho Tutelar os meios necessários para sistematização de informações relativas às demandas e às deficiências na estrutura de atendimento à população de crianças e adolescentes, tendo como base o Sistema de Informação para a

Infância e Adolescência – Módulo para Conselheiros Tutelares (SIPIA-CT), ou sistema que o venha a suceder.

§ 1º Cabe aos órgãos públicos responsáveis pelo atendimento de crianças e adolescentes, com atuação no Município, auxiliar o Conselho Tutelar na coleta de dados e no encaminhamento das informações relativas à execução das medidas de proteção e às demandas das políticas públicas ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA).

§ 2º O registro de todos os atendimentos e a respectiva adoção de medidas de proteção, encaminhamentos e acompanhamentos no SIPIA, ou sistema que o venha a suceder, pelos membros do Conselho Tutelar, é obrigatório, sob pena de falta funcional.

§ 3º Cabe ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente acompanhar a efetiva utilização dos sistemas, demandando ao Conselho Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente (CEDCA) as capacitações necessárias.

**SEÇÃO II**

**Do Funcionamento do Conselho Tutelar**

**Art. 8º** O Conselho Tutelar deve estar aberto ao público em horário compatível com o funcionamento dos demais órgãos e serviços públicos municipais, permanecendo aberto para atendimento da população das 07h00-minhs às 11h00mim e das13h00mim as 17h00.

§ 1º Todos os membros do Conselho Tutelar deverão ser submetidos à carga horária semanal de 40 (quarenta) horas de atividades, com escalas de sobreaviso idênticas aos de seus pares, proibido qualquer tratamento desigual.

§ 2º O disposto no parágrafo anterior não impede a divisão de tarefas entre os membros do Conselho Tutelar, para fins de realização de diligências, atendimento descentralizado em comunidades distantes da sede, fiscalização de entidades e programas e outras atividades externas, sem prejuízo do caráter colegiado das decisões.

§ 3º Caberá aos membros do Conselho Tutelar registrar o cumprimento da jornada normal de trabalho, de acordo com as regras estabelecidas ao funcionalismo público municipal.

**Art. 9º** O atendimento no período noturno e em dias não úteis será realizado na forma de sobreaviso, com a disponibilização de telefone móvel ao membro do Conselho Tutelar.

§ 1º O sistema de sobreaviso do Conselho Tutelar funcionará desde o término do expediente até o início do seguinte, e será realizado individualmente pelo membro do Conselho Tutelar.

§ 2º Os períodos semanais de sobreaviso serão definidos no Regimento Interno do Conselho Tutelar e deverão se pautar na realidade do Município.

§ 3º Para a compensação do sobreaviso, o membro do Conselho Tutelar terá direito ao gozo de folga compensatória na medida de 02 dias para cada 07 dias de sobreaviso, limitada a aquisição a 30 dias por ano civil.

§ 4º O gozo da folga compensatória prevista no parágrafo acima depende de prévia deliberação do colegiado do Conselho Tutelar e não poderá ser usufruído por mais de um membro simultaneamente nem prejudicar, de qualquer maneira, o bom andamento dos trabalhos do órgão.

§ 5º Todas as atividades internas e externas desempenhadas pelos membros do Conselho Tutelar, inclusive durante o sobreaviso, devem ser registradas, para fins de controle interno e externo pelos órgãos competentes.

**Art. 10** O Conselho Tutelar, como órgão colegiado, deverá realizar, no mínimo, uma reunião ordinária semanal, com a presença de todos os membros do Conselho Tutelar em atividade para estudos, análises e deliberações sobre os casos atendidos, sendo as suas deliberações lavradas em ata ou outro instrumento informatizado, sem prejuízo do atendimento ao público.

§ 1º Havendo necessidade, serão realizadas tantas reuniões extraordinárias quantas forem necessárias para assegurar o célere e eficaz atendimento da população.

§ 2º As decisões serão tomadas por maioria de votos, de forma fundamentada, cabendo ao Coordenador administrativo, se necessário, o voto de desempate.

§ 3º Em havendo mais de um Conselho Tutelar no Município, será também obrigatória a realização de, ao menos, uma reunião mensal envolvendo todos os Colegiados, destinada, entre outras, a uniformizar entendimentos e definir estratégias para atuação na esfera coletiva.

**SEÇÃO III**

**Do Processo de Escolha dos Membros do Conselho Tutelar**

**Art. 11** O processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar ocorrerá em consonância com o disposto no § 1º do art. 139 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), observando, no que couber, as disposições da Lei n. 9.504/1997 e suas alterações posteriores, com as adaptações previstas nesta Lei.

**Art. 12** Os membros do Conselho Tutelar serão escolhidos mediante sufrágio universal e pelo voto direto, uninominal, secreto e facultativo dos eleitores do município.

§ 1º A eleição será conduzida pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, tomando-se por base o disposto no Estatuto da Criança e do Adolescente e na Resolução 231/2022 do CONANDA, ou na que vier a lhe substituir, e fiscalizada pelo Ministério Público.

§2º O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, responsável pela realização do Processo de Escolha dos membros do Conselho Tutelar, deve buscar o apoio da Justiça Eleitoral;

§ 3º Para que possa exercer sua atividade fiscalizatória, prevista no art. 139 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), a Comissão Especial do processo de escolha e o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente notificarão, pessoalmente, o Ministério Público de todas as etapas do certame e seus incidentes, sendo a este facultada a impugnação, a qualquer tempo, de candidatos que não preencham os requisitos legais ou que pratiquem atos contrários às regras estabelecidas para campanha e no dia da votação.

§ 4º O Ministério Público será notificado, com a antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, de todas as reuniões deliberativas a serem realizadas pela comissão especial encarregada de realizar o processo de escolha e pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, bem como de todas as decisões neles proferidas e de todos os incidentes verificados.

§ 5º As candidaturas devem ser individuais, vedada a composição de chapas ou a vinculação a partidos políticos ou instituições religiosas.

§ 6º O eleitor poderá votar em apenas um candidato.

**Art. 13** O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) instituirá a Comissão Especial do processo de escolha, que deverá ser constituída por conselheiros representantes do governo e da sociedade civil, observada a composição paritária.

§ 1º A constituição e as atribuições da Comissão Especial do processo de escolha deverão constar em resolução emitida pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§ 2º O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente poderá instituir subcomissões, que serão encarregadas de auxiliar no processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar.

§3º O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deverá conferir ampla publicidade ao processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar, mediante publicação de Edital de Convocação do pleito no diário oficial do Município, ou meio equivalente, afixação em locais de

amplo acesso ao público, chamadas na rádio, jornais, publicações em redes sociais e outros meios de divulgação.

§ 4º O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente poderá convocar servidores públicos municipais para auxiliar no processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar, os quais ficarão dispensados do serviço, sem prejuízo do salário, vencimento ou qualquer outra vantagem, pelo dobro dos dias de convocação, em analogia ao disposto no art. 98 da Lei Federal n. 9.504/1997.

§ 5º O processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar será realizado a cada 04 (quatro) anos, no primeiro domingo do mês de outubro do ano subsequente ao da eleição presidencial, ou em outra data que venha a ser estabelecida em Lei Federal.

§ 6º Podem votar os cidadãos maiores de 16 (dezesseis) anos que possuam título de eleitor no Município até 3 (três) meses antes da data da votação.

§ 7º A posse dos membros do Conselho Tutelar ocorrerá no dia 10 (dez) de janeiro do ano subsequente à deflagração do processo de escolha, ou, em casos excepcionais, em até 30 dias da homologação do processo de escolha.

§ 8º O candidato eleito deverá apresentar, no ato de sua posse, declaração de seus bens e prestar compromisso de desempenhar, com retidão, as funções do cargo e de cumprir a Constituição e as leis.

§ 9º Os membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente devem se declarar impedidos de atuar em todo o processo de escolha quando registrar candidatura seu cônjuge ou companheiro, parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, inclusive.

**Art. 14** O processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar será organizado mediante edital, emitido pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, na forma desta Lei, sem prejuízo do disposto na Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e demais legislações.

§ 1º O edital a que se refere o *caput* deverá ser publicado com antecedência mínima de 6 (seis) meses antes da realização da eleição.

§ 2º A divulgação do processo de escolha deverá ser acompanhada de informações sobre as atribuições do Conselho Tutelar, sobre a importância da participação de todos os cidadãos, na condição de candidatos ou eleitores, servindo de instrumento de mobilização popular em torno da causa da infância e da adolescência, conforme dispõe o art. 88, inc. VII, da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

§ 3º O edital do processo de escolha deverá prever, entre outras disposições:

a) o calendário com as datas e os prazos para registro de candidaturas, impugnações, recursos e outras fases do certame, de forma que o processo de escolha se inicie com no mínimo 6 (seis) meses de antecedência do dia estabelecido para o certame;

b) a documentação a ser exigida dos candidatos, como forma de comprovar o preenchimento dos requisitos previstos nesta Lei e no art. 133 da Lei n. 8.069/1990;

c) as regras de divulgação do processo de escolha, contendo as condutas permitidas e vedadas aos candidatos, com as respectivas sanções previstas em Lei;

d) composição de comissão especial encarregada de realizar o processo de escolha, já criada por Resolução própria;

e) informações sobre a remuneração, jornada de trabalho, período de plantão e/ou sobreaviso, direitos e deveres do cargo de membro do Conselho Tutelar; e

f) formação dos candidatos escolhidos como titulares e dos candidatos suplentes.

§ 4º O Edital do processo de escolha para o Conselho Tutelar não poderá estabelecer outros requisitos além daqueles exigidos dos candidatos pela Lei n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e pela legislação local.

**Art. 15** O processo de escolha para o Conselho Tutelar ocorrerá, preferencialmente, com o número mínimo de 10 (dez) pretendentes, devidamente habilitados para cada Colegiado.

§ 1º Caso o número de pretendentes habilitados seja inferior a 10 (dez), o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente poderá suspender o trâmite do processo de escolha e reabrir prazo para inscrição de novas candidaturas.

§ 2º Em qualquer caso, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deverá envidar esforços para que o número de candidatos seja o maior possível, de modo a ampliar as opções de escolha pelos eleitores e obter um número maior de suplentes.

**SEÇÃO IV**

**Dos Requisitos à Candidatura**

**Art. 16** Para a candidatura a membro do Conselho Tutelar, o interessado deverá comprovar:

I - reconhecida idoneidade moral;

II - idade superior a 21 (vinte e um) anos;

III - residência no Município;

IV - conclusão do Ensino Médio;

V - comprovação de conhecimento sobre o Direito da Criança e do Adolescente, sobre o Sistema de Garantia de Direitos das Crianças e Adolescentes, sobre língua portuguesa e sobre informática básica, por meio de prova de caráter eliminatório, a ser formulada sob responsabilidade do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente local, tendo por objetivo informar o eleitor sobre o nível mínimo de conhecimentos teóricos específicos dos candidatos;

VI - não ter sido anteriormente suspenso ou destituído do cargo de membro do Conselho Tutelar em mandato anterior, por decisão administrativa ou judicial;

VII – não incidir nas hipóteses do art. 1º, inc. I, da Lei Complementar Federal n. 64/1990 (Lei de Inelegibilidade);

VIII– não ser, desde o momento da publicação do edital, membro do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

IX – não possuir os impedimentos previstos no art. 140 e parágrafo único da Lei Federal 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

**Art. 17** O membro do Conselho Tutelar titular que tiver exercido o cargo por período consecutivo poderá participar do processo de escolha subsequente, nos termos da Lei n. 13.824/2019.

**SEÇÃO V**

**Da Avaliação Documental, Impugnações e da Prova**

**Art. 18** Terminado o período de registro das candidaturas, a Comissão Especial do processo de escolha, no prazo de 3 (três) dias, publicará a relação dos candidatos registrados.

§ 1º Será facultado a qualquer cidadão impugnar os candidatos, no prazo de 5 (cinco) dias, contados da publicação da relação prevista no caput, indicando os elementos probatórios.

§ 2º Havendo impugnação, a Comissão Especial deverá notificar os candidatos impugnados, concedendo-lhes prazo de 5 (cinco) dias para defesa, e realizar reunião para decidir acerca do pedido, podendo, se necessário,

ouvir testemunhas, determinar a juntada de documentos e realizar outras diligências

§ 3º Ultrapassada a etapa prevista nos §§ 1º e 2º, a Comissão Especial analisará o pedido de registro das candidaturas, independentemente de impugnação, e publicará, no prazo de 5 (cinco) dias, a relação dos candidatos inscritos, deferidos e indeferidos.

§ 4º Sem prejuízo da análise da Comissão Especial, é facultado ao Ministério Público o acesso a todos os requerimentos de candidatura.

**Art. 19** Das decisões da Comissão Especial do processo de escolha, caberá recurso à Plenária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar das datas das publicações previstas no artigo anterior.

**Art. 20** Vencidas as fases de impugnação e recurso, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente publicará a lista dos candidatos habilitados a participarem da etapa da prova de avaliação.

**Parágrafo único.** O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente publicará, na mesma data da publicação da homologação das inscrições, resolução disciplinando o procedimento e os prazos para processamento e julgamento das denúncias de prática de condutas vedadas durante o processo de escolha.

**SEÇÃO VI**

**Da Prova de Avaliação dos Candidatos**

**Art. 21** Os candidatos habilitados ao pleito passarão por prova de conhecimento sobre o Direito da Criança e do Adolescente, o Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente, língua portuguesa e informática básica, de caráter eliminatório.

§ 1º A aprovação do candidato terá como base a nota igual ou superior a 6,0 (seis).

§ 2º O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deverá definir os procedimentos para elaboração, aplicação, correção e divulgação do resultado da prova.

**Art. 22** Será facultado aos candidatos interposição de recurso junto à Comissão Especial do processo de escolha, no prazo de até 2 (dois) dias, após a publicação do resultado da prova.

**Parágrafo único**. Ultrapassado o prazo de recurso, será publicado, no prazo de 5 (cinco) dias, relação final com o nome dos candidatos habilitados a participarem do processo eleitoral.

**SEÇÃO VII**

**Da Campanha Eleitoral**

**Art. 23** Aplicam-se, no que couber, as regras relativas à campanha eleitoral previstas na Lei Federal n. 9.504/1997 e alterações posteriores, observadas ainda as seguintes vedações, que poderão ser consideradas aptas para gerar inidoneidade moral do candidato:

I – abuso do poder econômico na propaganda feita por veículos de comunicação social, com previsão legal no art. 14, § 9o, da Constituição Federal; na Lei Complementar Federal n. 64/1990 (Lei de Inelegibilidade) e art. 237 do Código Eleitoral, ou as que as sucederem;

II – doar, oferecer, prometer ou entregar ao eleitor bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor;

III – propaganda por meio de anúncios luminosos, faixas, cartazes ou inscrições em qualquer local público;

III – a participação de candidatos, nos 3 (três) meses que precedem o pleito, de inaugurações de obras públicas;

IV – abuso do poder político-partidário assim entendido como a utilização da estrutura e financiamento das candidaturas pelos partidos políticos no processo de escolha;

V – abuso do poder religioso, assim entendido como o financiamento das candidaturas pelas entidades religiosas no processo de escolha e veiculação de propaganda em templos de qualquer religião, nos termos da Lei Federal nº 9.504/1997 e alterações posteriores;

VI – favorecimento de candidatos por qualquer autoridade pública ou a utilização, em benefício daqueles, de espaços, equipamentos e serviços da Administração Pública Municipal;

VII – confecção e/ou distribuição de camisetas e nenhum outro tipo de divulgação em vestuário;

VIII – propaganda que implique grave perturbação à ordem, aliciamento de eleitores por meios insidiosos e propaganda enganosa:

a) considera-se grave perturbação à ordem propaganda que fira as posturas municipais, que perturbe o sossego público ou que prejudique a higiene e a estética urbana;

b) considera-se aliciamento de eleitores por meios insidiosos, doação, oferecimento, promessa ou entrega ao eleitor de bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor;

c) considera-se propaganda enganosa a promessa de resolver eventuais demandas que não são da atribuição do Conselho Tutelar, a criação de expectativas na população que, sabidamente, não poderão ser equacionadas pelo Conselho Tutelar, bem como qualquer outra que induza dolosamente o eleitor a erro, com o objetivo de auferir, com isso, vantagem à determinada candidatura.

IX – propaganda eleitoral em rádio, televisão, outdoors, carro de som, luminosos, bem como por faixas, letreiros e banners com fotos ou outras formas de propaganda de massa.

X – abuso de propaganda na internet e em redes sociais, na forma de resolução a ser editada pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§ 1º É vedado aos órgãos da Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, realizar qualquer tipo de propaganda que possa caracterizar como de natureza eleitoral, ressalvada a divulgação do pleito e garantida a igualdade de condições entre os candidatos.

§ 2º É vedado, aos atuais membros do Conselho Tutelar e servidores públicos candidatos, utilizarem-se de bens móveis e equipamentos do Poder Público, em benefício próprio ou de terceiros, na campanha para a escolha dos membros do Conselho Tutelar, bem como fazer campanha em horário de serviço, sob pena de cassação do registro de candidatura e nulidade de todos os atos dela decorrentes.

§3º Toda propaganda eleitoral será realizada pelos candidatos, imputando-lhes responsabilidades nos excessos praticados por seus apoiadores;

§ 4º A campanha deverá ser realizada de forma individual por cada candidato, sem possibilidade de constituição de chapas.

§ 5º A livre manifestação do pensamento do candidato e/ou do eleitor identificável na internet é passível de limitação quando ocorrer ofensa à honra de terceiros ou divulgação dos fatos sabidamente inverídicos.

§ 6º No dia da eleição, é vedado aos candidatos:

a) utilização de espaço na mídia;

b) transporte aos eleitores;

c) uso de alto-falantes e amplificadores de som ou promoção de comício ou carreata;

d) distribuição de material de propaganda política ou a prática de aliciamento, coação ou manifestação tendentes a influir na vontade do eleitor;

e) qualquer tipo de propaganda eleitoral, inclusive "boca de urna".

§ 7º É permitida, no dia das eleições, a manifestação individual e silenciosa da preferência do eleitor por candidato, revelada exclusivamente pelo uso de bandeiras, broches, dísticos e adesivos.

§ 8º É permitida a participação em debates e entrevistas, garantindo-se a igualdade de condições a todos os candidatos.

§ 9º O descumprimento do disposto no parágrafo anterior sujeita a empresa infratora às penalidades previstas no art. 56 da Lei Federal n. 9.504/1997.

**Art. 24** A violação das regras de campanha também sujeita os candidatos responsáveis ou beneficiados à cassação de seu registro de candidatura ou diploma.

§ 1º A inobservância do disposto no art. 23 sujeita os responsáveis pelos veículos de divulgação e os candidatos beneficiados à multa no valor de R$ 1.000,00 (mil reais) a R$ 10.000,00 (dez mil reais) ou equivalente ao da divulgação da propaganda paga, se este for maior, sem prejuízo da cassação do registro da candidatura e outras sanções cabíveis, inclusive criminais.

§ 2º Compete à Comissão Especial do processo de escolha processar e decidir sobre as denúncias referentes à propaganda eleitoral e demais irregularidades, podendo, inclusive, determinar a retirada ou a suspensão da propaganda, o recolhimento do material e a cassação da candidatura, assegurada a ampla defesa e o contraditório, na forma da resolução específica, comunicando o fato ao Ministério Público.

§ 3º Os recursos interpostos contra as decisões da Comissão Especial do processo de Escolha serão analisados e julgados pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

**Art. 25** A propaganda eleitoral poderá ser feita com santinhos constando apenas número, nome e foto do candidato e por meio de curriculum vitae, admitindo-se ainda a realização de debates e entrevistas, nos termos da regulamentação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§ 1º A veiculação de propaganda eleitoral pelos candidatos somente é permitida após a publicação, pelo Conselho Municipal dos Diretos da Criança e do Adolescente, da relação oficial dos candidatos considerados habilitados.

§ 2º É admissível a criação, pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, de página própria na rede mundial de computadores, para divulgação do processo de escolha e apresentação dos candidatos a membro do Conselho Tutelar, desde que assegurada igualdade de espaço para todos.

§3o O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deverá, durante o período eleitoral, organizar sessão, aberta a toda a comunidade e amplamente divulgada, para a apresentação de todos os candidatos a membros do Conselho Tutelar.

§4º Os candidatos poderão promover as suas candidaturas por meio de divulgação na internet desde que não causem dano ou perturbem a ordem pública ou particular.

§ 5º A propaganda eleitoral na internet poderá ser realizada nas seguintes formas:

I- em página eletrônica do candidato ou em perfil em rede social, com endereço eletrônico comunicado à Comissão Especial e hospedado, direta ou indiretamente, em provedor de serviço de internet estabelecido no País;

II- por meio de mensagem eletrônica para endereços cadastrados gratuitamente pelo candidato, vedada realização de disparo em massa;

III- por meio de blogs, redes sociais, sítios de mensagens instantâneas e aplicações de internet assemelhadas, cujo conteúdo seja gerado ou editado por candidatos ou qualquer pessoa natural, desde que não utilize sítios comerciais e/ou contrate impulsionamento de conteúdo.

**SEÇÃO VIII**

**Da Votação e Apuração dos Votos**

**Art. 26** Os locais de votação serão definidos pela Comissão Especial do processo de escolha e divulgados com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência, devendo-se primar pelo amplo acesso de todos os munícipes.

§ 1º A votação dos membros do Conselho Tutelar ocorrerá em horário idêntico àquele estabelecido pela Justiça Eleitoral para as eleições gerais.

§ 2º A Comissão Especial do processo de escolha poderá determinar o agrupamento de seções eleitorais para efeito de votação, atenta à facultatividade do voto, às orientações da Justiça Eleitoral e às peculiaridades locais.

§ 3º O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente garantirá que o processo de escolha seja realizado em locais públicos de fácil acesso, observando os requisitos essenciais de acessibilidade, preferencialmente nos locais onde já se realizam as eleições regulares da Justiça Eleitoral.

**Art. 27** A Comissão Especial do processo de escolha poderá obter, junto à Justiça Eleitoral, o empréstimo de urnas eletrônicas e das listas de eleitores, observadas as disposições das resoluções aplicáveis expedidas pelo Tribunal Superior Eleitoral e pelo Tribunal Regional Eleitoral.

§ 1º Na impossibilidade de cessão de urnas eletrônicas, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deve obter, junto à Justiça Eleitoral, o empréstimo de urnas de lona e o fornecimento das listas de eleitores a fim de que a votação seja feita manualmente.

§ 2º Será de responsabilidade da Comissão Especial do processo de escolha a confecção e a distribuição de cédulas para votação, em caso de necessidade, conforme modelo a ser aprovado, preferencialmente seguindo os parâmetros das cédulas impressas da Justiça Eleitoral.

**Art. 28** À medida que os votos forem sendo apurados, os candidatos poderão apresentar impugnações, que serão decididas pelos representantes nomeados pela Comissão Especial do processo de escolha e comunicadas ao Ministério Público.

§ 1º Cada candidato poderá contar com 1 (um) fiscal de sua indicação para cada local de votação, previamente cadastrado junto à Comissão Especial do processo de escolha.

§ 2º No processo de apuração será permitida a presença do candidato e mais 1 (um) fiscal por mesa apuradora.

§ 3º Para o processo de apuração dos votos, a Comissão Especial do processo de escolha nomeará representantes para essa finalidade.

**SEÇÃO IX**

**Dos Impedimentos para o Exercício do Mandato**

**Art. 29** São impedidos de servir no mesmo Conselho marido e mulher, companheiro e companheira, ascendentes e descendentes, sogro e genro ou nora, irmãos, cunhados, durante o cunhadio, tio e sobrinho, padrasto ou madrasta e enteado, seja o parentesco natural, civil inclusive quando decorrente de união estável ou de relacionamento homoafetivo.

**Parágrafo único**. Estende-se o impedimento do *caput* ao membro do Conselho Tutelar em relação à autoridade judiciária e ao representante do Ministério Público com atuação na Justiça da Infância e da Juventude da mesma Comarca.

**SEÇÃO X**

**Da Proclamação do Resultado, da Nomeação e Posse**

Art. 30 Concluída a apuração dos votos, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente proclamará e divulgará o resultado da eleição.

§ 1º Os nomes dos candidatos eleitos como titulares e suplentes, assim como o número de sufrágios recebidos, deverá ser publicado no Órgão

Oficial de Imprensa do Município ou meio equivalente, bem como no sítio eletrônico do Município e do CMDCA.

§ 2º Os 5 (cinco) candidatos mais votados serão considerados eleitos, ficando todos os demais candidatos habilitados como suplentes, seguindo a ordem decrescente de votação.

§ 3º O mandato será de 4 (quatro) anos, permitida recondução por novos processos de escolha.

§ 4º Havendo empate na votação, será considerado eleito o candidato com melhor nota na prova de avaliação; persistindo o empate, será considerado eleito o candidato com mais idade.

§ 5º Os candidatos eleitos serão nomeados e empossados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, por meio de termo de posse assinado onde constem, necessariamente, seus deveres e direitos, assim como a descrição da função de membro do Conselho Tutelar, na forma do disposto no art. 136 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

§6º Os candidatos eleitos têm o direito de, durante o período de transição, consistente em 10 (dez) dias anteriores à posse, ter acesso ao Conselho Tutelar, acompanhar o atendimento dos casos e ter acesso aos documentos e relatórios expedidos pelo órgão.

§7º Os membros do Conselho Tutelar que não forem reconduzidos ao cargo deverão elaborar relatório circunstanciado, indicando o andamento dos casos que se encontrarem em aberto na ocasião do período de transição, consistente em 10 (dez) dias anteriores à posse dos novos membros do Conselho Tutelar.

§ 8º Ocorrendo a vacância no cargo, assumirá o suplente que se encontrar na ordem da obtenção do maior número de votos, o qual receberá remuneração proporcional aos dias que atuar no órgão, sem prejuízo da remuneração dos titulares quando em gozo de licenças e férias regulamentares.

§ 9º Havendo dois ou menos suplentes disponíveis, a qualquer tempo deverá o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente realizar, imediatamente, o processo de escolha suplementar para o preenchimento das vagas respectivas.

§ 10 Caso haja necessidade de processo de escolha suplementar nos últimos dois anos de mandato, poderá o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente realizá-lo de forma indireta, tendo os Conselheiros de Direitos como colégio eleitoral, facultada a redução de prazos e observadas as demais disposições referentes ao processo de escolha.

§ 11 Deverá a municipalidade garantir a formação prévia dos candidatos ao Conselho Tutelar, titulares e suplentes eleitos, antes da posse.

**CAPÍTULO II**

**DA ORGANIZAÇÃO DO CONSELHO TUTELAR**

**Art. 31** A organização interna do Conselho Tutelar compreende, no mínimo:

I – a coordenação administrativa;

II – o colegiado;

III – os serviços auxiliares.

**SEÇÃO I**

**Da Coordenação Administrativa do Conselho Tutelar**

**Art. 32** O Conselho Tutelar escolherá o seu Coordenador administrativo, para mandato de 1 (um) ano, com possibilidade de uma recondução, na forma definida no regimento interno.

**Art. 33** A destituição do Coordenador administrativo do Conselho Tutelar, por iniciativa do Colegiado, somente ocorrerá em havendo falta grave, nos moldes do previsto no regimento interno do órgão e nesta Lei.

**Parágrafo único.** Nos seus afastamentos e impedimentos, o Coordenador administrativo do Conselho Tutelar será substituído na forma prevista pelo regimento interno do órgão.

**Art. 34** Compete ao Coordenador administrativo do Conselho Tutelar:

I – coordenar as sessões deliberativas do órgão, participando das discussões e votações;

II – convocar as sessões deliberativas extraordinárias;

III – representar o Conselho Tutelar em eventos e solenidades ou delegar a sua representação a outro membro do Conselho Tutelar;

IV – assinar a correspondência oficial do Conselho Tutelar;

V – zelar pela fiel aplicação e respeito ao Estatuto da Criança e do Adolescente, por todos os integrantes do Conselho Tutelar;

VI – participar do rodízio de distribuição de casos, realização de diligências, fiscalização de entidades e da escala de sobreaviso;

VII – participar das reuniões do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, levando ao conhecimento deste os casos de ameaça ou violação de direitos de crianças e adolescentes que não puderam ser solucionados em virtude de falhas na estrutura de atendimento à criança e ao adolescente no município, efetuando sugestões para melhoria das condições de atendimento, seja pela adequação de órgãos e serviços públicos, seja pela criação e ampliação de programas de atendimento, nos moldes do previsto nos artigos 88, inc. III, 90, 101, 112 e 129 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);

VIII – enviar, até o quinto dia útil de cada mês, ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e ao órgão a que o Conselho Tutelar estiver administrativamente vinculado a relação de frequência e a escala de sobreaviso dos membros do Conselho Tutelar;

IX – comunicar ao órgão da administração municipal ao qual o Conselho Tutelar estiver vinculado e ao Ministério Público os casos de violação de deveres funcionais ou suspeita da prática de infração penal por parte dos membros do Conselho Tutelar, prestando as informações e fornecendo os documentos necessários;

X – encaminhar ao órgão a que o Conselho Tutelar estiver administrativamente vinculado, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, salvo situação de emergência, os pedidos de licença dos membros do Conselho Tutelar, com as justificativas devidas;

XI – encaminhar ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente ou ao órgão a que o Conselho Tutelar estiver administrativamente vinculado, até o dia 31 (trinta e um) de janeiro de cada ano, a escala de férias dos membros do Conselho Tutelar e funcionários lotados no Órgão, para ciência;

XII – submeter ao Colegiado a proposta orçamentária anual do Conselho Tutelar;

XIII – encaminhar ao Poder Executivo, no prazo legal, a proposta orçamentária anual do Conselho Tutelar;

XIV – prestar as contas relativas à atuação do Conselho Tutelar perante o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e ao órgão a que o Conselho Tutelar estiver administrativamente vinculado, anualmente ou sempre que solicitado;

XV – exercer outras atribuições, necessárias para o bom funcionamento do Conselho Tutelar.

**SEÇÃO II**

**Do Colegiado do Conselho Tutelar**

**Art. 35** O Colegiado do Conselho Tutelar é composto por todos os membros do órgão em exercício, competindo-lhe, sob pena de nulidade do ato:

I – exercer as atribuições conferidas ao Conselho Tutelar pela Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e por esta Lei, deci-

dindo quanto à aplicação de medidas de proteção a crianças, adolescentes e famílias, entre outras atribuições a cargo do órgão, e zelando para sua execução imediata e eficácia plena;

II – definir metas e estratégias de ação institucional, no plano coletivo, assim como protocolos de atendimento a serem observados por todos os membros do Conselho Tutelar, por ocasião do atendimento de crianças e adolescentes; III – organizar as escalas de férias e de sobreaviso de seus membros e servidores, comunicando ao Poder Executivo Municipal e ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

IV – opinar, por solicitação de qualquer dos integrantes do Conselho Tutelar, sobre matéria relativa à autonomia do Conselho Tutelar, bem como sobre outras de interesse institucional;

V – organizar os serviços auxiliares do Conselho Tutelar;

VI – propor ao órgão municipal competente a criação de cargos e serviços auxiliares, e solicitar providências relacionadas ao desempenho das funções institucionais;

VII – participar do processo destinado à elaboração da proposta orçamentária anual do Conselho Tutelar, bem como os projetos de criação de cargos e serviços auxiliares;

VIII – eleger o Coordenador administrativo do Conselho Tutelar;

IX – destituir o Coordenador administrativo do Conselho Tutelar, em caso de abuso de poder, conduta incompatível ou grave omissão nos deveres do cargo, assegurada ampla defesa;

X – elaborar e modificar o regimento interno do Conselho Tutelar, encaminhando a proposta ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente para apreciação, sendo-lhes facultado o envio de propostas de alteração;

XI – publicar o regimento interno do Conselho Tutelar em Diário Oficial ou meio equivalente e afixá-lo em local visível na sede do órgão, bem como encaminhá- lo ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, ao Poder Judiciário e ao Ministério Público.

XII – encaminhar relatório trimestral ao Conselho Municipal ou do Distrito Federal dos Direitos da Criança e Adolescente, ao Ministério Público e ao juiz da Vara da Infância e da Juventude, contendo a síntese dos dados referentes ao exercício de suas atribuições, bem como as demandas e deficiências na implementação das políticas públicas, de modo que sejam definidas estratégias e deliberadas providências necessárias para solucionar os problemas existentes.

§ 1º As decisões do Colegiado serão motivadas e comunicadas aos interessados, sem prejuízo de seu registro no Sistema de Informação para Infância e Adolescência - SIPIA.

§ 2º A escala de férias e de sobreaviso dos membros e servidores do Conselho Tutelar deve ser publicada em local de fácil acesso ao público.

**SEÇÃO III**

**Dos Impedimentos na Análise dos Casos**

**Art. 36** O membro do Conselho Tutelar deve se declarar impedido de analisar o caso quando:

I – o atendimento envolver cônjuge, companheiro ou companheira, parente em linha reta ou na colateral até o terceiro grau, seja o parentesco natural, civil ou decorrente de união estável, inclusive quando decorrente de relacionamento homoafetivo;

II – for amigo íntimo ou inimigo capital de qualquer dos interessados;

III – algum dos interessados for credor ou devedor do membro do Conselho Tutelar, de seu cônjuge ou de parentes destes, em linha reta ou na colateral até o terceiro grau seja o parentesco natural, civil ou decorrente de união estável;

IV – receber dádivas antes ou depois de iniciado o atendimento;

V – tiver interesse na solução do caso em favor de um dos interessados.

§ 1º O membro do Conselho Tutelar também poderá declarar suspeição por motivo de foro íntimo.

§ 2º O interessado poderá requerer ao colegiado o afastamento do membro do Conselho Tutelar que considere impedido, nas hipóteses deste artigo.

**SEÇÃO IV**

**Dos Deveres**

**Art. 37** Sem prejuízo das disposições específicas contidas na legislação municipal, são deveres dos membros do Conselho Tutelar:

I – manter ilibada conduta pública e particular;

II – zelar pelo prestígio da instituição, por suas prerrogativas e pela dignidade de suas funções;

III – cumprir as metas e respeitar os protocolos de atuação institucional definidos pelo Colegiado, assim como pelos Conselhos Municipal, Estadual e Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente;

IV – indicar os fundamentos de seus pronunciamentos administrativos, submetendo sua manifestação à deliberação do Colegiado;

V – obedecer aos prazos regimentais para suas manifestações e demais atribuições;

VI – comparecer às sessões deliberativas do Conselho Tutelar e do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, conforme dispuser o regimento interno;

VII – desempenhar, com zelo, presteza e dedicação as suas funções, inclusive a carga horária e dedicação exclusiva previstas nesta Lei;

VIII – declarar-se suspeito ou impedido nas hipóteses previstas na legislação; IX – cumprir as resoluções, recomendações e metas estabelecidas pelos Conselhos Estadual e Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente;

X – adotar, nos limites de suas atribuições, as medidas cabíveis em face de irregularidade no atendimento a crianças, adolescentes e famílias de que tenha conhecimento ou que ocorra nos serviços a seu cargo;

XI – tratar com urbanidade os interessados, testemunhas, funcionários e auxiliares do Conselho Tutelar e os demais integrantes do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente;

XII – residir no âmbito territorial de atuação do Conselho;

XIII – prestar informações solicitadas pelas autoridades públicas e pessoas que tenham legítimo interesse no caso, observado o disposto nesta Lei e o art. 17 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);

XIV – identificar-se nas manifestações funcionais;

XV – atender aos interessados, a qualquer momento, nos casos urgentes;

XVI – comparecer e cumprir, quando obedecidas as formalidades legais, as intimações, requisições, notificações e convocações da autoridade judiciária e do Ministério Público.

XVII – atender com presteza ao público em geral e ao Poder Público, prestando as informações, ressalvadas as protegidas por sigilo;

XVIII – zelar pela economia do material e conservação do patrimônio público; XIX – guardar sigilo sobre assuntos de que tomar conhecimento no âmbito profissional, ressalvadas as situações cuja gravidade possa, envolvendo ou não fato delituoso, trazer prejuízo aos interesses da criança ou do adolescente, de terceiros e da coletividade;

XX – ser assíduo e pontual.

**Parágrafo único.** No exercício de suas atribuições, o membro do Conselho Tutelar deverá primar, sempre, pela imparcialidade ideológica, político-partidária e religiosa.

**SEÇÃO V**

**Das Responsabilidades**

**Art. 38** O membro do Conselho Tutelar responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

**Art. 39** A responsabilidade administrativa decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiro, praticado pelo membro do Conselho Tutelar no desempenho de seu cargo, emprego ou função.

**Art. 40** A responsabilidade administrativa do membro do Conselho Tutelar será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou a sua autoria.

**Art. 41** As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

**SEÇÃO VI**

**Da Regra de Competência**

**Art. 42** A competência do Conselho Tutelar será determinada:

I – pelo domicílio dos pais ou responsável;

II – pelo lugar onde se encontre a criança ou o adolescente, ou da falta de seus pais ou responsável legal.

§ 1º Nos casos de ato infracional praticado por criança, será competente o Conselho Tutelar do Município no qual ocorreu a ação ou a omissão, observadas as regras de conexão, continência e prevenção.

§ 2º A execução das medidas de proteção poderá ser delegada ao Conselho Tutelar da residência dos pais ou responsável legal, ou do local onde sediar a entidade que acolher a criança ou adolescente.

§ 3º Para as intervenções de cunho coletivo, incluindo as destinadas à estruturação do município em termos de programas, serviços e políticas públicas, terão igual competência todos os Conselhos Tutelares situados no seu território.

§ 4º Para fins do disposto no *caput* deste dispositivo, é admissível a intervenção conjunta dos Conselhos Tutelares situados nos municípios limítrofes ou situados na mesma região metropolitana.

§ 5º Os Conselhos Tutelares situados nos municípios limítrofes ou situados na mesma região metropolitana deverão articular ações para assegurar o atendimento conjunto e o acompanhamento de crianças, adolescentes e famílias em condição de vulnerabilidade que transitam entre eles.

**SEÇÃO VII**

**Das Atribuições do Conselho Tutelar**

**Art. 43** Compete ao Conselho Tutelar exercer as atribuições constantes, em especial, no art. 136 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), obedecendo aos princípios da Administração Pública, conforme o disposto no art. 37 da Constituição Federal.

§ 1º A aplicação de medidas deve favorecer o diálogo e o uso de mecanismos de autocomposição de conflitos, com prioridade a práticas ou medidas restaurativas e que, sem prejuízo da busca da efetivação dos direitos da criança ou adolescente, atendam sempre que possível às necessidades de seus pais ou responsável.

§ 2º A escuta de crianças e adolescentes destinatários das medidas a serem aplicadas, quando necessária, deverá ser realizada por profissional devidamente capacitado, devendo a opinião da criança ou do adolescente ser sempre considerada e o quanto possível respeitada, observado o disposto no art. 100, parágrafo único, incisos I, XI e XII, da Lei n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), artigos 4o, §§1o, 5o e 7o, da Lei Federal n. 13.431/2017 e art. 12 da Convenção da ONU sobre os Direitos da Criança, de 1989.

§ 3º Cabe ao Conselho Tutelar, obrigatoriamente, estimular a implementação da sistemática prevista pelo art. 70-A da Lei n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) para diagnóstico e avaliação técnica, sob a ótica interdisciplinar, dos diversos casos de ameaça ou violação de direitos de crianças e adolescentes e das alternativas existentes para sua efetiva solução, bem como participar das reuniões respectivas.

§ 4º Compete também ao Conselho Tutelar fomentar e solicitar, quando necessário, a elaboração conjunta entre os órgãos do Sistema de Garantia dos Direitos de plano individual e familiar de atendimento, valorizando a participação da criança e do adolescente e, sempre que possível, a preservação dos vínculos familiares, conforme determina o art. 19, inc. I, da Lei Federal n. 13.431/2017.

**Art. 44** São atribuições do Conselho Tutelar:

I – zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente, definidos na Lei e na Constituição Federal, recebendo petições, denúncias, declarações, representações ou queixas de qualquer pessoa por desrespeito aos direitos assegurados às crianças e adolescentes, dando-lhes o encaminhamento devido;

II – atender às crianças e adolescentes nas hipóteses previstas nos artigos 98 e 105 da Lei n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), aplicando as medidas previstas no artigo 101, I a VII, do mesmo Diploma Legal;

III – atender e aconselhar os pais ou responsável, aplicando as medidas previstas no art. 129, I a VII, da Lei n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);

IV – aplicar aos pais, aos integrantes da família extensa, aos responsáveis, aos agentes públicos executores de medidas socioeducativas ou a qualquer pessoa encarregada de cuidar de crianças e de adolescentes que, a pretexto de tratá- los, educá-los ou protegê-los, utilizarem castigo físico ou tratamento cruel ou degradante como formas de correção, disciplina, educação ou qualquer outra alegação, as medidas previstas no art. 18-B da Lei n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);

V – acompanhar a execução das medidas aplicadas pelo próprio órgão, zelando pela qualidade e eficácia do atendimento prestado pelos órgãos e entidades corresponsáveis;

VI – apresentar plano de fiscalização e promover visitas, com periodicidade semestral mínima, sempre que possível em parceria com o Ministério Público e a autoridade judiciária, as entidades públicas e particulares de atendimento e os programas e serviços de que trata o art. 90 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), adotando de pronto as medidas administrativas necessárias à remoção de irregularidades porventura verificadas, bem como comunicando ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, além de providenciar o registro no SIPIA;

VII – representar à Justiça da Infância e da Juventude, visando à aplicação de penalidade por infrações cometidas contra as normas de proteção à infância e à juventude, previstas nos artigos 245 a 258-C da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);

VIII – assessorar o Poder Executivo local na elaboração do Plano Orçamentário Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, zelando para que contemplem os recursos necessários aos planos e programas de atendimento dos direitos de crianças e adolescentes, de acordo com as necessidades específicas locais, observado o princípio constitucional da prioridade absoluta à criança e ao adolescente;

IX – sugerir aos Poderes Legislativo e Executivo Municipais a edição de normas e a alteração da legislação em vigor, bem como a adoção de medidas destinadas à prevenção e à promoção dos direitos de crianças, adolescentes e suas famílias;

X – encaminhar ao Ministério Público notícia de fato que constitua infração penal contra os direitos da criança ou adolescente ou que constitua objeto de ação civil, indicando-lhe os elementos de convicção, sem prejuízo do respectivo registro da ocorrência na Delegacia de Polícia;

XI – representar, em nome da pessoa e da família, na esfera administrativa, contra a violação dos direitos previstos no art. 220, §3o, inc. II, da Constituição Federal;

XII – representar ao Ministério Público, para efeito das ações de perda ou suspensão do poder familiar, após esgotadas as tentativas de preservação dos vínculos familiares;

XIII – promover e incentivar, na comunidade e nos grupos profissionais, ações de divulgação e treinamento para o reconhecimento de sintomas de maus- tratos em crianças e adolescentes;

XIV – participar das avaliações periódicas da implementação dos Planos de Atendimento Socioeducativo, nos moldes do previsto no art. 18, §2º, da Lei Federal n. 12.594/2012 (Lei do Sinase), além de outros planos que envolvam temas afetos à infância e à adolescência.

§ 1º O membro do Conselho Tutelar, no exercício de suas atribuições, terá livre acesso a todo local onde se encontre criança ou adolescente, ressalvada a garantia constitucional de inviolabilidade de domicílio, conforme disposto no art. 5º, inc. XI, da Constituição Federal.

§ 2º Para o exercício da atribuição contida no inc. VIII deste artigo e no art. 136, inc. IX, da Lei n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), o Conselho Tutelar deverá ser formalmente consultado por ocasião da elaboração das propostas de Plano Orçamentário Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual do Município onde atua, participando de sua definição e apresentando sugestões para planos e programas de atendimento à criança e ao adolescente, a serem contemplados no orçamento público de forma prioritária, a teor do disposto no art. 4º, *caput* e parágrafo único, alíneas “c” e “d”, da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e art. 227, *caput,* da Constituição Federal.

**Art. 45** O Conselho Tutelar não possui atribuição para promover o afastamento de criança ou adolescente do convívio familiar, ainda que para colocação sob a guarda de família extensa, cuja competência é exclusiva da autoridade judiciária.

§ 1º Excepcionalmente e apenas para salvaguardar de risco atual ou iminente a vida, a saúde ou a dignidade sexual de crianças e adolescentes, o Conselho Tutelar poderá promover o acolhimento institucional, familiar ou o encaminhamento para família extensa de crianças e adolescentes sem prévia determinação da autoridade competente, fazendo comunicação do fato em até 24 (vinte e quatro) horas ao Juiz da Infância e da Juventude e ao Ministério Público, sob pena de falta grave.

§ 2º Cabe ao Conselho Tutelar esclarecer à família extensa que o encaminhamento da criança ou do adolescente mencionado no parágrafo anterior não substitui a necessidade de regularização da guarda pela via judicial e não se confunde com a medida protetiva prevista no artigo 101, inciso I, do ECA.

§ 3º O termo de responsabilidade previsto no art. 101, inc. I, da Lei Federal n. 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), só se aplica aos pais ou responsáveis legais, não transferindo a guarda para terceiros.

§ 4º O acolhimento emergencial a que alude o §1o deste artigo deverá ser decidido, em dias úteis, pelo colegiado do Conselho Tutelar, preferencialmente precedido de contato com os serviços socioassistenciais do Município e com o órgão gestor da política de proteção social especial, este último também para definição do local do acolhimento.

**Art. 46** Não compete ao Conselho Tutelar o acompanhamento ou o translado de adolescente apreendido em razão da prática de ato infracional em Delegacias de Polícia ou qualquer outro estabelecimento policial.

**Parágrafo único.** Excepcionalmente, havendo necessidade de aplicação de medida de proteção, é cabível o acionamento do Conselho Tutelar pela Polícia Civil somente quando, depois de realizada busca ativa domiciliar, a autoridade policial esgotar todos os meios de localização dos pais ou responsáveis do adolescente apreendido, bem como de pessoa maior por ele indicada, o que deve ser devidamente certificado nos autos da apuração do ato infracional.

**Art. 47** Para o exercício de suas atribuições, poderá o Conselho Tutelar:

I – colher as declarações do reclamante, mantendo, necessariamente, registro escrito ou informatizado acerca dos casos atendidos e instaurando, se necessário, o competente procedimento administrativo de acompanhamento de medida de proteção;

II – entender-se diretamente com a pessoa ou autoridade reclamada, em dia, local e horário previamente notificados ou acertados;

III – expedir notificações para colher depoimentos ou esclarecimentos e, em caso de não comparecimento injustificado, requisitar o apoio da Polícia Civil ou Militar, ressalvadas as prerrogativas funcionais previstas em lei;

IV – promover a execução de suas decisões, podendo, para tanto, requisitar serviços públicos nas áreas de saúde, educação, serviço social, previdência, trabalho e segurança;

V – requisitar informações, exames periciais e documentos de autoridades municipais, bem como dos órgãos e entidades da administração direta, indireta ou fundacional, vinculadas ao Poder Executivo Municipal;

VI – requisitar informações e documentos a entidades privadas, para instruir os procedimentos administrativos instaurados;

VII – requisitar a expedição de cópias de certidões de nascimento e de óbito de criança ou adolescente quando necessário;

VIII – propor ações integradas com outros órgãos e autoridades, como as Polícias Civil e Militar, Secretarias e Departamentos municipais, Defensoria Pública, Ministério Público e Poder Judiciário;

IX – estabelecer intercâmbio permanente com entidades ou órgãos públicos ou privados que atuem na área da infância e da juventude, para obtenção de subsídios técnicos especializados necessários ao desempenho de suas funções;

X – participar e estimular o funcionamento continuado dos espaços intersetoriais locais destinados à articulação de ações e à elaboração de planos de atuação conjunta focados nas famílias em situação de violência a que se refere o art. 70-A, inc. VI, da Lei Federal n. 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);

XI – encaminhar à autoridade judiciária os casos de sua competência, na forma prevista nesta Lei e na Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

§ 1º O membro do Conselho Tutelar será responsável pelo uso indevido das informações e documentos que requisitar, nas hipóteses legais de sigilo, constituindo sua violação falta grave.

§ 2º É vedado o exercício das atribuições inerentes ao Conselho Tutelar por pessoas estranhas à instituição ou que não tenham sido escolhidas pela comunidade, na forma desta Lei, sob pena de nulidade do ato praticado.

§ 3º As requisições efetuadas pelo Conselho Tutelar às autoridades, órgãos e entidades da Administração Pública direta, indireta ou fundacional dos Poderes Legislativo e Executivo Municipais serão cumpridas gratuitamente e com a mais absoluta prioridade, respeitando-se os princípios da razoabilidade e da legalidade.

§ 4º As requisições do Conselho Tutelar deverão ter prazo mínimo de 5 (cinco) dias para resposta, ressalvada situação de urgência devidamente motivada, e devem ser encaminhadas à direção ou à chefia do órgão destinatário.

§ 5º A falta ao trabalho, em virtude de atendimento à notificação ou requisição do Conselho Tutelar, não autoriza desconto de vencimentos ou salário, considerando-se de efetivo exercício, para todos os efeitos, mediante comprovação escrita do membro do órgão.

**Art. 48** É dever do Conselho Tutelar, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente, ao tomar conhecimento de fatos que caracterizem ameaça ou violação dos direitos da criança e do adolescente, adotar os procedimentos legais cabíveis e, se necessário, aplicar as medidas previstas na legislação, que estejam em sua esfera de atribuições, conforme previsto no art. 136 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), sem prejuízo do encaminhamento do caso ao Ministério Público, ao Poder Judiciário ou à autoridade policial, quando houver efetiva necessidade da intervenção desses órgãos.

§ 1º A autonomia do Conselho Tutelar para aplicar medidas de proteção, entre outras providências tomadas no âmbito de sua esfera de atribuições, deve ser entendida como a função de decidir, em nome da sociedade e com fundamento no ordenamento jurídico, a forma mais rápida e adequada e menos traumática de fazer cessar a ameaça ou violação dos direitos da criança e do adolescente.

§ 2º A autonomia para tomada de decisões, no âmbito da esfera de atribuições do Conselho Tutelar, é inerente ao Colegiado, somente sendo admissível a atuação individual dos membros do Conselho Tutelar em situações excepcionais e urgentes, conforme previsto nesta Lei.

**Art. 49** As decisões colegiadas do Conselho Tutelar tomadas no âmbito de sua esfera de atribuições e obedecidas as formalidades legais têm eficácia plena e são passíveis de execução imediata, observados os princípios da intervenção precoce e da prioridade absoluta à criança e ao adolescente, independentemente do acionamento do Poder Judiciário.

§ 1º Em caso de discordância com a decisão tomada, cabe a qualquer interessado e ao Ministério Público provocar a autoridade judiciária no sentido de sua revisão, na forma prevista pelo art. 137 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

§ 2º Enquanto não suspensa ou revista pelo Poder Judiciário, a decisão tomada pelo Conselho Tutelar deve ser imediata e integralmente cumprida pela pessoa ou autoridade pública à qual for aquela endereçada, sob pena da prática da infração administrativa prevista no art. 249 e do crime tipificado no art. 236 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

**Art. 50** No desempenho de suas atribuições, o Conselho Tutelar não se subordina aos Poderes Executivo, Legislativo, Judiciário, Ministério Público, Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente ou outras autoridades públicas, gozando de autonomia funcional.

§ 1º O Conselho Tutelar deverá colaborar e manter relação de parceria com o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e demais Conselhos deliberativos de políticas públicas, essencial ao trabalho em conjunto dessas instâncias de promoção, proteção, defesa e garantia dos direitos das crianças e dos adolescentes.

§2º Caberá ao Conselho Tutelar, obrigatoriamente, promover, em reuniões periódicas com a rede de proteção, espaços intersetoriais para a articulação de ações e a elaboração de planos de atuação conjunta focados nas famílias em situação de violência, com participação de profissionais de saúde, de assistência social, de educação e de órgãos de promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente, nos termos do art. 136, incisos XII, XIII e XIV da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

§ 3º Na hipótese de atentado à autonomia e ao caráter permanente do Conselho Tutelar, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente poderá ser comunicado para medidas administrativas e judiciais cabíveis.

**Art. 51** A autonomia no exercício de suas funções, de que trata o art. 131 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), não desonera o membro do Conselho Tutelar do cumprimento de seus deveres funcionais nem desobriga o Conselho Tutelar de prestar contas de seus atos e despesas, assim como de fornecer informações relativas à natureza, espécie e quantidade de casos atendidos, sempre que solicitado, observado o disposto nesta Lei.

**Art. 52** O Conselho Tutelar será notificado, com a antecedência devida, das reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e de outros conselhos setoriais de direitos e políticas que sejam transversais à política de proteção à criança e ao adolescente, garantindo-se acesso às suas respectivas pautas.

**Parágrafo único.** O Conselho Tutelar pode encaminhar matérias a serem incluídas nas pautas de reunião dos conselhos setoriais de direitos e políticas que sejam transversais à política de proteção à criança e ao adolescente, devendo, para tanto, ser observadas as disposições do Regimento Interno do órgão, inclusive quanto ao direito de manifestação na sessão respectiva.

**Art. 53** É reconhecido ao Conselho Tutelar o direito de postular em Juízo, sempre mediante decisão colegiada, na forma do art. 194 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), com intervenção obrigatória do Ministério Público nas fases do processo, sendo a ação respectiva isenta de custas e emolumentos, ressalvada a litigância de má-fé.

**Parágrafo único.** A ação não exclui a prerrogativa do Ministério Público para instaurar procedimento extrajudicial cabível e ajuizar ação judicial pertinente.

**Art. 54** Em qualquer caso, deverá ser preservada a identidade da criança ou do adolescente atendidos pelo Conselho Tutelar.

**Parágrafo único.** O membro do Conselho Tutelar deverá abster-se de manifestação pública acerca de casos atendidos pelo órgão, sob pena do cometimento de falta grave.

**Art. 55** É vedado ao Conselho Tutelar executar, diretamente, as medidas de proteção e as medidas socioeducativas, tarefa que incumbe aos programas e serviços de atendimento ou, na ausência destes, aos órgãos municipais e estaduais encarregados da execução das políticas sociais públicas, cuja intervenção deve ser para tanto solicitada ou requisitada junto ao respectivo gestor, sem prejuízo da comunicação da falha na estrutura de atendimento ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e ao Ministério Público.

**Art. 56** Dentro de sua esfera de atribuições, a intervenção do Conselho Tutelar possui caráter resolutivo e deve ser voltada à solução efetiva e definitiva dos casos atendidos, com o objetivo de desjudicializar, desburocratizar e agilizar o atendimento das crianças e adolescentes, somente devendo acionar o Ministério Público ou a autoridade judiciária nas hipóteses expressamente previstas nesta Lei e no art. 136, incisos IV, V, X e XI e parágrafo único, da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

**Parágrafo único.** Para atender à finalidade do caput deste artigo, antes de encaminhar representação ao Ministério Público ou à autoridade judiciária, o Conselho Tutelar deverá esgotar todas as medidas aplicáveis no âmbito de sua atribuição e demonstrar que estas se mostraram infrutíferas, exceto nos casos de reserva de jurisdição.

**Art. 57** No atendimento de crianças e adolescentes indígenas, o Conselho Tutelar deverá submeter o caso à análise prévia de antropólogos, representantes da Fundação Nacional dos Povos Indígenas (FUNAI) ou outros órgãos federais ou da sociedade civil especializados, devendo, por ocasião da aplicação de medidas de proteção e voltadas aos pais ou responsável, levar em consideração e respeitar a identidade social de seu grupo, sua cultura, costumes, tradições e lideranças, bem como suas instituições, desde que compatíveis com os direitos fundamentais reconhecidos à criança e ao adolescente previstos na Constituição Federal.

**Parágrafo único.** Cautelas similares devem ser adotadas quando do atendimento de crianças, adolescentes e pais provenientes de comunidades remanescentes de quilombos, assim como ciganos e de outras etnias.

**Art. 58** Para o exercício de suas atribuições o membro do Conselho Tutelar poderá ingressar e transitar livremente:

I – nas salas de sessões do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e demais Conselhos deliberativos de políticas públicas;

II – nas salas e dependências das delegacias de polícia e demais órgãos de segurança pública;

III – nas entidades de atendimento nas quais se encontrem crianças e adolescentes; e

IV – em qualquer recinto público ou privado no qual se encontrem crianças e adolescentes, ressalvada a garantia constitucional de inviolabilidade de domicílio.

**Parágrafo único.** Em atos judiciais ou do Ministério Público em processos ou procedimentos que tramitem sob sigilo, o ingresso e trânsito livre fica condicionado à autorização da autoridade competente.

**SEÇÃO VIII**

**Das Vedações**

**Art. 59** Constitui falta funcional e é vedado ao membro do Conselho Tutelar:

I – receber, a qualquer título e sob qualquer pretexto, comissões, presentes ou vantagens de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

II – exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o regular desempenho de suas atribuições e com o horário fixado para o funcionamento do Conselho Tutelar;

III – exercer qualquer outra função pública ou privada;

IV – utilizar-se do Conselho Tutelar para o exercício de propaganda e atividade político partidária, sindical, religiosa ou associativa profissional;

V – ausentar-se da sede do Conselho Tutelar durante o expediente, salvo quando em diligências e outras atividades externas definidas pelo colegiado ou por necessidade do serviço;

VI – recusar fé a documento público;

VII – opor resistência injustificada ao andamento do serviço;

VIII - delegar a pessoa que não seja membro do Conselho Tutelar o desempenho da atribuição de sua responsabilidade;

IX – proceder de forma desidiosa;

X - descumprir os deveres funcionais previstos nesta Lei e na legislação local relativa aos demais servidores públicos, naquilo que for cabível;

XI – exceder-se no exercício da função, abusando de suas atribuições específicas, nos termos previstos na Lei Federal nº 13.869/2019 e legislação vigente;

XII - ausentar-se do serviço durante o expediente, salvo no exercício de suas atribuições;

XIII – retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;

XIV – referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso às autoridades públicas, aos cidadãos ou aos atos do Poder Público, em eventos públicos ou no recinto da repartição;

XV – recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado;

XVI - atender pessoas na repartição para tratar de assuntos particulares, em prejuízo das suas atividades;

XVII – exercer, durante o horário de trabalho, atividade a ele estranha, negligenciando o serviço e prejudicando o seu bom desempenho;

XVIII – entreter-se durante as horas de trabalho em atividades estranhas ao serviço, inclusive com acesso à internet com equipamentos particulares;

XIX – ingerir bebidas alcoólicas ou fazer uso de substância entorpecente durante o horário de trabalho, bem como se apresentar em estado de embriaguez ou sob efeito de substâncias químicas entorpecentes ao serviço;

XX – utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviço ou atividades particulares;

XXI – praticar usura sob qualquer de suas formas;

XXII – celebrar contratos de natureza comercial, industrial ou civil de caráter oneroso com o Município, por si ou como representante de outrem;

XXIII – participar de gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não, ou exercer comércio e, nessa qualidade, transacionar com o Poder Público, ainda que de forma indireta;

XXIV – constituir-se procurador de partes ou servir de intermediário perante qualquer órgão municipal, exceto quando se tratar de parentes, em linha reta ou colateral, até o segundo grau civil, cônjuge ou companheiro;

XXV – cometer crime contra a Administração Pública;

XVII – abandonar a função por mais de 30 (trinta) dias;

XXVII – faltar habitualmente ao trabalho;

XXVIII – cometer atos de improbidade administrativa;

XXIX – cometer atos de incontinência pública e conduta escandalosa;

XXX – praticar ato de ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;

XXXI – proceder a análise de casos na qual se encontra impedido, em conformidade com o art. 36 desta Lei.

**Parágrafo único.** Não constitui acumulação de funções, para os efeitos deste artigo, as atividades exercidas em entidade associativa de membros do Conselho Tutelar, desde que não acarretem prejuízo à regular atuação no Órgão.

**SEÇÃO IX**

**Das Penalidades**

**Art. 60** Constituem penalidades administrativas aplicáveis aos membros do Conselho Tutelar:

I – advertência;

II – suspensão do exercício da função, sem direito à remuneração, pelo prazo máximo de 90 (noventa) dias;

III – destituição da função.

**Art. 61** Na aplicação das penalidades deverão ser consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para a sociedade ou serviço público, os antecedentes no exercício da função, assim como as circunstâncias agravantes e atenuantes.

**Art. 62** O procedimento administrativo disciplinar contra membro do Conselho Tutelar observará, no que couber, o regime jurídico e disciplinar dos servidores públicos vigente no Município, inclusive no que diz respeito à competência para processar e julgar o feito, e, na sua falta ou omissão, o disposto na Lei Federal n. 8.112/1990, assegurada ao investigado a ampla defesa e o contraditório.

§ 1º A aplicação de sanções por descumprimento dos deveres funcionais do Conselheiro Tutelar deverá ser precedida de sindicância ou procedimento administrativo, assegurando-se a imparcialidade dos responsáveis pela apuração.

§ 2º Havendo indícios da prática de crime ou ato de improbidade administrativa por parte do Conselheiro Tutelar, o Conselho Municipal ou do Distrito Federal da Criança e do Adolescente ou o órgão responsável pela apuração da infração administrativa comunicará imediatamente o fato ao Ministério Público para adoção das medidas legais.

§ 3º O resultado do procedimento administrativo disciplinar será encaminhado ao chefe do Poder Executivo, ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e ao Ministério Público.

§ 4º Em se tratando de falta grave ou para garantia da instrução do procedimento disciplinar ou do exercício adequado das funções do Conselho Tutelar, poderá ser determinado o afastamento cautelar do investigado até a conclusão das investigações, pelo prazo máximo de 60 (sessenta) dias, prorrogável por igual período, mediante decisão fundamentada, assegurada a percepção da remuneração.

**SEÇÃO X**

**Da Vacância**

**Art. 63** A vacância na função de membro do Conselho Tutelar decorrerá de:

I – renúncia;

II – posse em outro cargo, emprego ou função pública ou privada remunerada; III – transferência de residência ou domicílio para outro município ou região administrativa do Distrito Federal;

IV – aplicação da sanção administrativa de destituição da função; V – falecimento;

VI – condenação em decisão transitada em julgado ou proferida por órgão colegiado pela prática de crime ou em ação cível com reconhecimento judicial de inidoneidade ou, ainda ato de improbidade administrativa.

**Parágrafo único.** A candidatura a cargo eletivo diverso não implica renúncia ao cargo de membro do Conselho Tutelar, mas apenas o afastamento durante o período previsto pela legislação eleitoral, assegurada a percepção de remuneração e a convocação do respectivo suplente.

**Art. 64** Os membros do Conselho Tutelar serão substituídos pelos suplentes nos seguintes casos:

I – vacância de função;

II – férias do titular que excederem a 29 (vinte e nove) dias;

III – licenças ou suspensão do titular que excederem a 29 (vinte e nove) dias.

**Art. 65** Os suplentes serão convocados para assumir a função de membro de o Conselho Tutelar titular, seguindo a ordem de classificação publicada.

§ 1º Todos os candidatos habilitados serão considerados suplentes, respeitada a ordem de votação.

§ 2º Quando convocado para assumir períodos de férias ou licenças de membro do Conselho Tutelar titular, assumindo a função, permanecerá na ordem decrescente de votação, podendo retornar à função quantas vezes for convocado.

§ 3º Quando convocado para assumir períodos de férias ou licenças de membro do Conselho Tutelar titular e não tiver disponibilidade para assumir a função, deverá assinar termo de desistência; se a indisponibilidade for momentânea, poderá o convocado declinar momentaneamente da convocação, contudo será reposicionado para o fim da lista de suplentes.

§ 4º O suplente não poderá aceitar parcialmente a convocação, devendo estar apto a assumir a função de membro do Conselho Tutelar por todo o período da vacância para o qual foi convocado.

**Art. 66** O suplente, no efetivo exercício da função de membro do Conselho Tutelar, terá os mesmos direitos, vantagens e deveres do titular.

**SEÇÃO XI**

**Do Vencimento, Remuneração e Vantagens**

**Art. 67** Vencimento é a retribuição pecuniária básica pelo exercício da atribuição de membro do Conselho Tutelar.

**Art. 68** Remuneração é o vencimento do cargo paga a cada mês ao membro do Conselho Tutelar, acrescido das vantagens pecuniárias pagas em caráter permanente e temporário.

§ 1º No efetivo exercício da sua função perceberá, a título de remuneração, o valor correspondente a R$ 1.925,80 (Hum Mil Novecentos e Vinte e Cinco Reais e Oitenta Centavos), que será reajustado anualmente conforme o índice aplicado ao servidor público municipal.

§ 2º A remuneração deverá ser proporcional à relevância e à complexidade da atividade desenvolvida, à dedicação exclusiva exigida, e ao princípio constitucional da prioridade absoluta à criança e ao adolescente, devendo ainda ser compatível com os vencimentos de servidor do Município que exerça função para a qual se exija a mesma escolaridade para acesso ao cargo.

§ 3º A revisão da remuneração dos membros do Conselho Tutelar far-se-á na forma estabelecida pela legislação local, devendo observar os mesmos parâmetros similares aos estabelecidos para o reajuste dos demais servidores municipais, sem prejuízo do disposto no parágrafo anterior.

§ 4º É facultado ao membro do Conselho Tutelar optar pela remuneração do cargo ou emprego público originário, sendo-lhe computado o tempo de serviço para todos os efeitos legais, exceto para promoção por merecimento.

§ 5º Em relação à remuneração referida no *caput* deste artigo, haverá descontos devidos junto ao sistema previdenciário ao qual o membro do Conselho Tutelar estiver vinculado.

**Art. 69** Com o vencimento, quando devidas, serão pagas ao membro do Conselho Tutelar as seguintes vantagens:

I – indenizações;

II – gratificações e adicionais.

**Art. 70** Os acréscimos pecuniários percebidos por membro do Conselho Tutelar não serão computados nem acumulados para fins de concessão de acréscimos ulteriores.

**Art. 71** Serão concedidos ao membro do Conselho Tutelar os auxílios pecuniários e as indenizações que forem garantidas aos servidores do Município, seguindo as mesmas normativas para sua concessão, ressalvadas as disposições desta Lei.

**Parágrafo Único.** O membro do Conselho Tutelar que se deslocar em caráter eventual ou transitório do Município a serviço, capacitação ou representação, fará jus a diárias para cobrir as despesas de hospedagem, alimentação, locomoção urbana e as passagens.

**Art. 72** Durante o exercício do mandato, o membro do Conselho Tutelar terá direito a:

I – cobertura previdenciária;

II – gozo de férias anuais remuneradas, acrescidas de 1/3 (um terço) do valor da remuneração mensal;

III – licença-maternidade;

IV – licença-paternidade;

V – gratificação natalina (13º salário);

VI – afastamento para tratamento de saúde próprio e de seus descendentes.

§ 1º As licenças e afastamentos estabelecidos neste artigo serão submetidos à análise por médico(a) indicado(a) pelo órgão ao qual o Conselho Tutelar estiver administrativamente vinculado quando o afastamento for justificado por atestado de saúde de até 15 (quinze) dias. Nos casos em que o prazo exceder 15 (quinze) dias, serão encaminhados à análise de perícia junto ao INSS.

§ 2º Para fins de aplicação do inciso VI deste artigo, será considerado o afastamento para tratamento de saúde do próprio Conselheiro ou de filhos menores de 18 anos.

**Art. 73** As demais perdas relacionadas às indenizações e reposições seguirão as mesmas normativas estabelecidas para os servidores públicos municipais, conforme dispõe o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Ribeirãozinho/MT, pertencentes à Administração Direta, às Autarquias e às Fundações Públicas Municipais.

**Art. 74** A função de membro do Conselho Tutelar exige dedicação exclusiva, vedado o exercício concomitante de qualquer outra atividade pública ou privada.

**Parágrafo único.** A dedicação exclusiva a que alude o *caput* deste artigo não impede a participação do membro do Conselho Tutelar como integrante do Conselho do FUNDEB, conforme art. 34, § 1o, da Lei Federal n. 14. 113/2020, ou de outros Conselhos Sociais, desde que haja previsão em Lei.

**SEÇÃO XII**

**Das Férias**

**Art. 75** O membro do Conselho Tutelar fará jus, anualmente, a 30 (trinta) dias consecutivos de férias remuneradas.

§ 1º Para o primeiro período aquisitivo de férias serão exigidos 12 (doze) meses de exercício.

§ 2º Aplicam-se às férias dos membros do Conselho Tutelar as mesmas disposições relativas às férias dos servidores públicos do Município de Ribeirãozinho/MT.

§ 3º Fica vedado o gozo de férias, simultaneamente, por 2 (dois) ou mais membros do Conselho Tutelar.

**Art. 76** Após o decurso de cada período aquisitivo, o Conselheiro Tutelar terá direito a férias, na seguinte proporção:

I – 30 (trinta) dias consecutivos, quando houver faltado injustificadamente ao serviço até 5 (cinco) vezes, no período;

II – 24 (vinte e quatro) dias consecutivos, quando houver faltado injustificadamente de 6 (seis) a 14 (quatorze) dias, no período;

III – 18 (dezoito) dias consecutivos quando houver faltado injustificadamente de 15 (quinze) a 23 (vinte e três) dias, no período;

IV – 12 (doze) dias consecutivos, quando houver faltado injustificadamente de 24 (vinte e quatro) a 29 (vinte e nove) dias, no período;

**Art. 77** Na vacância da função, ao membro do Conselho Tutelar será devida:

I – a remuneração simples, conforme o correspondente ao período de férias cujo direito tenha adquirido;

II – a remuneração relativa ao período incompleto de férias, na proporção de 1/12 (um doze avos) por mês de prestação de serviço ou fração igual ou superior a 15 (quinze) dias.

**Art. 78** Suspendem o período aquisitivo de férias os afastamentos do exercício da função quando preso preventivamente ou em flagrante, pronunciado por crime comum ou funcional, ou condenado por crime inafiançável em processo no qual não haja pronúncia.

**Art. 79** As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral ou por motivo de superior interesse público.

**Parágrafo único.** Nos casos previstos no *caput*, a compensação dos dias de férias trabalhados deverá ser gozada em igual número de dias consecutivos.

**Art. 80** A solicitação de férias deverá ser requerida com 15 (quinze) dias de antecedência do seu início, podendo ser concedida parceladamente em períodos nunca inferiores a 10 (dez) dias, devendo ser gozadas, preferencialmente, de maneira sequencial pelos membros titulares do Conselho Tutelar, permitindo a continuidade da convocação do suplente.

**Art. 81** O pagamento da remuneração das férias será efetuado até 2 (dois) dias antes do início de sua fruição pelo membro do Conselho Tutelar.

**Art. 82** O membro do Conselho Tutelar perceberá valor equivalente à última remuneração por ele recebida.

**SEÇÃO XIII**

**Das Licenças**

**Art. 83** Conceder-se-á licença ao membro do Conselho Tutelar com direito à licença com remuneração integral:

I – para participação em cursos e congressos;

II – para maternidade e à adotante ou ao adotante solteiro;

III – para paternidade;

VI – em caso de falecimento do cônjuge, ascendente, descendente, irmão ou pessoa que viva sob sua dependência econômica;

V – em virtude de casamento;

IV – por acidente em serviço, nos 15 (quinze) primeiros dias de afastamento.

§ 1º É vedado o exercício de qualquer outra atividade remunerada durante o período de licenças previstas no *caput* deste artigo, sob pena de cassação da licença e da função.

§ 2º As licenças previstas no *caput* deste artigo seguirão os trâmites da Lei que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Ribeirãozinho pertencentes à Administração Direta, às Autarquias e às Fundações Públicas Municipais.

**SEÇÃO XIV**

**Das Concessões**

**Art. 84** Sem qualquer prejuízo, mediante comprovação, poderá o membro do Conselho Tutelar ausentar-se do serviço em casos de falecimento, casamento ou outras circunstâncias especiais, na forma prevista aos demais servidores públicos municipais.

**SEÇÃO XV**

**Do Tempo de Serviço**

**Art. 85** O exercício efetivo da função pública de membro do Conselho Tutelar será considerado tempo de serviço público para os fins estabelecidos em lei.

§ 1º Sendo o membro do Conselho Tutelar servidor ou empregado público municipal, o seu tempo de exercício da função será contado para todos os efeitos, exceto para progressão por merecimento.

§ 2º O retorno ao cargo, emprego ou função que exercia, assim que findo o seu mandato.

§ 3º A contagem do tempo de serviço, para todos os efeitos legais, podendo o Município firmar convênio com o Estado e a União para permitir igual vantagem ao servidor público estadual ou federal.

§ 4º A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

**CAPÍTULO III**

**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 86** As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta das dotações próprias consignadas no orçamento vigente, podendo o Poder Executivo abrir créditos suplementares ou adicionais, se necessário, para a estruturação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e do Conselho Tutelar, sem ônus para o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§ 1º Sem prejuízo do disposto no parágrafo acima, é obrigatório o fornecimento, pelo Poder Executivo Municipal, de capacitação com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas-aula por ano a todos os membros titulares do Conselho Tutelar, os quais deverão comparecer obrigatoriamente ao curso, sob pena de incorrer em falta grave.

§ 2º A capacitação a que se refere o §1º não precisa ser oferecida exclusivamente aos membros do Conselho Tutelar, computando-se também as capacitações e os cursos oferecidos aos demais atores do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente.

**Art. 87** Aplicam-se aos membros do Conselho Tutelar, naquilo que não forem contrárias ao disposto nesta Lei ou incompatíveis com a natureza temporária do exercício da função, as disposições da Lei Municipal que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Ribeirãozinho/MT, pertencentes à Administração Direta, às Autarquias e às Fundações Públicas Municipais e legislação correlata.

**Art. 88** O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, em conjunto com o Conselho Tutelar, deverá promover ampla e permanente mobilização da sociedade acerca da importância e do papel do Conselho Tutelar.

**Art. 89** Qualquer servidor público que vier a ter ciência de irregularidade na atuação do Conselho Tutelar é obrigado a tomar as providências necessárias para sua imediata apuração, assim como a qualquer cidadão é facultada a realização de denúncias.

**Art. 90** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições municipais em contrário.

**Gabinete do Prefeito do Prefeito Municipal de Ribeirãozinho, Estado de Mato Grosso aos catorze dias do mês de Março de 2023.**

**Ronivon Parreira das Neves Prefeito Municipal**

---

**LEI Nº 799, DE 14 DE MARÇO DE 2023.**

*AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A REESTRUTURAR O CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICA CULTURAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.*

O **Prefeito Municipal de Ribeirãozinho/MT**, Senhor **Ronivon Parreira das Neves**, **faz saber** que a Câmara Municipal **aprovou** e ele sanciona a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º.** Fica criado instituído o Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC, no Município de Ribeirãozinho, Estado de Mato Grosso, órgão colegiado deliberativo, consultivo e normativo, integrante da estrutura básica da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, com composição paritária entre Poder Público e Sociedade Civil, se constitui no principal espaço de participação social institucionalizada, de caráter permanente, na estrutura do Sistema Municipal de Cultura – SMC do município de Ribeirãozinho.

**Art. 2º**. O Conselho Municipal de Política Cultural de Ribeirãozinho, tem como principal atribuição atuar, com base nas diretrizes propostas pela Conferência Municipal de Cultura – CMC, elaborar, acompanhar a execução, fiscalizar e avaliar as políticas públicas de cultura, consolidadas no Plano Municipal de Cultura – PMC.

**Art. 3º**. Os integrantes do Conselho Municipal de Política Cultural que representam a sociedade civil são eleitos democraticamente, pelos respectivos segmentos e têm mandato de dois anos, renovável, uma vez, por igual período, conforme regimento.

**Art. 4º**. A representação da sociedade civil no Conselho Municipal de Política Cultural deve contemplar na sua composição os diversos segmentos artísticos e culturais, considerando as dimensões simbólica, cidadã e econômica da cultura, bem como o critério territorial.

**Art. 5º**. A representação do Poder Público no Conselho Municipal de Política Cultural deve contemplar a representação do Município de Ribeirãozinho, por meio da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e suas Instituições Vinculadas, de outros Órgãos e Entidades do Governo Municipal e dos demais entes federados.

**CAPÍTULO II**

**DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS**

**Art. 6º**. São atribuições e competências do Conselho Municipal de Política Cultural do município de Ribeirãozinho:

I – estabelecer normas e diretrizes pertinentes às finalidades e aos objetivos do Sistema Municipal de Cultura do município de Ribeirãozinho;

II - organizar e dirigir seus serviços administrativos;

III - propor, acompanhar, avaliar e fiscalizar ações e diretrizes de políticas públicas para o desenvolvimento da cultura, sempre na preservação do interesse público;

IV - formular políticas públicas culturais inclusivas e diretrizes para o Plano Municipal de Cultura;

V - apreciar, aprovar e acompanhar a execução do Plano Municipal de Cultura a partir das diretrizes, metas e ações definidas, observando as recomendações dos Fóruns de Cultura e da Conferência Municipal de Cultura;

VI - garantir a cidadania cultural como direito de acesso e fruição dos bens culturais, de produção e de preservação da memória material e/ou imaterial histórica, social, política e artística do município;

VII - incentivar estudos, eventos, programas, atividades permanentes e pesquisas na área da cultura;

VIII - auxiliar, colaborar e sugerir medidas para a integração e articulação das ações afirmativas entre organismos ou setores culturais públicos e privados (entidades de caráter cultural beneficente ou sem fins lucrativos, ONGs, movimentos populares e afins);

IX - buscar articulação com outros Conselhos Municipais e entidades afins, objetivando intercâmbios, acúmulo de experiências e ações afirmativas conjuntas quando possível;

X - propor políticas públicas de geração, captação e alocação de recursos para o setor cultural;

XI - emitir e analisar pareceres sobre questões culturais;

XII - avaliar e emitir parecer acerca dos projetos apresentados pelos proponentes, pessoas físicas ou jurídicas, desde que preencham os requisitos de habilitação dos editais e regulamentos;

XIII - fiscalizar a execução financeira dos projetos culturais patrocinados e apoiados pelo município;

XIV - acompanhar e fiscalizar a aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Cultura – FMC;

XV - apreciar e apresentar parecer sobre Convênios e Termos de Parceria a ser celebrados pelo Município com Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIPs, Associações, Organizações não governamentais, bem como acompanhar e fiscalizar a sua execução.

XIV - fiscalizar a execução dos projetos e ações financiadas pelo Fundo Municipal de Cultura e os projetos objeto de convênio entre a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e Governo Estadual e/ou Federal em que a comunidade for contemplada;

XV – elaborar resoluções do Conselho Municipal de Política Cultural, acompanhar e fiscalizar a elaboração dos editais promovidos pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

XVI - elaborar, promover, organizar e coordenar anualmente os Fóruns de Cultura ou Fóruns Setoriais de Cultura em conjunto com a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;

XVII - elaborar e promover bienalmente a Conferência Municipal de Cultura em conjunto com a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;

XVIII - elaborar em conjunto com a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo o Regimento Interno da Conferência Municipal de Cultura e dos Fóruns;

XIX - colaborar com os Conselhos Estadual e Nacional de Política Cultural, como órgão consultivo e de assessoramento, sempre que solicitado ou apresentando sugestões;

XX - sugerir medidas de sustentabilidade, preservação e manutenção dos equipamentos culturais do município;

XXI - elaborar e aprovar seu Regimento Interno, após a eleição dos membros colegiados, submetendo-o à aprovação do Gestor Público Municipal.

XXII – colaborar, acompanhar e fiscalizar o Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais, bem como levantamento de dados e mapeamento dos agentes culturais (artistas, profissionais técnicos e produtores culturais), instituições e empresas culturais presentes no município;

XXIII - aprovar as condições que garantam a continuidade dos projetos culturais de reconhecido valor em benefício da sociedade civil e em fortalecimento as entidades artísticas locais;

XXIV - cooperar na defesa e conservação do patrimônio histórico, artístico, turístico, arquitetônico, arqueológico, natural e imaterial do município Ribeirãozinho.

XXV – fomentar, incentivar e cooperar para a realização de exposições, festivais, congresso, seminários, palestras, conferências, simpósios, fóruns, feiras de caráter científico, artístico, literário ou intercâmbio cultural com outras entidades culturais;

**Art. 7º** A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo garantirá infraestrutura, suporte técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Política Cultural para o desempenho de suas atribuições.

**CAPÍTULO III**

**DA COMPOSIÇÃO**

**Art. 8º.** O Conselho Municipal de Política Cultural será composto por 10 (dez) membros titulares e seus respectivos suplentes, sendo 05 (cinco) representantes da sociedade civil eleitos pelos segmentos culturais e representações sociais inclusivas, e 05 (cinco) representantes do poder público.

**Parágrafo Único.** Os membros do Conselho Municipal de Política Cultural serão eleitos por um período de 02 (dois) anos, sendo permitida uma reeleição por igual período.

**Art. 9º.** O Conselho Municipal de Política Cultural deverá estar representado pela diversidade cultural do Município, para tanto, a referência destas escolhas serão a Conferência Municipal de Cultura, Fóruns Permanentes de Cultura e os Fóruns Setoriais, que são onde devem emergir representantes da sociedade civil no órgão colegiado.

**Art. 10.** Os membros do Conselho Municipal de Política Cultural, representados pela sociedade civil, sendo os 05 (cinco) representantes indicados e eleitos por seus pares vinculados às seguintes representações:

I - 01(um) membro titular e seu suplente da área de **Artes Cênicas** (teatro dança e circo);

II - 01(um) membro titular e seu suplente da área da **Economia Criativa**;

III - 01(um) membro titular e seu suplente da área do **Artesanato;**

IV - 01(um) membro titular e seu suplente da área do **Livro, Leitura, Literatura e Bibliotecas;**

V - 01(um) membro titular e seu suplente representante da área da **Música;**

**Art. 11.** Os 05 (cinco) representantes do Poder Público e da Administração Pública Municipal e seus suplentes serão indicados pelos gestores das pastas e dos órgãos representantes, levando em conta a seguinte composição:

I- 01 (um) representante da **Secretaria Municipal de Administração;**

II- 01 (um) representante da **Rede Municipal de Educação**;

III- 01 (um) representante da **Secretaria Municipal de Assistência Social;**

IV- 01 (um) representante da **Rede Estadual de Ensino;**

V- 01 (um) representante do **Órgão Gestor de Cultura;**

**Art. 12.** A função do membro do Conselho Municipal de Política Cultural não será renumerada, sendo considerada de relevante interesse público.

**Art. 13.** Os representantes da sociedade civil e da Administração Pública, integrantes do Conselho Municipal de Política Cultural, deverão ser nomeados por Portaria pelo Prefeito Municipal.

**Art. 14.** O funcionamento do Conselho será regulamentado pelo Regimento Interno do Conselho Municipal de Política Cultural.

**Art. 15.** Os membros da sociedade civil que compõem o Conselho Municipal de Política Cultural não podem apresentar projetos e concorrer aos Editais do Fundo Municipal de Cultura.

**Art. 16.** Qualquer pessoa física pode se candidatar e ser eleita para representar um único segmento cultural da sociedade civil no Conselho Municipal de Política Cultural, independentemente de vinculação a qualquer Instituição Cultural, desde que apresente comprovante de residência domiciliar no município de Ribeirãozinho;

**Art. 17**. O mandato dos membros do Conselho Municipal de Política Cultural será extinto por renúncia expressa ou tácita com ausência sem justa causa ou pedido de licença, com o período e quantitativo definido em regimento.

**CAPÍTULO IV**

**DA ELEIÇÃO**

**Art. 18.** Os membros da sociedade civil que farão parte do Conselho Municipal de Política Cultural serão eleitos durante a realização dos Fóruns de Cultura anuais ou Conferência Municipal de Cultura, realizada bienalmente de acordo com o calendário das conferências Estadual e Nacional.

§ 1º. Para compor a 1ª nominata do Conselho Municipal de Política Cultural será convocado um Fórum Municipal de Cultura extraordinário.

§ 2º. Caso as condições sanitárias pandêmicas ou por qualquer outro motivo do município não permitam a realização de Fóruns ou conferências presenciais, o município realizará uma convocatória para a realização das mesmas em ambiente online ou no formato híbrido, respeitando os decretos municipal e estadual vigente.

**Art. 19.** No Regimento Interno do Fórum de Cultura ou da Conferência Municipal de Cultura deverão constar capítulo específico sobre as eleições do Conselho Municipal de Política Cultural.

**Art. 20.** Para habilitar-se a candidatura ao Conselho Municipal de Política Cultural o candidato deverá atender aos seguintes requisitos:

I - Ser maior de 18 anos;

II - Ser morador do município de Ribeirãozinho;

III - Atuar em atividade culturais;

**Parágrafo Único.** O candidato deverá apresentar cópias de documentos que ratifiquem as situações mencionadas no inciso I e II, como: documento de identificação com foto, comprovante de residência ou declaração de residência.

**CAPÍTULO V**

**DA ORGANIZAÇÃO INTERNA**

**Art. 21**. O Conselho Municipal de Política Cultural é composto pelos seguintes órgãos colegiados:

I – Diretoria;

II - Secretaria Executiva;

III – Plenário;

**Art. 22.** A Diretoria, órgão diretivo do Conselho Municipal de Política Cultural é composta pelo Presidente e pelo Vice-Presidente, eleitos por seus pares mediante maioria absoluta de votos, na forma do Regimento.

**Art. 23**. A Secretaria do Conselho Municipal da Política Cultural será exercida por membro eleito mediante maioria absoluta de votos, na forma do Regimento.

**Art. 24.** O Plenário do Conselho Municipal de Política Cultural é o órgão deliberativo máximo, composto pelos Conselheiros Titulares e na ausência destes por seus respectivos Suplentes.

**Art. 25.** O Conselho Municipal de Política Cultural reunir-se-á mensalmente conforme calendário e extraordinariamente sempre que convocado.

**CAPÍTULO V**

**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 26.** O Conselho Municipal de Política Cultural poderá solicitar a colaboração de entidades, pessoas e/ou especialistas para participarem da elaboração de estudos, proferirem palestras ou prestarem os esclarecimentos que se fizerem necessários.

**Art. 27.** O Conselho Municipal de Política Cultural poderá indicar sugestões de alteração de seu Regimento Interno, pelo voto de 2/3 (dois terços) do total de seus membros.

**Art. 28.** Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo em conjunto com o Plenário do Conselho Municipal de Política Cultural no âmbito de sua competência.

**Art. 29.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial revoga-se a Lei nº 165/2001.

**Gabinete do Prefeito do Prefeito Municipal de Ribeirãozinho, Estado de Mato Grosso aos catorze dias do mês de Março de 2023.**

**Ronivon Parreira das Neves Prefeito Municipal**

## PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA

**GABINETE PREFEITO**
**RATIFICAÇÃO (ART. 26 DA LEI Nº 8.666/93)**

**INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO nº 006/2023**

**Processo Adm. nº 134/2023**

**OBJETO: "Contratação de empresa para prestação de serviço durante o período de garantia de fábrica de 100 horas da retroescavadeira JCB 3CX, serie 3174790, Chassi: SOR3CXTTLN3174790, ano 2022 incluindo o fornecimento de peças, acessórios, reposição genuínos e lubrificantes, lotada na Secretaria Municipal de Agricultura".**

**ASSUNTO**: Ratificação do procedimento administrativo. Fundamento: Art. 25, inciso II, da Lei nº 8.666 de 1993. Pronúncia quanto a regularidade.

**RELATÓRIO.**

Sobre os aspectos jurídicos e legais acerca dos procedimentos da Inexigibilidade de Licitação, promovidos pela Comissão permanente de Licitação designada pelo Decreto nº 191 de 2023 (fls. 09), em conformidade com o disposto no inciso XXX do art. 70, da Lei Orgânica do Município c/c art. 26 da Lei nº 8.666 de 1993, ressai que o processo de registro se encontra devidamente instruído com os documentos necessários juntados, parecer jurídico, corroborado ao processo administrativo, opinado favoravelmente pela ratificação do procedimento de Inexigibilidade de Licitação nº 006/2023, que, ratifico seus termos acompanhando-o.

O art. 25, inciso I, da Lei n. 8.666 de 1993, dispõe que é inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição para contratação de serviços técnicos, que assim dispõe:

Art. 25. É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial:

II - para aquisição de materiais, equipamentos, ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, vedada a preferência de marca, devendo a comprovação de exclusividade ser feita através de atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio do local em que realiza a licitação ou obra ou serviço, pelo Sindicato, Federação ou Confederação Patronal, ou, ainda, pelas entidades equivalentes;

Conforme Termo de Referência, confeccionado pela Secretaria da Municipal da Agricultura do Município de Rondolândia/MT, Justificou a presente modalidade de licitação, com a necessidade da revisão obrigatória para cobertura do período de garantia de acordo com o manual do fabricante, mantendo assim o bom funcionamento do equipamento em questão.

Constata-se que o valor estimado global das despesas com o pagamento da manutenção da Retroescavadeira, pela Empresa MAMORÉ MÁQUINAS AGRICOLAS LTDA, CNPJ **nº**19.614.838/0001-01, restou adjudicado o objeto dos "itens 01 e 02", pelo valor global de R$ 1.185,00 (hum mil cento e oitenta e cinco reais), relativo a aquisição de peças e prestação de serviço para realização da Revisão de 100 horas da máquina.

O resultado do procedimento foi publicado nos murais de aviso da Prefeitura e Câmara Municipal no dia 10/03/2023, em atendimento ao disposto no §1º. A, do art. 89 da Lei Orgânica do Munícipio; bem como, encaminhado para o Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios JOM-AMM, meio eletrônico no portal transparência endereço eletrônico www.rondolandia.mt.gov.br.

**DECISÃO.**

O procedimento de Inexigibilidade de Licitação encontra-se registrado sob nº 006/2023, regulamente processado e instruído com os documentos necessários ao registro adequado das despesas, cujos atos da Comissão de Licitação revelam condições favoráveis para a sua ratificação, uma vez que, foram obedecidos os princípios aplicáveis e os ditames da Legislação de Regência sendo, inclusive, no que confirma a opinião da Procuradoria Jurídica, conforme parecer juntado nos autos.

Desta feita RATIFICO, com fundamento no art. 26 da Lei nº 8.666 de 1993, o procedimento de Inexigibilidade de Licitação nº 006/2023 em favor da empresa **MAMORÉ MAQUINAS AGRÍCOLAS LTDA, CNPJ nº 19.614.838/0001-01**, restou adjudicado no valor global de **R$ 1.185,00 (hum mil cento e oitenta e cinco reais)**.

Encaminhe para a Secretaria de fazenda para o devido empenho e, ato continuo, envie para a Procuradoria instrumentalizar o termo de contrato, ultimando as providências.

Publique para que surta seus efeitos.

Rondolândia - MT, 14 de março de 2023.

**José Guedes de Souza**

**Prefeito Municipal**

**DEPARATMENTO DE LICITAÇÕES**
**RETIFICAÇÃO**

**O Departamento de Licitação**, através de sua Agente de Contratação nomeada através do Decreto nº 167/GAB/PMR de 15 de Setembro de 2022, considerando a necessidade da correção do Critério de Julgamento publicado no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, Edição do dia 14 de Março de 2023, ANO XVIII | N° 4.192, pag. 589, Diário Oficial do Estado dia 14/03/2023 nº 28.456 pag. 170 e Protocolo na Câmara do processo licitatório na modalidade **Dispensa de Licitação nº.**

**018/2023**, processado nos autos do Processo Administrativo de nº. 141/2023, cujo Objeto:**"Contratação de Empresa para Prestação de Serviço para Construção de Pavimento em Piso Intertravo e Sistema de Esgotamento Sanitário na Unidade Básica de Saúde."**,

Resolve **RETIFICAR**:

**Onde se Lê:**O julgamento da referida licitação será através do **MENOR PREÇO POR ITEM**.

**Leia-se:**O julgamento da referida licitação será através do **MENOR PREÇO POR GLOBAL**.

Rondolândia - MT, 14 de Março de 2023.

_____

Keila Taiane Nascimento Freire

Agente de Contratação

## PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

### TERMO DE RATIFICAÇÃO N.º 09/2023

DISPENSA DE LICITAÇÃO

O Senhor **JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO**, Prefeito de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, **nos termos do inciso VIII, do art. 24 da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993**. **RATIFICA O PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 09/2023**, com fulcro na decisão administrativa proferida pelo prefeito José Carlos Junqueira de Araújoque autoriza a modalidade de Dispensa de Licitação, diante da situação fática, de acordo com a Lei de Licitações, a contratação a favor da empresa: **CODER COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE RONDONÓPOLIS**, situada na Av. Dr. Paulo de Oliveira, n° 1411, Bairro Cascalhinho, CEP: 78.720-300, Rondonópolis/MT, inscrita no CNPJ: **03.XXX.848/0001-XX.**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE REPARO EM PAVIMENTO NA RUA CRUZ E SOUZA LOCALIZADA NO PARQUE RESIDENCIAL ROSA BORORO, NO MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS – MT.**

**VALOR TOTAL DISPENSA:** R$ 18.226,30 (DEZOITO MIL, DUZENTOS E VINTE E SEIS REAIS, TRINTA CENTAVOS).

Publique-se no átrio desta Prefeitura, no **Diário Oficial do Município – DIORONDON**, no jornal de circulação local **Jornal Estadão,** no **Diário Oficial Eletrônico dos Municípios** e no **Diário Oficial de Contas,** para ciência de todos os interessados observadas as prescrições legais.

Rondonópolis-MT, 13 de março de 2023.

**JOSÉ CARLOS JUNQUEIRA DE ARAÚJO**

Prefeito

### AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 07/2023**

O MUNICÍPIO DE RONDONÓPOLIS, Estado de Mato Grosso, torna público para conhecimento dos interessados, por meio do Pregoeiro e Equipe de Apoio, INFORMA A SUSPENSÃO DO REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE UNIFORMES PARA USO DOS SERVIDORES PÚBLICOS LOTADOS na Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, Secretaria Municipal de Planejamento Coordenação e Controladoria Geral, Secretaria Municipal de Promoção e Assistência Social, Secretaria Municipal de Receita, Secretaria Municipal de Finanças, Secretaria Municipal de Ciência Tecnologia e Inovação, Procuradoria Geral do Município, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Infraestrutura.

O referido pregão eletrônico teria abertura das Propostas: 15/03/2023 às 09h30min (horário de Brasília) abertura essa que está suspensa.

Rondonópolis-MT.14 de março de 2023.

**José Chichorro Rodrigues**

Pregoeiro

### AVISO DE LICITAÇÃO – TOMADA DE PREÇO Nº 17/2023

**TIPO DESTA LICITAÇÃO: "MENOR PREÇO".**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, Estado de Mato Grosso, localizada à Avenida Duque de Caxias, nº 1.000, Bairro Vila Aurora, torna público e oficial para conhecimento dos interessados que por ordem do Exmo. Sr. Prefeito Municipal de Rondonópolis-MT, que através de sua Comissão Permanente de Licitação, realizará a tomada de preço em epígrafe às 09:00 horas do dia 31 (trinta e um) de março de 2023, na sala de licitações da Secretaria Municipal de Administração, a abertura dos envelopes n.º 01 e 02, contendo os documentos de habilitação e proposta comercial, respectivamente, para aquisição do seguinte objeto: "Ampliação do IFMT, localizado na Rua Ananias Martins de Souza, nº 861, bairro Jardim da Mata, no município de Rondonópolis - MT, conforme projeto básico, justificativa de qualificação técnica e justificativa de qualificação econômica-financeira parte integrante do projeto básico encaminhada pela Secretaria Municipal de Infraestrutura anexo ao edital".

Os interessados poderão retirar a pasta contendo o edital completo, na sede da Prefeitura Municipal, no endereço acima citado, mediante apresentação de CD-ROM ou PEN-DRIVE, no horário das *13:00 às 17:00 horas* em dias úteis, ou solicitar através do licitacaorondonopolis@hotmail.com, licitacaorondonopolis@gmail.com ou retirar no site www.rondonopolis.mt.gov.br.

Rondonópolis-MT, 14 de marco de 2023.

**Paula Cristiane Moraes Pereira**

Presidente da Comissão de Licitação

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO OESTE

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
### ADESÃO Nº 04/2023

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 04/2023**

**O Prefeito Municipal de Rosário Oeste/MT**, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista que foram vencidas as formalidades da Lei no 8.666/93, frente ao processo administrativo de contratação direta por Adesão nº 04/2023, originado através do Processo Administrativo nº 04/2023, ***RATIFICA*** a contratação da empresa **CLASSPAD TECNOLOGIA E NEGÓCIOS LTDA,** com sede na Avenida Cem/nº Quadra Módulo M1B, Sala B2, Bairro Terminal intermodal da Serras,Município de Serra, Estado do Espírito Santo, CNPJ nº 02.251.715/0001-42, visando atender as despesas referente a **ADESÃO Á ATA DE REGISTRO DE PREÇOS CIMAG DE Nº 471/2022- PREGÃO ELETRÔNICO DE N°017/2022- PROCESSO DE LICITAÇÃO DE N°028/2022.DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES E NAS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO ATO CONVOCATÓRIO, PARA ATENDER AS NECESSIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL**.

No valor global de **R$ 17.600,00(Dezessete mil e seiscentos reais).** face ao disposto no art. 24, inciso II da Lei n. 8.666/93 e no Decreto nº 9.412 de 19 de junho de 2018, que atualiza os valores das modalidades de licitação de que trata o art. 23 da Lei nº 8.666/1993, traz em seu em seu artigo 1º, inciso II, alínea "a", vez que o processo se encontra devidamente instruído.

Rosário Oeste/MT, 14 de Março de 2023.

**Alex Steves Berto**

Prefeito Municipal

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO CÉU

**RECURSOS HUMANOS**
**PORTARIA N.º 070/2023 DE 14 DE MARÇO DE 2023**

**PORTARIA N.º 070/2023 DE 14 DE MARÇO DE 2023**

**DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE MEMBROS PARA COMISSÃO COORDENADORA DO PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO DE SALTO DO CÉU/MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE SALTO DO CÉU**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

**CONSIDERANDO** a Lei Municipal n. 589, de 26 de julho de 2017, que dispõe sobre a contratação de estagiários no âmbito do Poder Executivo de Salto do Céu/MT, para estudantes matriculados e com frequência efetiva em cursos regulares do ensino médio e superior;

**CONSIDERANDO** a necessidade de se realizar processo seletivo para contratação de estagiários, nos termos do disposto no art. 4º da Lei Municipal n. 589, de 26 de julho de 2017;

**CONSIDERANDO** que a Lei Municipal n. 589, de 26 de julho de 2017 exige o acompanhamento de comissão coordenadora e avaliadora do Processo Seletivo para contratação de estagiários;

**RESOLVE:**

Art.1º - Designar a Comissão de Coordenação e Avaliação do Processo Seletivo para contratação de estagiários com base na Lei Municipal n. 589, de 26 de julho de 2017, que será composta pelos seguintes servidores:

**I – Presidente: FRANKLIN LACERDA RODRIGUES NEVES**

**Cargo: Procurador do Município**

**Matrícula: 10598**

**II – Membro: JOAQUIM MARIA DIAS**

**Cargo: ASSESSOR DE TRIBUTOS E ARRECADAÇÃO**

**Matrícula: 8667**

**III- Membro: Myriam Mychelle Mantay de Oliveira**

**Cargo: GERENTE EM GESTAO DE PESSOAS**

**Matrícula: 9148**

Art. 2º - A presente Comissão terá a responsabilidade do acompanhamento e fiscalização do Processo Seletivo.

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

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Salto do Céu – MT, 14 de Março de 2023.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRE-SE.**

**MAUTO TEIXEIRA ESPÍNDOLA**

**PREFEITO DE SALTO DO CÉU - MT**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**
**RESULTADO**

**RESULTADO DE JULGAMENTO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2023**

**OBJETO:** Seleção de MELHOR PROPOSTA, objetivando a contratação de **PROFESSOR/INSTRUTOR TÉCNICO DE INSTRUMENTO MUSICAL** (CLARINETE, TENORHON, TROMBONE DE VARA, TROMPETE, TROMPINHA, SAXOFONE ALTO E SAXOFONE TENOR); para ministrar aulas aos amantes da música do município de Salto do Céu/MT; por um período de 12 meses; **do tipoMENOR PREÇO/GLOBAL,** conforme discriminado no Termo de Referência **ANEXO I** deste Edital.

**RESULTADO DE JULGAMENTO**

A Prefeitura Municipal de Salto do Céu-MT, através de sua Pregoeira torna público a todos os interessados, cidadãos ou licitantes, que participou do certame licitatório supramencionado a empresa GIDEÃO SANTAS 01776685121 CNPJ: 17.066.255/0001-50 vencedora deste certame com permanência do valor da proposta apresentado inicialmente que é de R$ 30.000,00 (trinta mil reais).

Maiores informações com a CPL.

Salto do Céu – MT, 10 de Março de 2023.

**MARIA INÊS PEREIRA DA SILVA**

- Pregoeira Oficial -

Portaria n° 020/2021

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**
**EXTRATO TERMO ADITIVO**

**TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 009/2020 –** Prestação de Serviços, sendo: ITEM I - Registro de preço para futura e eventual contratação de pessoa jurídica especializada para “Prestação de Serviços em **CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA NA ÁREA PÚBLICA DE SAÚDE** de Salto do Céu-MT”, em conformidade com o **Termo de Referência Anexo I;** pelo período de 12 (doze) meses; conforme especificações contidas no **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I**, do **Pregão Presencial nº 002/2020;** para os fins que especifica. O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo do contrato, este estabelecido nos Itens 4.1 e 4.2 da cláusula quarta do contrato original. **CONTRATADA: SOMAR CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA – ME CNPJ: 31.937.935/0001-22.** Fica prorrogado por mais 12 (doze) meses, ficando vigente até 09/03/2024.

**MARIA INÊS PEREIRA DA SILVA**

Presidente da CPL

**RECURSOS HUMANOS**
**PORTARIA N. º 069/2023 DE 14 DE MARÇO DE 2023**

**PORTARIA N. º 069/2023 DE 14 DE MARÇO DE 2023**

**DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DO FETHAB, E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE SALTO DO CÉU**, Estado de Mato Grosso**, Srº. MAUTO TEIXEIRA ESPÍNDOLA** no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei Municipal nº 576, de 08 de março de 2017, que criou o Conselho Municipal do FETHAB;

**CONSIDERANDO** O Oficio nº016/2023/2023-SEDCS/Conselho Municipal Do FETHAB.

**CONSIDERANDO** que cabe ao Prefeito a indicação e nomeação dos 05 (cinco) representantes do Poder Executivo Municipal;

**CONSIDERANDO** Súmula 473 do STF, A administração pode anular seus próprios atos, quando eivados de vícios que os tornam ilegais, porque deles não se originam direitos; ou revogá-los, por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos, e ressalvada, em todos os casos, a apreciação judicial.

**CONSIDERANDO** que o Conselho Municipal do FETHAB deve ser presidido pelo Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos;

**CONSIDERANDO** o disposto na Ata nº001/2023 do Conselho Municipal Do FETHAB De Salto Do Céu-MT.

**RESOLVE:**

Art. 1º. Nomear Membros do Conselhodo **FETHAB;**

**REPRESENTANTES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS:**

Titular: VALDEIR FRANCISCO DOS SANTOS

Suplente: EDIVALDO DALBEM CLARINDO

**REPRESENTANTES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:**

Titular: JOÃO CORDEIRO DE SOBRAL NETO

Suplente: FRANCIELLE MARRY DA CONCEIÇÃO NEVES

**REPRESENTANTES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL:**

Titular: LEANDRO LOURENÇO DA SILVA

Suplente: RHAINNY KERLLY ROSA COLAÇO

**REPRESENTANTES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSITÊNCIA SOCIAL:**

Titular: ELCI ALVES DA SILVA ESPÍNDOLA

Suplente: MAURIZA COSTA DA SILVA

**REPRESENTANTE DA IGREJA CATÓLICA:**

**Titular:** EDUARDO DA SILVA OLIVEIRA

**Suplente:** RUI ALVES FERREIRA

**REPRESENTANTE DA ASSOCIAÇÃO DOS PRODUTORES RURAIS DE LUA NOVA:**

**Titular:** SYLVIO PINHEIRO DA SILVA

**Suplente:** DALMI CACIANO PONTES

**REPRESENTANTE DA IGREJA EVANGÉLICA:**

**Titular:** NOÉ MONTEIRO DE BARROS

**Suplente:** DORIVAL NEGRINI

**REPRESENTANTE DO SINDICATO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS:**

**Titular:** GILSON FERNANDES DE SOUZA

**Suplente:** CLAUDENICE SOUSA SANTANA

**REPRESENTANTE CONSELHO HABITACIONAL:**

**Titular:** ABIGAIL LOURENÇO RODRIGUES

**Suplente:** CLEIDIONE FERREIRA BRANDOLFO

**REPRESENTANTES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINSTRAÇÃO E PLANEJAMENTO:**

Titular: THAIS SOUZA SILVA

Suplente: VALDEIR APARECIDO BASTOS

**DIRETORIA:**

**Presidente**: VALDEIR FRANCISCO DOS SANTOS

**Vice-Presidente: EDUARDO DA SILVA OLIVEIRA**

Art. 2º. Os membros substitutos cumprirão tão somente o período remanescente do mandato iniciado pelos membros substituídos.

Art. 3º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições ao contrário.

Gabinete do Prefeito Edifício Sede do Poder Executivo em Salto do Céu, 14 de Março de 2023.

REGISTRE – SE, PUBLIQUE – SE E CUMPRA – SE.

**MAUTO TEIXEIRA ESPÍNDOLA**

**PREFEITO MUNICIPAL**

**RECURSOS HUMANOS**
**PORTARIA N.º 068/2023 DE 13 DE MARÇO DE 2023**

**PORTARIA N.º 068/2023 DE 13 DE MARÇO DE 2023**

**CONCEDE INDENIZAÇÃO DE LICENÇA PRÊMIO AO SERVIDOR QUE MENCIONA E, DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE SALTO DO CÉU, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, exaradas no art. 49, inciso IV, da Lei Orgânica do Município, e Art.95, § 4º da Lei 069/93 Estatuto dos Servidores públicos Municipais.

**CONSIDERANDO: o vencimento do período aquisitivo 2010/2015 e o requerimento solicitando a referida indenização Do servidor de que se trata esta Portaria. RESOLVE:**

Art. 1º - Conceder indenização de Licença de Prêmio por Assiduidade ao servidor: **RONALDO LEAL DE OLIVEIRA,** Cargo Efetivo de Guarda Noturno, Órgão Unidade: Sec. Municipal de Obras e Serviços Públicos, referente ao período aquisitivo 2010/2015, referente á 90 dias.

Art. 2º - A Conversão em espécie da Licença Prêmio ora indenizada será concedida em parcela única juntamente com os vencimentos do mês de Março /2023.

Art. 3º. As despesas decorrentes da execução desta Portaria correrão à conta da rubrica orçamentária correspondente da Secretaria acima mencionada, suplementadas se necessário, na forma da legislação específica que disciplina a matéria.

Art. 4º - Está portaria entrará em vigor na data de sua Publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Salto do Céu - MT, 13 de Março de 2023.

REGISTRE – SE, PUBLIQUE – SE E CUMPRA – SE.

**MAUTO TEIXEIRA ESPÍNDOLA**

**PREFEITO**

**RECURSOS HUMANOS**
**CONVOCAÇÃO 005/2023**

**CONVOCAÇÃO 005/2023**

A Prefeitura Municipal de Salto do Céu, Estado de Mato Grosso, com sede e administração na Rua Carlos Laet, n. 11, bairro: Cachoeira em Salto do Céu/MT, neste ato, representada pelo Prefeito Municipal, **Sr. Mauto Teixeira Espíndola,** queno uso de suas atribuições legais, considerando a homologação por meio do Decreto nº 010/2023 de 17 de Fevereiro de 2023 do Processo Seletivo n. 001/2023, para contratação de pessoal por tempo determinado, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público para preenchimento das vagas do quadro temporário da Prefeitura Municipal de Salto do Céu – MT.

Considerando, o item 12.1 do Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado n. 001/2023, o qual permite a convocação de aprovados, desde que respeitados rigorosamente a ordem de classificação.

**RESOLVE:**

Convocar, os candidatos cadastro reserva relacionados no Anexo I,II para que dentro do prazo de 05 dias de acordo com o disposto no item 12.3 do Edital de Abertura do Certame, compareça na sede de administração da Prefeitura de Salto do Céu, ou apresente justificativa da impossibilidade, para mediante apresentação de documentos relacionados no Anexo III, tome posse do Processo Seletivo n. 001/2023.

Cabe observar, que será considerado desistente e, portanto, eliminado, o candidato que não comparecer até a data estabelecida.

**ANEXO I -**

**RELAÇÃO DE CANDIDATOS**

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS FEMININOS**

TEREZA DE PAULA
Recebi dia ___/___/____ Assinatura:_____

CLEIDE APARECIDA DOS SANTOS OLIVEIRA
Recebi dia ___/___/____ Assinatura:_____

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS MASCULINOS**

CLAUBER FERREIRA DE OLIVEIRA
Recebi dia ___/___/____ Assinatura:_____

WANDERSON MIRANDA DA COSTA
Recebi dia ___/___/____ Assinatura:_____

**AGENTE ADMINSTRATIVO**

LAYSA FALCÃO BATISTA
Recebi dia ___/___/____ Assinatura:_____

FÉLIPE GOMES DOS SANTOS NETO
Recebi dia ___/___/____ Assinatura:_____

EDIANE BATISTA FERREIRA
Recebi dia ___/___/____ Assinatura:_____

**GARI**

RENILDA RIBEIRO GOMES
Recebi dia ___/___/____ Assinatura:_____

**ODONTOLOGO**

JONATAS VALDEMIRSON BARROS COELHO
Recebi dia ___/___/____ Assinatura:_____

**AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS – ACE**

LUIZ DOMINGOS DA SILVA
Recebi dia ___/___/____ Assinatura:_____

**RECEPCIONISTA**

ABIGAIL LOURENÇO RODRIGUES
Recebi dia ___/___/____ Assinatura:_____

ANEXO II-

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS

**Deverá ser apresentada as declarações no original e fotocópia dos documentos pessoais autenticados em cartório, que comprove o que segue abaixo:**

**1.** Cédula de Identidade;

**2.** Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Lei (art. 12 e 37, I da CF/88)

**3.** Certidão de Casamento ou Nascimento;

**4.** Cédula de Identidade e CPF do Conjunge (se for o caso);

**5.** Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 14 anos (se for o caso);

**6.** Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF);

**7.** Cartão do PIS/PASEP;

**8.** Comprovante de votação das duas últimas eleições que antecedem a posse;

**9.** Título de Eleitor;

**10.** Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da comarca de Rio Branco-MT ou do domicílio do candidato, de que o mesmo não tenha condenação criminal com trânsito em julgado, ou condenação cível, com trânsito em julgado, que lhe exclua os direitos de participar em concursos públicos de qualquer natureza;

**11.** Certidão Negativa de Débitos para como Município de Salto do Céu.

**12.** Atestado Médico de Aptidão Física e Mental;

**13.** Ter registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se comprovante de quitação de anuidade;

**14.** Certidão de Reservista (quando do sexo masculino);

**15.** Comprovante de Escolaridade;

**16.** Declaração contendo endereço residencial ou comprovante residencial;

**17.** Declaração negativa de acumulo de cargo público;

**18.** Declaração de Disponibilidade da Carga Horária do Cargo;

***19.*** Declaração de não ter sido demitido, nos ultimos 05 (cinco) anos do serviço público por intermedio de Processo Administrativo Disciplinar com a nota *"a bem do serviço público".*

**20.** Declaração de Bens;

**21.** Não ter infringindo as leis que fundamentaram o Edital;

**22.** Providênciar conta sálario no Banco Sicredi do Município e encaminhar o nº da mesma juntamente com os demais documentos ao Departamento de Recursos Humanos desta Prefeitura.

Salto do Céu - MT, 14 de Março de 2023.

_____

**MAUTO TEIXEIRA ESPÍNDOLA**

**PREFEITO**

**DEPARTAMENTO JURIDICO**
**CERTIDÃO DE LOCALIZAÇÃO DE IMÓVEL - N.º 002/2023**

**CONSIDERANDO**, o Requerimento de Certidão, para fins de Descaracterização de Imóvel Rural, proposto pelo Sr. Luiz Antônio Berto;

**CONSIDERANDO**, o Imóvel denominado Fazenda Vista Alegre 2 – Parcela 1, com área de 28,9536ha, situado à Estrada Linha Salto do Céu/MT à Cristianópolis, Boa Esperança S/n, Município de Salto do Céu/MT, CEP: 78270-000, sob a matrícula n.º 1.667, sob o código INCRA/SNCR n.º 9501730140446;

**CONSIDERANDO**, os memoriais descritivos da propriedade, apresentado pelo Sr. Luiz Antônio Berto;

**CONSIDERANDO**, a Lei Municipal n.º 736 de 21 de dezembro de 2022, a qual atualiza as dimensões do perímetro urbano do município de Salto do Céu/MT;

**CONSIDERANDO**, o memorial descritivo anexo à Lei Municipal n.º 736/2022;

**CERTIFICO**, para os devidos fins, que o Imóvel denominado Fazenda Vista Alegre 2 – Parcela 1, com área de 28,9536 ha, Matrícula n.º 1667, de propriedade do Sr. Luiz Antônio Berto, encontram-se inserido em perímetro urbano do Município de Salto do Céu/MT, conforme a Lei Municipal n.º 736 de 21 de dezembro de 2022.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Salto do Céu/MT, 14 de março de 2023.

**MAUTO TEIXEIRA ESPÍNDOLA**

Prefeito Municipal

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM

### EXTRATO DA ATA DE REGISTRO Nº 11/2023

**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO Nº 11/2023**

**PREGÃO PRESENCIAL N° 07/2023 - SRP N° 08/2023**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 89/2023**

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM PODA DE ARVORES ORNAMENTAIS DE PORTE PEQUENO, MÉDIO E GRANDE E REMOÇÃO DOS GALHOS E FOLHAS GERADOS PELAS PODAS DAS ARVORES NO MUNICÍPIO

**EMPRESA REGISTRADA:** S. DE JESUS VALADARES

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM

**VALOR GLOBAL REGISTRADO EM ATA:** R$ 168.000,00 (cento e sessenta e oito mil reais)

**DATA DA ASSINATURA: 14/03/2023**

**VIGÊNCIA: 14/03/2023 a 13/03/2024**

**PROCURADOR JURÍDICO:** ADRIANO BULHOES DOS SANTOS

### AVISO DE RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2023

**AVISO DE RESULTADO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2023**

**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 08/2023**

**Processo Administrativo Licitatório Nº 89/2023**

A Prefeitura Municipal de SANTA CARMEM, através da Pregoeira e equipe de apoio, nomeada através da portaria Nº 24/2023, torna público para conhecimento dos interessados, que na licitação modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL 07/2023 e SRP 08/2023, cujo objeto éREGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM PODA DE ARVORES ORNAMENTAIS DE PORTE PEQUENO, MÉDIO E GRANDE E REMOÇÃO DOS GALHOS E FOLHAS GERADOS PELAS PODAS DAS ARVORES NO MUNICÍPIO.** Com abertura marcada para o dia 14/03/2023 e homologada no dia 14/03/2023, teve como vencedor a empresa:

**S. DE JESUS VALADARES,** cadastrada no CNPJ **43.175.670/0001-51,** por apresentar o valor deR$ 168.000,00 (cento e sessenta e oito mil).

Santa Carmem, 14 de março de 2023.

**MAITÊ SEHNEM**

Pregoeira - Portaria nº 24/2023

### ERRATA DA DISPENSA Nº 84/202

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM**

**ESTADO DE MATO GROSSO**

**ERRATA:** Retificamos que o nº do CNPJ da empresa do termo de ratificação do PROCESSO DE DISPENSA nº 84/2023, publicada no TCE e AMM no dia 13 de março de 2023.

**— ONDE SE LÊ:**

**CNPJ: 09.353.011/0001-20**

**— LER-SE-Á:**

**CNPJ: 47.448.610/0001-16**

**Prefeitura de Santa Carmem, em 14 de março de 2023.**

ÉRICA JEISSIANE BARBOSA CASTANHO

ACOMPANHAMENTO ORÇAMENTARIO

### PORTARIA Nº 73/2023

**PORTARIA Nº 73/2023**

**DATA: 14 de março de 2023.**

**SÚMULA: Nomeia FISCAL e SUPLENTE das Atas de Registros de Preços Nº 11/2023.**

RODRIGO AUDREY FRANTZ, PREFEITO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE SANTA CARMEM, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

ART. 1º- Nomeia aos Senhores: Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos: **Sr. Eloi José Fellini** como FISCAL e **Sr. José Carlos Achiard de Araujo** como SUPLENTE; da Atas de Registros de Preços **Nº 11/2023** firmada com a empresa **S. DE JESUS VALADARES**;referentes ao **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM PODA DE ARVORES ORNAMENTAIS DE PORTE PEQUENO, MÉDIO E GRANDE E REMOÇÃO DOS GALHOS E FOLHAS GERADOS PELAS PODAS DAS ARVORES NO MUNICÍPIO.** Conforme descrição constante no Anexo I – Termo de Referência do Edital de **Pregão Presencial nº 07/2023 – SRP 08/2023**.

ART. 2º- Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL

SANTA CARMEM-MT, 14 de março de 2023.

**RODRIGO AUDREY FRANTZ**

Prefeito Municipal

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO XINGU

### SETOR DE CONTRATOS-LICITAÇÕES EXTRATO DO 3º TERCEIRO TERMO ADITIVO DE VALOR AO CONTRATO Nº 039/2022

MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO XINGU – MT

EXTRATO DO 3º TERCEIRO TERMO ADITIVO DE VALOR AO CONTRATO Nº 039/2022

CONTRATANTE: Município de Santa Cruz do Xingu-MT. CONTRATADA A.Nogueira dos Santos, inscrita no CNPJ sob o número 03.219.599/0001-47, OBJETO: Contratação De Empresa Para Reforma Da Sede Do Cras (Centro De Referência Da Assistência Social) De Santa Cruz Do Xingu-MT. Em decorrência da alteração do projeto que constitui acréscimo no quantitativo, o valor do aditivo é de R$: 20.840,67 (Vinte mil e Oitocentos e Quarenta reais e Sessenta e Sete centavos), correspondente a 11,92%**.**

Joraildes Soares de Sousa

Prefeita Municipal

### SETOR DE CONTRATOS-LICITAÇÕES EXTRATO 1º PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO E REAJUSTE MONETÁRIO AO CONTRATO Nº. 018/2022

MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO XINGU – MT

EXTRATO 1º PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRAZO E REAJUSTE MONETÁRIO AO CONTRATO Nº. 018/2022

CONTRATANTE: Município De Santa Cruz Do Xingu - MT. CONTRATADA: Ômega Tecnologia Da Informação LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 17.468.557/0001-54, Objeto: Constitui objeto do presente instrumento o aditivo de Prazo e Reajuste Monetário ao contrato 018/2022 – o qual versa sobre A Contratação De Pessoa Jurídica Com Fornecimento Exclusivo De Sistema Para Gestão Administrativa Educacional De Santa Cruz Do Xingu - MT, A vigência do presente Contrato terá seu prazo prorrogado de 23

de fevereiro de 2023 até 22 de fevereiro de 2024. O reajuste do valor de acordo com o IPCA é de 5,90%, ficando o valor equivalente a: Valor Anual após reajuste IPCA: R$ 39.826,08.

Joraildes Soares de Sousa

Prefeita Municipal

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO

**GABINETE DO PREFEITO**
**PORTARIA Nº 154/2023 DE 14 DE MARÇO DE 2023.**

**PORTARIA Nº 154/2023**

**DE 14 DE MARÇO DE 2023.**

**SÚMULA: ALTERA PORTARIA Nº 0359 DE 23 DE AGOSTO DE 2022 QUE NOMEIA A COMISSÃO DE ENQUADRAMENTO DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E REMUNERAÇÃO (PCCR) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e;

Considerando o disposto da Lei Complementar nº 082 de 11 de Junho de 2018.

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Altera a composição dos membros da Comissão de Enquadramento do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos servidores públicos da administração geral do município de Santa Rita do Trivelato – MT.

**Presidente**: Marlene Correia Carnelocci, inscrita no CPF nº 571.***.***-34 (Secretária Municipal de Administração);

**Membro: Wanessa Teixeira da Silva**, inscrita no CPF nº 670.***.***-15 (Membro da Procuradoria Jurídica do Município);

**Membro: FERNANDA NALINE**, inscrita no CPF nº 953.***.***.53 (Representante da área de Recursos Humanos);

**Membro**: Alan Reis de Oliveira, inscrito no CPF nº 035.***.***-95 (Representante da Secretaria Municipal de Finanças);

**Membro**: Simone Carneiro da Silva, inscrita no CPF nº 847.***.***-34 (Servidor estável indicado pelos servidores);

**Art. 2º.** A comissão terá a incumbência de elaborar as propostas de atos coletivos de enquadramento e encaminhá-las ao Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, a apreciação, em primeira instância, dos pedidos de reconsideração interpostos face o enquadramento realizado, realizando assim todas as fases do mesmo.

**Art. 3º** - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 4º** - Revoga-se em especial a Portaria nº 038/2023 e demais disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 14 DE MARÇO DE 2023.**

**EGON HOEPERS**

Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

Na data supra

**RECURSOS HUMANOS**
**PROCESSO SELETIVO Nº 001/2023**

**CONVOCAÇÃO E POSSE**

**EDITAL 12/2023 DO PROCESSO SELETIVO 01/2023.**

O Sr. **EGON HOEPERS**, prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, **CONVOCA** os candidatos abaixo, aprovados no **PROCESSO SELETIVO Nº. 001/2023**, realizado no dia 05/02/2023 para comparecer no prazo de 02 (dois) dias após a publicação deste edital na Sede da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato/MT, para apresentar **cópias** dos documentos de habilitação abaixo relacionados para tomar posse no cargo em que foi classificado.

a) Exame Admissional.

b) Cópia da certidão de nascimento dos filhos.

c) Comprovante de escolaridade.

d) Certidão negativa de antecedente criminal.

e) Copia do CPF e RG.

f) Titulo de eleitor e ultimo comprovante de votação.

g) Certidão de nascimento ou casamento.

h) PIS/PASEP.

i) Carteira de trabalho.

j) Comprovante de residência.

k) Cópia do CPF dos dependentes.

l) Documento Militar (sexo masculino).

m) CNH (motoristas e operador de maquinas)

| OPERADOR DE MAQUINAS CAT "C, D OU E" | CLAS |
|---|---|
| ODAIR DA SILVA | 3º |
| JOÃO BATISTA LIANDRO | 4º |

| AGENTE ADMINISTRATIVO | CLAS |
|---|---|
| IGOR DOS SANTOS ARAUJO | 1º |
| RAQUEL FRANÇA DE SOUSA | 2º |

Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, em 14 de Março de 2023.

**EGON HOEPERS**

Prefeito Municipal

**GABINETE DO PREFEITO**
**PORTARIA Nº 153/2023 DE 14 DE MARÇO DE 2023.**

**PORTARIA Nº 153/2023**

**DE 14 DE MARÇO DE 2023.**

**SÚMULA: DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DAS SERVIDORAS PARA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO REFERENTE À TELEFONIA FIXA, TELEFONIA MÓVEL, ENERGISA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O Prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Nomear as servidoras **JOYCE SUAELY AFONSO BARBOSA**, inscrita no CPF nº 973.***.***-91(titular**), MARIA CILENE PEREIRA –** inscrita no CPF **Nº 655.***.***-15** e, **MARIANA JOSEFA DE SOUZA,** inscrita no CPF **Nº** 013.***.***-13, ambas (suplente) dos **CONTRATOS:**

**CONTRATOS Nº 090/2022 TELEFONIA MOVEL** – Detentora **TIM – S.A, CNPJ nº 02.421.421/0001-11;**

**CONTRATO DE TELEFONIA FIXA** – Detentora OI S.A – EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL devidamente cadastrada no CNPJ nº 76.535.764/0001-43;

**CONTRATO COM PODER PUBLICO EMT** – ENERGISA MATO GROSSO – DISTRIBUIDORA DE ENERGIA.

**Art. 2º.** *A presente Portaria retroage seus efeitos a data de 01 de março de 2023.*

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

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 14 DE MARÇO DE 2023.**

**EGON HOEPERS**

**PREFEITO MUNICIPAL**

Registre-se e Publique-se

Na data supra

**RECURSOS HUMANOS**
**PROCESSO SELETIVO Nº 002/2022**

**E POSSE**

**EDITAL 25/2022 DO PROCESSO SELETIVO 02/2022.**

O Sr. **EGON HOEPERS**, prefeito Municipal de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, **CONVOCA** os candidatos abaixo, aprovados no **PROCESSO SELETIVO Nº. 002/2022**, realizado no dia 24/07/2022 para comparecer no prazo de 02 (dois) dias após a publicação deste edital na Sede da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato/MT, para apresentar **cópias** dos documentos de habilitação abaixo relacionados para tomar posse no cargo em que foi classificado.

a) Exame Admissional.

b) Cópia da certidão de nascimento dos filhos.

c) Comprovante de escolaridade.

d) Certidão negativa de antecedente criminal.

e) Copia do CPF e RG.

f) Titulo de eleitor e ultimo comprovante de votação.

g) Certidão de nascimento ou casamento.

h) PIS/PASEP.

i) Carteira de trabalho.

j) Comprovante de residência.

k) Cópia do CPF dos dependentes.

l) Documento Militar (sexo masculino).

m) CNH (motoristas e operador de maquinas)

| AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | CLAS |
|---|---|
| MARIA MIKAELLE DE OLIVEIRA SANTOS | 8º |

Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, em 14 de Março de 2023.

_____

**EGON HOEPERS**

**PREFEITO MUNICIPAL**

**FINANÇAS**
**DECRETO Nº 005/202**

# Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato-MT

Av. Flávio Luiz, nº 2201 – Centro
CEP 78453.000
**CNPJ – 04.205.596/0001-17**

## DECRETO Nº 005/2023

**Súmula: Abre Crédito suplementar**

**NO VALOR QUE MENCIONA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS:**

O Poder Executivo Municipal de SANTA RITA DO TRIVELATO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o contido na Lei Municipal 753/2022, e em consonância com a Lei Federal 4320/64.

## DECRETA

Suplemantações - Art. 1º. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir Crédito Adicional Suplementar em conformidade com o inciso I do artigo 41, da Lei 4.320/64 para reforço de dotações já consignadas no Orçamento vigente, conforme segue:

**Órgão: 02 - GABINETE DO PREFEITO**
**Unidade: 001 - GABINETE DO PREFEITO - GAPRE**

**Anulação parcial ou total de dotação**

| | | |
|---|---|---|
| Cód. red.: 31 | 02.001.04.122.0002.2002.3.3.90.93.1.500.0000000 Indenizações e Restituições<br>Recursos não Vinculados de Impostos | 100.000,00 |
| | **Sub-Total:** | **100.000,00** |

**Órgão: 06 - SEC. SAUDE**
**Unidade: 002 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - FMS**

**Anulação parcial ou total de dotação**

| | | |
|---|---|---|
| Cód. red.: 223 | 06.002.10.122.0023.2031.3.3.71.70.1.602.0000800 Rateio pela Participação em Consórcio Público<br>Recurso recebido para enfrentamento do Coronavírus | 2.300,00 |
| Cód. red.: 337 | 06.002.10.303.0021.2024.3.3.71.70.1.500.1002000 Rateio pela Participação em Consórcio Público<br>Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde | 89.000,00 |
| | **Sub-Total:** | **91.300,00** |

**Órgão: 07 - SEC. EDUCACAO E CULTURA**
**Unidade: 002 - FUNDO MUNICIPAL DA EDUCACAO E CULTURA**

**Anulação parcial ou total de dotação**

| | | |
|---|---|---|
| Cód. red.: 409 | 07.002.12.361.0006.2051.3.3.90.39.1.500.1001000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica<br>Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino | 116.000,00 |
| Cód. red.: 420 | 07.002.12.361.0006.2055.3.3.90.30.1.500.1001000 Material de Consumo<br>Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino | 100.000,00 |
| | **Sub-Total:** | **216.000,00** |

**Órgão: 07 - SEC. EDUCACAO E CULTURA**
**Unidade: 004 - FUNDO DE MANUT. DA EDUC. BASICA - FUNDEB 30**

**Anulação parcial ou total de dotação**

| | | |
|---|---|---|
| Cód. red.: 511 | 07.004.12.365.0006.2058.3.1.90.11.1.540.0000000 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil<br>Transferências do FUNDEB Impostos e Transferências de Impostos | 20.000,00 |
| | **Sub-Total:** | **20.000,00** |

**Órgão: 08 - SEC. ASSISTENCIA SOCIAL**
**Unidade: 001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**

**Anulação parcial ou total de dotação**

| | | |
|---|---|---|
| Cód. red.: 542 | 08.001.08.122.0002.2061.3.1.90.04.1.500.0000000 Contratação por Tempo Determinado<br>Recursos não Vinculados de Impostos | 56.228,90 |
| Cód. red.: 554 | 08.001.08.122.0002.2061.3.3.90.39.1.500.0000000 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica<br>Recursos não Vinculados de Impostos | 80.000,00 |
| | **Sub-Total:** | **136.228,90** |

**Órgão: 09 - SEC. DESENVOLVIMENTO ECONOMICO E MEIO AMBIENTE**
**Unidade: 001 - SEC MUNICIPAL DE DES. ECONOMICO E MEIO AMBIENTE**

**Anulação parcial ou total de dotação**

| | | |
|---|---|---|
| Cód. red.: 624 | 09.001.04.122.0002.2073.3.1.90.94.1.500.0000000 Indenizações e Restituições Trabalhistas<br>Recursos não Vinculados de Impostos | 400,00 |
| | **Sub-Total:** | **400,00** |
| | **Total Parcial Suplementado:** | **563.928,90** |

Redução - Art. 2º Para cobertura do Credito Adicional Suplementar do Artigo 1º, serão utilizados recursos provenientes de Anulação Total ou Parcial de dotações em conformidade com o Parágrafo 1º inciso III do artigo 43, da Lei 4.320/64

**Órgão: 02 - GABINETE DO PREFEITO**
**Unidade: 001 - GABINETE DO PREFEITO - GAPRE**

# Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato-MT

Av. Flávio Luiz, nº 2201 – Centro
CEP 78453.000
**CNPJ – 04.205.596/0001-17**

**Anulação parcial ou total de dotação**

| | | |
|---|---|---|
| Cód. red.: 19 | 02.001.04.122.0002.2002.3.1.90.11.1.500.0000000 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil<br>Recursos não Vinculados de Impostos | 100.000,00 |
| | **Sub-Total:** | **100.000,00** |

**Órgão: 06 - SEC. SAUDE**
**Unidade: 002 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - FMS**

**Anulação parcial ou total de dotação**

| | | |
|---|---|---|
| Cód. red.: 321 | 06.002.10.302.0020.2034.3.3.71.70.1.500.1002000 Rateio pela Participação em Consórcio Público<br>Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde | 91.300,00 |
| | **Sub-Total:** | **91.300,00** |

**Órgão: 07 - SEC. EDUCACAO E CULTURA**
**Unidade: 002 - FUNDO MUNICIPAL DA EDUCACAO E CULTURA**

**Anulação parcial ou total de dotação**

| | | |
|---|---|---|
| Cód. red.: 408 | 07.002.12.361.0006.2051.3.3.90.30.1.500.1001000 Material de Consumo<br>Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino | 81.000,00 |
| Cód. red.: 410 | 07.002.12.361.0006.2052.3.3.90.30.1.550.0000000 Material de Consumo<br>Transferência do Salário Educação | 35.000,00 |
| | **Sub-Total:** | **116.000,00** |

**Órgão: 07 - SEC. EDUCACAO E CULTURA**
**Unidade: 004 - FUNDO DE MANUT. DA EDUC. BASICA - FUNDEB 30**

**Anulação parcial ou total de dotação**

| | | |
|---|---|---|
| Cód. red.: 489 | 07.004.12.361.0006.2042.3.3.90.30.1.540.0000000 Material de Consumo<br>Transferências do FUNDEB Impostos e Transferências de Impostos | 70.000,00 |
| Cód. red.: 503 | 07.004.12.365.0006.2057.3.3.90.30.1.540.0000000 Material de Consumo<br>Transferências do FUNDEB Impostos e Transferências de Impostos | 30.000,00 |
| Cód. red.: 516 | 07.004.12.365.0006.2058.3.3.90.30.1.540.0000000 Material de Consumo<br>Transferências do FUNDEB Impostos e Transferências de Impostos | 20.000,00 |
| | **Sub-Total:** | **120.000,00** |

**Órgão: 08 - SEC. ASSISTENCIA SOCIAL**
**Unidade: 001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**

**Anulação parcial ou total de dotação**

| | | |
|---|---|---|
| Cód. red.: 543 | 08.001.08.122.0002.2061.3.1.90.11.1.500.0000000 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil<br>Recursos não Vinculados de Impostos | 56.228,90 |
| Cód. red.: 562 | 08.001.08.244.0008.1051.4.4.90.52.1.665.0000000 Equipamentos e Material Permanente<br>Transferências de Convênios e Instrumentos Congêneres vinculados à Assistência Social | 80.000,00 |
| | **Sub-Total:** | **136.228,90** |

**Órgão: 09 - SEC. DESENVOLVIMENTO ECONOMICO E MEIO AMBIENTE**
**Unidade: 001 - SEC MUNICIPAL DE DES. ECONOMICO E MEIO AMBIENTE**

**Anulação parcial ou total de dotação**

| | | |
|---|---|---|
| Cód. red.: 622 | 09.001.04.122.0002.2073.3.1.90.11.1.500.0000000 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil<br>Recursos não Vinculados de Impostos | 400,00 |
| | **Sub-Total:** | **400,00** |
| | **Total Parcial Reduzido:** | **563.928,90** |

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

SANTA RITA DO TRIVELATO - MT, 10 de janeiro de 2023

EGON HOEPERS
CPF: 100.605.709-97
Prefeito



ÁGILIBlue Contabilidade - Ágili Software Brasil

**GABINETE DO PREFEITO**
**PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO**
**CONTRATO 121/2022 122/2022 123/2022 124/2022**

**PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO CONTRATO 121/2022 - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 056/2021-** PREGÃO PRESENCIAL Nº 049/2021 – REGISTRO DE PREÇOS

**CONTRATANTE**: Município de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso EMPRESA CONTRATADA**ORIGINAL COMERCIO E SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob nº 05.774.463/0001-24,; VIGÊNCIA: 06/02/2023 ATÉ 06/06/2023; O objeto do presente contrato: **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA PARA ATENDER TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO TRIVELATO/MT.**

**PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO CONTRATO 122/2022 - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 057/2021-** PREGÃO PRESENCIAL Nº 049/2021 – REGISTRO DE PREÇOS

**CONTRATANTE**: Município de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso EMPRESA CONTRATADA**CYAN PAPELARIA E MAT. DE INF. EIRELI**, inscrita no CNPJ sob nº. 20.357.366/0001-20,; VIGÊNCIA: 06/02/2023 ATÉ 06/06/2023; O objeto do presente contrato: **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA PARA ATENDER TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO TRIVELATO/MT.**

**PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO CONTRATO 123/2022 - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 058/2021-** PREGÃO PRESENCIAL Nº 049/2021 – REGISTRO DE PREÇOS

**CONTRATANTE**: Município de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, EMPRESA **CONTRATADAMATHIC DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS DE LIMPEZA HIGIENE E ESCRITORIO EIRELI**, inscrita no CNPJ sob nº 33.955.893/0001-88,; VIGÊNCIA**:** 06/02/2023 ATÉ 06/06/2023; O objeto do presente contrato: **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA PARA ATENDER TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO TRIVELATO/MT.**

**PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO CONTRATO 124/2022 - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 059/2021-** PREGÃO PRESENCIAL Nº 049/2021 – REGISTRO DE PREÇOS

**CONTRATANTE**: Município de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, EMPRESA **CONTRATADAN. CARRER EIRELI**, inscrita no CNPJ sob nº 33.105.231/0001-19,; VIGÊNCIA: 06/02/2023 ATÉ 06/06/2023; O objeto do presente contrato: **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA PARA ATENDER TODAS AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO TRIVELATO/MT.**

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA

**LICITAÇÃO E COMPRAS**
**RESULTADO DE JULGAMENTO PROCESSO PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2023**

**RESULTADO DE JULGAMENTO**

**PROCESSO PREGÃO PRESENCIAL Nº 16/2023**

**MODALIDADE REGISTRO DE PREÇO**

O MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA Estado de Mato Grosso, por intermédio de seu Pregoeiro ADMILSON DOS SANTOS GOMES designado pela Portaria nº 02/GP/2023 de 06/01/2023, torna público o resultado final do processo supra citado, cujo objeto é: **Registro de Preços para Eventual Contratação de empresa para a realização de serviços de manutenção corretiva e preventiva em diversos prédios públicos (verificar/consertar funcionamento de instalações hidráulicas, reparar trincas e rachaduras, pinturas de paredes internas e externas, reparos no telhado e afins) para atender diversas secretarias deste município.** O Pregoeiro decide declarar vencedora do certame as empresas: **AILAN ANTONIO GONÇALVES (AYLAN PINTURAS & REFORMAS )CNPJ Nº 41.011.705/0001-91** vencedor do LOTE 02 com valor total de R$ 100.009,07 (cem mil e nove reais e sete centavos) e a empresa **JG CONSTRUÇÃO E REFORMA) CNPJ Nº 41.834.460/0001-00** para o lote 01 com valor total de R$ 250.671,00(duzentos e cinquenta mil seiscentos e setenta e um reais) e a empresa **JOSE LUIZ ALVES DA SILVA (SERRALHERIA MATO GROSSO) CNPJ:25.069.478/0001-07** para o lote 04 com valor total de R$ 50.332,00( cinquenta mil trezentos e trinta e dois reais) e a empresa **GERNELIO DE SOUSA MARTINS (GM SERRALHERIA) CNPJ Nº 31.908.143/0001-20** para o lote 04 com valor total de R$ 50.000,00( cinquenta mil reais),Não havendo interposição de recurso, o objeto da licitação será adjudicados aos classificados conforme acima mencionado. fone 66-84051526 e-mail licitacao@santaterezinha.mt.gov.br Santa Terezinha – MT, 14 de março de 2023. ADMILSON S. GOMES-pregoeiro oficial.

**LICITAÇÃO E COMPRAS**
**AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 21/2023**

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 21/2023

Encontra-se aberta, no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Santa Terezinha – MT, localizada na rua 25 s/nº a LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL, Tipo Menor Preço por Item, com a finalidade de selecionar propostas para: **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE COMBUSTIVEIS (OLEO DIESEL COMUM, OLEO DIESEL S 10, GASOLINA COMUM E ALCOOL COMUM, ÓLEOS LUBIFICANTES, FLUIDOS, GÁS DE COZINHA, PARA AS SECRETARIAS EM GERAL.** Cujas especificações detalhadas encontram-se em anexo acompanhando o edital da licitação. A licitação será regida pelas Leis Federais nº 8.666/93, nº 10.520 e demais legislação pertinente. **A abertura desta licitação ocorrerá no dia 24/03/2023 às 09:00 horas, (horário de Brasília) no departamento de Licitações e Contratos.** O Edital completo poderá ser obtido pelos interessados, de segunda a sexta-feira no horário de 08:00 às 12:00 das 14:00 as 18:00 horas ou solicitado pelo e-mail licitacao@santaterezinha.mt.gov.br fone:66-98405-1526.Santa Terezinha/MT, 14 de março de 2023. ADMILSON DOS SANTOS GOMES-Pregoeiro oficial

**LICITAÇÃO E COMPRAS**
**EXTRATO DA ATA REGISTRO DE PREÇO Nº 07/2023**

**EXTRATO DA ATA REGISTRO DE PREÇO Nº 07/2023**

**PROCESSO LICITATÓRIO 01/2023 PREGÃO ELETRÔNICO 10/2023**

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA-MT

**CNPJ Nº** 15.031.669/0001-18

**CONTRATADA: STAR PRODUTOS E COMERCIO LTDA,**

**CNPJ: 46.153.320/0001-82**

**OBJETO:** O presente Pregão Eletrônico tem por objeto o **Registro de preços para futura e eventual aquisição de parque infantil (playground),** conforme especificado no anexo I – Termo de referência deste edital. conforme convenio estadual com a secretaria de estado de educação(SEDUC) termo de convenio Nº 1110/2022 ,

| LOTE 01 | DESCRIÇÃO | FABRICANTE | QTD | UND | UNIT | TOTAL R$ |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 I | **PARQUE IV** | | 01 | UND | **58.314,35** | **58.314,35** |
| 2 | **CASINHA BONECA** | | 01 | UND | **4.888,13** | **4.888,13** |
| 3 | **TÚNEL LÚDICO** | | 01 | UND | **1.930,51** | **1.930,51** |
| 4 | **ESCORREGADOR COM BALANÇO** | | 01 | UND | **1.704,24** | **1.704,24** |
| 5 | **ESCORREGADOR PEQUENO** | | 01 | UND | **1.225,97** | **1.225,97** |
| 6 | **ESCORREGADOR GRANDE** | | 02 | UND | **1.724,88** | **3.449,76** |
| 7 | **PLAYGROUND I** | | 01 | UND | **7.539,84** | **7.539,84** |
| 8 | **PLAYGROUND II** | | 01 | UND | **5.493,84** | **5.493,84** |
| 9 | **GIRA-GIRA 3 LUGARES -** | | 01 | UND | **1.806,83** | **1.806,83** |
| 10 | **GANGORRA 3 LUGARES** | | 02 | UND | **612,18** | **1.224,36** |

VIGÊNCIA: 14/03/2023 a 14/03/2024

O valor global do referido Contrato é de R$ 87.577,83 (oitenta e sete mil quinhentos e setenta e sete reais e oitenta e três centavos)

Santa Terezinha – MT, 14 de março de 2023.

**THIAGO CASTELLAN RIBEIRO**

Prefeito Municipal-Contratante.

**LICITAÇÃO E COMPRAS**
**EXTRATO DO CONTRATO Nº 13/2023**

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 13/2023**

**CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA-MT

**CNPJ Nº** 15.031.669/0001-18

**CONTRATADA: STAR PRODUTOS E COMERCIO LTDA,**

**CNPJ: 46.153.320/0001-82**

**OBJETO:** O presente Pregão Eletrônico tem por objeto o **Registro de preços para futura e eventual aquisição de parque infantil (playground),** conforme especificado no anexo I – Termo de referência deste edital. conforme convenio estadual com a secretaria de estado de educação(SEDUC) termo de convenio Nº 1110/2022 , conforme especificação e quantidades descritas no Anexo 08.

VIGÊNCIA: 14/03/2023 a 14/03/2024

O valor global do referido Contrato é de R$ 87.577,83 (oitenta e sete mil quinhentos e setenta e sete reais e oitenta e três centavos)

Santa Terezinha – MT, 14 de março de 2023.

**THIAGO CASTELLAN RIBEIRO**

Prefeito Municipal-Contratante.

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**
**PORTARIA 058/2023**

***PORTARIA 058/2023***

***DE 07 DE MARÇO DE 2023.***

***"Dispõe sobre a concessão de Licença Prêmio e dá outras providencias".***

***THIAGO CASTELLAN RIBEIRO***, Prefeito Municipal de Santa Terezinha, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais conferidas na Lei Orgânica Municipal,

**R E S O L V E**:

**Artigo 1º** - Conceder 90(dias) de Licença Prêmio ao senhor **ROSIMAR LIMA FREITAS**, portador do CPF nº 223.091.792-72 e RG nº 954077 SSP/MT, servidor público municipal, matricula nº 040, cargo público de Professor, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, retroativo ao período aquisitivo de 2012 a 2017.

**Artigo 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 01/03/2023.

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

***Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.***

**Gabinete do Prefeito em, 07 de março de 2.023.**

***THIAGO CASTELLAN RIBEIRO***

***Prefeito de Santa Terezinha-MT***

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**
**EDITAL DE CONVOCAÇÃO 006/GP/2.023**

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO 006/GP/2.023**

**DE 28 DE FEVEREIRO DE 2.023.**

***"Dispõe sobre a convocação de candidatos aprovados no Processo Seletivo, Edital 001/2.023/SMEC/MT".***

**O Prefeito do Município de Santa Terezinha, Estado de Mato Grosso, Sr. THIAGO CASTELLAN RIBEIRO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, considerando o resultado final do Processo Seletivo desta Prefeitura, nos termos do Edital de Processo Seletivo nº 001/2023.**

**C O N V O C A:**

**Artigo 1º -** Ficam convocados os candidatos relacionados no **ANEXO I** deste edital, a comparecerem a esta Prefeitura, junto ao Departamento de Recursos Humanos de acordo com o estatuto dos servidores Públicos Municipais de Santa Terezinha-MT, para assumir seu respectivo cargo, no período de 5 (cinco) dias uteis a partir da publicação deste.

**Parágrafo Primeiro**: O candidato que, por qualquer motivo, não se apresentar para a posse no prazo de que trata o subitem anterior perderá o direito à vaga, sendo convocado outro candidato aprovado, respeitando a ordem de classificação.

**Parágrafo Segundo** - Os Candidatos Convocados deverão apresentar no ato do contrato cópia simples dos documentos abaixo relacionados

**a).** Cédula de Identidade comprovando a idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos.

**b)**. Certidão de Casamento ou Nascimento.

**c)**. Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF/MF).

**d)**. Cartão do PIS/PASEP (se for o caso).

**e)**. Título de Eleitor.

**f)**. Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da comarca do domicílio dos últimos cinco anos, relativa à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais (com trânsito em julgado).

**g)**. Registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se comprovante de quitação de anuidade e certidão de regularidade.

**h)**. Certidão de Reservista (quando do sexo masculino).

**i)**. Declaração contendo endereço residencial.

**j)**. Comprovante de Escolaridade. Os diplomas de conclusão de cursos deverão ser expedidos por instituição oficial reconhecida. Será aceita certidão de conclusão de curso, desde que acompanhado do histórico escolar.

**l)**. Declaração negativa de acúmulo de cargo público.

**m)**. Declaração de Bens.

**n)**. Declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária de seu cargo a qual exercerá sua função.

**o)**. Não ter infringindo as leis que fundamentaram este Edital.

**p)**. O candidato que, por qualquer motivo, não se apresentar para a posse no prazo de que trata o subitem anterior perderá o direito à vaga, sendo convocado outro candidato aprovado, respeitando a ordem de classificação.

**q).** Comprovante de Vacinação contra COVID 19.

**r)** Carteira de Habilitação (CNH) tipo “D”

**Artigo 2º** - Os candidatos convocados estão relacionados no **ANEXO I** deste Edital de Convocação.

**Artigo 3º** - Este **EDITAL DE CONVOCAÇÃO** entra em vigor na data de sua publicação.

**Artigo 4º** - Revogando-se às disposições em contrário.

**Gabinete do Prefeito, 28 de fevereiro de 2.023.**

**THIAGO CASTELLAN RIBEIRO**

**Prefeito de Santa Terezinha - MT**

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AFONSO

### EDITAL RESUMIDO

**AVISO DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/2023**

**COM REGISTRO DE PREÇO**

O Município de Santo Afonso, Estado de Mato Grosso,neste ato representado por sua PREGOEIRA Oficial, torna público aos interessados, que irá realizar procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL COM REGISTRO DE PREÇO**, **TIPO MENOR PREÇO POR ITEM**, de conformidade com a Lei Federal nº 10.520/2002, bem como subsidiariamente as normas constantes da Lei Federal 8.666/93, e suas modificações, no **DIA 27 DE MARÇO DE 2023, ÀS 08h00m (horário local)**, na Prefeitura Municipal de Santo Afonso/MT localizado à Rua Pedro Álvares Cabral, 155- Centro- Santo Afonso – MT, com a finalidade de receber os envelopes contendo proposta de preço e documentos de habilitação pertinentes à **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA E MATERIAL DE CONSUMO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SANTO AFONSO – MT.** Os interessados poderão retirar o edital completo no endereço acima citado em dias úteis, das 07h às 11h00 e das 13h às 17h00 (horário local), ou pelo site do município, https://www.santoafonso.mt.gov.br

**Santo Afonso – MT, 14 de Março de 2023.**

**Roseane Dias da Silva**

**Pregoeira Oficial**

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE LEVERGER

### PORTARIA 040/GP/2023

**PORTARIA 040/GP/2023**

**DESIGNAR O FISCAL DO CONTRATO Nº 027/2023**

A PREFEITA **FRANCIELI MAGALHÃES DE ARRUDA VIEIRA PIRES, no uso de suas atribuições legais;**

**RESOLVE:**

Art. 1º - Designar o servidor **NELSON RIBEIRO BATISTA NETO,** designado pela Secretaria Municipal de Governo, para exercer o encargo de Fiscal do Contrato 027/2023 da Concorrência 001/2023 firmado pelo Município de Santo Antônio de Leverger-MT.

**OBJETO: A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUTAR A PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA NO ASSENTAMENTO NOSSA SENHORA DA APARECIDA DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DE LEVERGER-MT.**

**CONTRATADA: P2 ENGENHARIA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o Nº 36.402.265/0001-63.

Registra-se, Publica-se, Cumpra-se.

Santo Antônio de Leverger-MT, 09 de Março de 2023.

_____

**Francieli Magalhães de Arruda Vieira Pires**

**Prefeita Municipal**

### PORTARIA 042/GP/2023

**PORTARIA 042/GP/2023**

**DESIGNAR O FISCAL DO CONTRATO Nº 028/2023**

A PREFEITA **FRANCIELI MAGALHÃES DE ARRUDA VIEIRA PIRES, no uso de suas atribuições legais;**

**RESOLVE:**

Art. 1º - Designar a servidora **LEDA CRISTINA VITAL,** designada pela Secretaria Municipal de Fazenda, para exercer o encargo de Fiscal do Contrato 028/2022 do Convite 006/2023, firmado pelo Município de Santo Antônio de Leverger-MT.

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE ESPECIALIZADOS EM CONSULTORIA TRIBUTÁRIA PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE LEVERGER-MT.**

**CONTRATADA: NG FERNANDES CONTABILIDADE ASSESSORIA E GESTAO EMPRESARIAL**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 30.081.732/0001-14.

Registra-se, Publica-se, Cumpra-se.

Santo Antônio de Leverger-MT, 10 de Março de 2023.

_____

**Francieli Magalhães de Arruda Vieira Pires**

**Prefeita Municipal**

**EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 022/2022.**

**EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 022/2022.**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE LEVERGER, POR MEIO DA PREFEITA MUNICIPAL SENHORA FRANCIELI MAGALHÃES DE ARRUDA VIEIRA PIRES, TORNA-SE PÚBLICO **O EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO N° 022/2022** PARA O SEGUINTE OBJETO:

**O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM COMO OBJETO A PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO, FIRMADO ENTRE AS PARTES, COM PRORROGAÇÃO DE 12 (DOZE) MESES.**

CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE LEVERGER-MT,** no inscrito CNPJ n.º 03.507.555/0001-12.

CONTRATADA: **BENEDITO JORCY DE ARRUDA COSTA 60374152187**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o Nº 38.077.946/0001-29

DATA DE ASSINATURA: **10/03/2023.**

VIGÊNCIA DO CONTRATO: **12 (doze) meses**

.

Santo Antônio do Leverger –MT, 10 de Março de 2023.

**Francieli Magalhães de Arruda Vieira Pires**

**Prefeita Municipal.**

---

**EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 006/2021.**

**EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 006/2021.**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE LEVERGER, POR MEIO DA PREFEITA MUNICIPAL SENHORA FRANCIELI MAGALHÃES DE ARRUDA VIEIRA PIRES, TORNA-SE PÚBLICO **O EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO DO CONTRATO N° 006/2021** PARA O SEGUINTE OBJETO:

**O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM COMO OBJETO A PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO, FIRMADO ENTRE AS PARTES, COM PRORROGAÇÃO DE 12 (DOZE) MESES.**

CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE LEVERGER-MT,** no inscrito CNPJ n.º 03.507.555/0001-12.

CONTRATADA: **LIBRA SERVIÇOS CORPORATIVOS LTDA ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.19.430.120/0001-57.

DATA DE ASSINATURA: **10/03/2023.**

VIGÊNCIA DO CONTRATO: **12 (doze) meses**

.

Santo Antônio do Leverger –MT, 10 de Março de 2023.

**Francieli Magalhães de Arruda Vieira Pires**

**Prefeita Municipal.**

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS**
**EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE AUDIENCIA PUBLICA**

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE AUDIENCIA PUBLICA**

A prefeitura Municipal de Santo Antônio de Leverger – MT, de acordo com o Parágrafo único do artigo 09 4º da lei 101/2.000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, convoca toda a população, associações de Bairros, entidades representativas da sociedade e demais interessados do município a participarem da audiência pública para apresentação e avaliação do cumprimento das metas fiscais relativa ao relatório de gestão fiscal do 3º Quadrimestre/2022, a ser realizada no dia 20 de Março de 2023, com início às 08:00 horas nas dependências da câmara Municipal de Santo Antônio de Leverger, situado na Avenida Santo Antônio, Bairro Centro, Santo Antônio de Leverger – MT.

Santo Antônio de Leverger - MT, 13 de Março de 2023.

_____

**MANOEL VICTOR DA COSTA CAMPOS**

CONTADOR SPDE

---

**PORTARIA 043/GP/2023**

**PORTARIA 043/GP/2023**

**DESIGNAR O FISCAL DO CONTRATO Nº 029/2023**

A PREFEITA**FRANCIELI MAGALHÃES DE ARRUDA VIEIRA PIRES, no uso de suas atribuições legais;**

**RESOLVE:**

Art. 1º - Designar oSr°.**Adilson Davanso**, designado pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, para exercer o encargo de Fiscal do Contrato 029/2023, firmado pelo Município de Santo Antônio de Leverger-MT.

**OBJETO: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de locação de caminhão tipo prancha e máquinas pesadas para atender a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos de Santo Antônio de Leverger.**

**CONTRATADA: DIMAS HUMBERTO DAVOGLIO ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o Nº 15.484.203/0001-78.

Registra-se, Publica-se, Cumpra-se.

Santo Antônio de Leverger-MT, 13 de Março de 2023.

_____

**Francieli Magalhães de Arruda Vieira Pires**

**Prefeita Municipal**

---

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 028/2023**

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 028/2023**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO 021/2022**

**CONVITE Nº 006/2023**

**Á PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE LEVERGER**, POR MEIO DA PREFEITA MUNICIPAL SENHORA **FRANCIELI MAGALHÃES DE ARRUDA VIEIRA PIRES**, TORNA-SE PÚBLICO O EXTRATO DO CONTRATO N° 028/2023 PARA O SEGUINTE OBJETO: "**CONTRATAÇÃO DE ESPECIALIZADOS EM CONSULTORIA TRIBUTÁRIA PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE LEVERGER-MT".**

CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE LEVERGER-MT** CGC/MF sob o n.º 03.507.555/0001-12.

CONTRATADA: **NG FERNANDES CONTABILIDADE ASSESSORIA E GESTAO EMPRESARIAL**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 30.081.732/0001-14.

Valor Mensal: R$ 11.990,00 (onze mil e novecentos e noventa reais).

Secretaria Municipal de Fazenda Dotação: 04.123.0027.2110

Natureza de Despesa: 33.90.39.00.00

Fonte: 15000000000

DATA DE ASSINATURA: 10/03/2023

DATA DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses

Santo Antônio de Leverger–MT, 10 de março de 2023.

**FRANCIELI MAGALHÃES DE ARRUDA VIEIRA PIRES**

**PREFEITA MUNICIPAL**

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 027/2023**

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 027/2023**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO 026/2023**

**ADESÃO Nº 008/2023**

**Á PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE LEVERGER**, POR MEIO DA PREFEITAMUNICIPAL SENHORA**FRANCIELI MAGALHÃES DE ARRUDA VIEIRA PIRES**, TORNA-SE PÚBLICO O EXTRATO DO CONTRATO N° 026/2023PARA O SEGUINTE OBJETO: "**AQUISIÇÃO E FORNECIMENTO DE RECURSOS RECREATIVOS E PEDAGÓGICOS, (JOGOS E BRINQUEDOS ESPUMADOS E MOBILIÁRIO INFANTIL)".**

| ITEM | Material | DESCRIÇÃODOITEM | UNIDADE | QUANT. | VL. UNIT | VL TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Alfabeto com Associação de Imagem e Letra | Jogo com no minimo 49 peças que se encaixam em duas partes e formam no mínimo 26 quebracabeças que fazem a associação da imagem e letra inicial da escrita. Medem aproximadamente | Unidade | 50 | R$ 51,19 | R$ 2.559,5 |
| 2 | Alfabeto Recortado em MDF | Produzido em MDF, com no mínimo 60 peças em letra de fôrma maiúscula de no minimo 48x52x2,8mm cada | Unidade | 50 | R$32,13 | R$ 1.606,5 |
| 3 | Blocos Lógicos | Produzido em plástico poliestireno atóxico de alto brilho, de cores vivas, contendo no mínimo 48 peças | Unidade | 50 | R$ 74,17 | R$ 3.708,5 |
| 4 | Conjunto 5 Jogos | Conjunto confeccionado em MDF e madeira, impresso em silk screen, contém no minimo 05 jogos de tabuleiro de aproximadamente 225x245mm | Unidade | 50 | R$69,99 | R$ 3.499,5 |
| 5 | Conjunto de Fantoches de Animais Domésticos | Conjunto confeccionado em feltro, com boca articulada, o jogo contém no minimo 10 fantoches (cavalo, cachorro, coelho, pato, vaca, galo, ovelha, porco, gato e papagaio) | Unidade | 30 | R$101,39 | R$ 3.041,7 |
| 6 | Jogo de Encaixe de Números | Confeccionado em MDF e impresso em policromia. Contém no mínimo 20 peças encaixadas em duas partes, que formam no mínimo 10 quebracabeças, cada um medindo aproximadamente | Unidade | 70 | R$37,84 | R$ 2.648,8 |
| 7 | Conjunto Psicomotor de Atividades I | Conjunto confeccionado em madeira e EVA, contendo no mínimo 52 peças | Conjunto | 50 | R$231,38 | R$ 11.569 |
| 8 | Conjunto 9Psicomotor de Atividades II | Confeccionada em madeira e arcos em plástico, contém no mínimo 68 peça | Conjunto | 50 | R$345,22 | R$ 17.261 |
| 10 | Memória de Alfabetização | Contendo no mínimo 40 peças em MDF, impressas em policromia, cada peça medindo aproximadamente 48x48x2,8mm. | Unidade | 50 | R$19,63 | R$ 981,50 |
| 11 | Memória de Frutas, Legumes e Hortaliças | Contendo no mínimo 40 peças em MDF, impressas em policromia, cada peça medindo aproximadamente 48x48x2,8mm | Unidade | 50 | R$19,63 | R$ 981,50 |
| 12 | Memória de Numerais | Contendo no mínimo 40 peças em MDF, impressas em policromia, cada peça medindo aproximadamente 48x48x2,8mm | Unidade | 50 | R$19,63 | R$ 981,50 |
| 13 | Memória de Profissões | Contendo no minimo 40 peças em MDF, impressas em policromia, cada peça medindo aproximadamente 48x48x2,8mm. | Unidade | 50 | R$19,63 | R$ 981,50 |
| 14 | Memória de Sílabas | Contendo no mínimo 24 peças em MDF, medindo aproximadamente 48x48x5,6mm cada uma | Unidade | 50 | R$19,63 | R$ 981,50 |
| 15 | Jogo de Quebra-cabeça com sucessão de imagens | Jogo com no minimo 3 quebra cabeças confeccionados em papelão empastado dúplex, impressos em policromia | Unidade | 50 | R$33,24 | R$ 1.662 |
| 16 | Rolo de Bobath | Fabricado em plástico inflável de alta resistência, medindo aproximadamente 750x380mm. | Unidade | 40 | R$139,08 | R$ 5.563,2 |
| 17 | Conjunto de Montar | Conjunto com no minimo 500 peças em formatos para 12, 8, 4 e 2 encaixes, telhado, boneco e eixo com rodas. | Conjunto | 50 | R$ 132,53 | R$ 6.626,5 |
| 18 | Conjunto de Encaixa | Conjunto com no minimo 210 peças de encaixe, divididas em no minimo 6 formatos geométricos com tamanhos proporcionais entre si, confeccionadas em plástico polipropileno virgem, atóxico, brilhante, em no mínimo 5 cores vivas | Conjunto | 50 | R$ 271,41 | R$ 13.570,5 |
| 19 | Conjunto de Criar | Conjunto com no mínimo 500 peças com encaixe nas laterais em formato de frisos, e na parte de cima em pinos, cada peça medindo aproximadamente 2,0 x 2,0 x 1,7 cm (CxLxA). | Conjunto | 50 | R$ 283,65 | R$ 14.182,5 |
| 20 | Jogo Sequência Lógica Atividades | Confeccionadas em MDF, impressas em policromia, contendo no minimo 16 peças cada uma medindo aproximadamente 78x78x2,8mm | Unidade | 50 | R$ 21,50 | R$ 1.075 |
| 21 | Alfabeto com Ilustrações | Produzido MDF, ilustração em policromia, contém no mínimo 78 peças encaixadas em três partes, que formam no mínimo | Unidade | 50 | R$ 48,63 | R$ 2.431,5 |
| 22 | Alfabeto em Sílabas | Produzido em EVA e impresso em silk screen, contém no mínimo 354 peças de aproximadamente 39x41x6mm. | Unidade | 50 | R$72,21 | R$ 3.610,5 |
| 23 | Bandinha Rítmica | Conjunto contendo no mínimo 20 instrumentos musicais, acondicionado em sacola de PVC transparente com zíper e alça: 01- Um surdo infantil, fuste em PVC, com pele em poliéster sintético, medindo aproximadamente 280x240mm de diâmetro. | Conjunto | 30 | R$669,83 | R$ 20.094,9 |
| 24 | Bola de Bobath | Confeccionada em plástico inflável de alta resistência, medindo proximadamente 730mm de diâmetro. | Unidade | 10 | R$235,08 | R$ 2.350,8 |
| 25 | Coleção de Aramados | Conjunto confeccionado com base em madeira e arame galvanizado de proximadamente 4mm, recoberto com tubo de PVC flexível. | Unidade | 60 | R$189,21 | R$ 11.352,6 |
| 26 | Dominó Abstração das partes | Confeccionados em MDF, impressos em policromia, compostos por no mínimo 28 peças, cada uma medindo aproximadamente 34x72x2,8mm | Unidade | 100 | R$17,58 | R$ 1.758 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 27 | Dominó de Adição | Confeccionados em MDF, impressos em policromia, compostos por no mínimo 28 peças, cada uma medindo aproximadamente 34x72x2,8mm | Unidade | 100 | R$17,58 | R$ 1.758 |
| 28 | Dominó de Associação de Ideias | Confeccionados em MDF, impressos em policromia, compostos por no mínimo 28 peças, cada uma medindo aproximadamente 34x72x2,8mm. | Unidade | 100 | R$17,58 | R$ 1.758 |
| 29 | Jogo de Amarelinha | Confeccionado em bagum de um lado e lona vinílica do outro. Possui as seguintes dimensões aproximadas de 800x2200mm | Unidade | 50 | R$93,87 | R$ 4.693,5 |
| 30 | Jogo Pedagógico de encontrar diferenças | Jogo contendo no minimo 25 cartelas confeccionadas em MDF, de aproximadamente 175x175x2,8mm | Unidade | 100 | R$159,08 | R$ 15.908 |
| 31 | Material Dourado | Material dourado - Confeccionado em plástico polipropileno, contém no minimo 611 peças | Unidade | 40 | R$168,67 | R$ 6.746,8 |
| 32 | Peças de Encaixe II | Conjunto com no minimo 500 peças confeccionadas em plástico polipropileno de alto brilho e cores vivas | Conjunto | 100 | R$74,67 | R$ 7.467 |
| 33 | Jogo de Tangram | Confeccionado em plástico polipropileno atóxico de alto brilho, de cores vivas, com no mínimo 70 peças coloridas. | Unidade | 50 | R$80,00 | R$ 4.000 |
| 34 | Tapete em EVA com Letras para Encaixar | Confeccionado em EVA, contém no minimo 10 placas de encaixe com números de 0 a 9, cada placa medindo aoproximadamente 320x320x8mm. | Unidade | 100 | R$131,68 | R$ 13.168 |
| 35 | Jogo de Xadrez e Dama | Jogo fabricado em MDF e madeira, impresso em silk screen, com peças em plástico polipropileno e EVA, medindo aproximadamente 250x250x22mm. | Unidade | 100 | R$ 23,50 | R$ 2.350 |
| 36 | Casinha de Boneca | Casinha multicolorida deverá acompanhar, no mínimo, 5 (cinco) dos itens a seguir: janelas de correr, janela colonial, porta vai e vem, tábua de passar com ferro, telefone, pia, fogão, chaminé, balcão de cozinha e campainha. | Unidade | 10 | R$4.049,64 | R$ 40.496,40 |
| 37 | Traves de Gol | Composto por dois travessões e duas laterais vazadas, montadas por encaixe, fabricados em polietileno rotomoldado, atóxico, com tratamento contra a ação dos raios ultravioletas e antiestático | Unidade | 20 | R$ 1079,12 | R$ 21.582,40 |
| 38 | Jogo de Vôlei | Composto por bases com tampa que permitem enchimento com água ou areia, hastes verticais com travas que permitem no mínimo 10 regulagens de altura. | Unidade | 10 | R$1.404,61 | R$ 14.046,1 |
| 39 | Gira-gira 5 Lugares | Com eixo central metálico, base, no mínimo cinco assentos anatômicos, antiderrapantes . | Unidade | 5 | R$4.788,63 | R$ 23.943,15 |
| 40 | Gangorra Dupla | Peça única, com no mínimo 2 pares de manoplas, textura antiderrapante nos dois assentos, nos encostos para as costas e na base para apoio dos pés. Fabricada em polietileno rotomoldado, atóxico, com tratamento contra a ação dos ra | Unidade | 10 | R$376,12 | R$ 3.761,2 |
| 41 | Playground Multicor P | Com no mínimo duas torres, em alturas diferentes, composto por estrutura em madeira plástica com reforço interno cor similar a madeira medindo no mínimo cada uma 90mm x 90mm, com plataformas medindo no mínimo 1,00m x 1,00m cada, e um telhado medindo no mínimo 1,30m x 1,30m em polietileno e estrutura metálica interna. | Unidade | 2 | R$ 26.080,51 | R$ 52.161,02 |
| 42 | Cama Infantil | Colorida, atóxica, com estrutura formada por duas cabeceiras fabricadas em polipropileno virgem com paredes em espessuras aproximadas de 2,8mm | Unidade | 5 | R$231,44 | R$ 1.157,2 |

CONTRATANTE:**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE LEVERGER-MT,** CGC/MF sob o n.º 03.507.555/0001-12.

CONTRATADA:**FUTURA COMERCIO DE MATERIAIS EDUCACIONAIS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o Nº 68.858.539/0001-10

DATA DE ASSINATURA:10/03/2023

DATA DE VIGÊNCIA: 12 (doze) Meses.

Santo Antônio de Leverger–MT,10deMarço de 2023.

**Francieli Magalhães de Arruda Vieira Pires**

**Prefeita Municipal**

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 001/2023**

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 001/2023**

**DISPENSA EMERGENCIAL Nº 001/2023**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO 001/2023**

**Á PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE LEVERGER**, POR MEIO DA PREFEITAMUNICIPAL SENHORA **FRANCIELI MAGALHÃES DE ARRUDA VIEIRA PIRES**, TORNA-SE PÚBLICO O EXTRATO DO CONTRATO N° 001/2023 PARA O SEGUINTE OBJETO: **AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DE ATENÇÃO BASICA E HOSPITALAR**.

CONTRATADA: **LIFE CENTER COMÉRCIO E DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 21.227.039/0001-16

CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE LEVERGER-MT** CGC/MF sob o n.º 03.507.555/0001-12.

*VALOR TOTAL PACTUADO: R$ 54.517,31 (cinquenta e quatro mil e quinhentos e dezessete reais e trinta e um centavos).*

*PRAZO CONTRATUAL: 60 (sessenta) dias, contar a partir da assinatura.*

DATA DE ASSINATURA: 10/03/2023

Santo Antônio de Leverger–MT, 10 de Março de 2023.

**FRANCIELI MAGALHÃES DE ARRUDA VIEIRA PIRES**

**PREFEITA MUNICIPAL**

**PORTARIA 041/GP/2023**

**PORTARIA 041/GP/2023**

**DESIGNAR O FISCAL DO CONTRATO Nº 027/2023**

A PREFEITA **FRANCIELI MAGALHÃES DE ARRUDA VIEIRA PIRES, no uso de suas atribuições legais;**

**RESOLVE:**

Art. 1º - Designar o Sr. Engenheiro **MARCOS ANTONIO TOLENTINO DE BARROS** - ENGENHEIRO, CPF: 161.531.541-15- Nº CREA 3552/D-MT,para exercer o encargo de Fiscal Técnico da Obra, referente ao Contrato 027/2023 da Concorrência 001/2023, firmado pelo Município de Santo Antônio de Leverger-MT.

**OBJETO: A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUTAR A PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA NO ASSENTAMENTO**

**NOSSA SENHORA DA APARECIDA DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DE LEVERGER-MT.**

**CONTRATADA: P2 ENGENHARIA LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o Nº 36.402.265/0001-63.

Registra-se, Publica-se, Cumpra-se.

Santo Antônio de Leverger-MT, 09 de Março de 2023.

_____

**Francieli Magalhães de Arruda Vieira Pires**

**Prefeita Municipal**

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE

**CONTRATO N.º 013/2023 INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇAO 001/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO 014/2023**

**CONTRATO N.º 013/2023**

**INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇAO 001/2023**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO 014/2023**

Pelo presente instrumento particular que fazem entre si, de um lado, o Município de Santo Antônio do Leste-MT, inscrito no CNPJ sob o n.º 04.217.362/0001-90, com sede na Av. Goiás, nº 367, Bairro Jardim Santa Inês, situado na cidade de Santo Antônio do Leste-MT, neste ato representado por seu Prefeito o Sr. **JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES,** brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade – Registro Geral Nº 14428342 SSP/MT e inscrito no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda sob o Nº 867.715.741-72, residente na Rua Salgado Filho, Nº 137, Bairro Centro, CEP 78.628-000, nesta cidade de Santo Antônio do Leste – MT**,** denominado ***CONTRATANTE***, e do outro lado, **SAMARA MARTINS AZANKI, CPF – 052.004.471-19,** residente na Rua Passo Fundo, nº 548, Centro, Santo Antônio do Leste/MT, CEP: 78628-000, doravante denominada simplesmente ***CONTRATADA***, tem justo e contratado o presente contrato de prestação de serviços, mediante as cláusulas e condições que seguem:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

**1.1** Contratação de pessoa física ou jurídica para a prestação de serviços de natureza de Engenharia Civil para o município de Santo Antônio do Leste - MT.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**2.1.** As despesas decorrentes deste contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

| | | |
|---|---|---|
| **Unidade** | 09 | Secretaria Municipal de Viação, Obras e Serviços Públicos |
| **Funcional programática** | 15.452.5011.2065 | |
| **Ficha** | 677 | |
| **Despesa/fonte** | 3.3.90.36 | Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física |

| | | |
|---|---|---|
| **Unidade** | 09 | Secretaria Municipal de Viação, Obras e Serviços Públicos |
| **Funcional programática** | 15.452.5011.2065 | |
| **Ficha** | 678 | |
| **Despesa/fonte** | 3.3.90.39 | Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica |

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL**

**3.1.** Este contrato se fundamenta na inexigibilidade de licitação nº 001/2023, e se consubstancia nos dispositivos da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

**CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**4.1.** O valor total da prestação de serviços, objeto do presente contrato é de **R$ 44.659,62** (quarenta e quatro mil e seiscentos e cinquenta e nove reais e sessenta e dois centavos).

| ITEM | COD. TCE | DESCRIÇÃO DO PRODUTO | UNID | QTDE | V.UNITARIO | V.TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 216069-2 Unid 1092 | Contratação de pessoa física ou jurídica para a prestação de serviços de natureza de Engenharia Civil para o município de Santo Antônio do Leste-MT, com carga horária de 40 horas semanais, devendo os serviços serem prestados na sede do município. | UNID | 06 meses | R$ | R$ |

**4.2.** O pagamento dos serviços será efetuado mensalmente, até o 10° dia útil, acompanhado da nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente.

**CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO**

**5.1.** O prazo de vigência do contrato será de **180 (cento e oitenta) dias.**

**CLÁUSULA SEXTA - DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

6.1. Elaboração de projetos sempre que determinada demanda de obra ou serviço de engenharia não possuir recurso de convenio destinado especificamente para elaboração dos mesmos.

6.2. Correção, revisão, adequação e detalhamento do passivo de projetos existentes em análise nos órgãos governamentais.

6.3. Fiscalização de obras inclusive dos cronogramas físico-financeiros sendo responsável pela elaboração dos boletins de medições, relatórios fotográficos e reprogramações sempre que estas forem necessárias.

6.4. Prestar assessoria especializada, quando solicitado, na análise das reivindicações das construtoras para alteração de prazos, custos, métodos executivos, soluções técnicas, emitindo parecer conclusivo sobre o assunto.

6.5. Aprovar os locais e projetos dos canteiros de obra, bem como exigir sua manutenção durante a execução das obras.

6.6. Elaborar pareceres conclusivos sobre qualquer assunto que envolva alterações nos contratos, suspensão total ou parcial dos serviços, execução de serviços não previstos nos contratos, alteração de preços unitários e/ou composições de custos de novos serviços, tendo em vista o impacto nos custos e nos prazos contratuais das obras.

6.7. Efetuar controle físico-financeiro dos contratos através de apontamentos de campo e da análise das medições mensais dos serviços executados pelas construtoras, em comparação com os cronogramas físico-financeiros dos contratos.

6.8. Diligenciar para o rigoroso cumprimento dos prazos de entrega ou conclusão dos serviços das

construtoras, com emissão de relatórios consubstanciados.

6.9. Fiscalização da qualidade das obras e serviços, incluindo sua conformidade com os projetos e

especificações técnicas.

6.10. Fiscalização da conformidade com os projetos e especificações dos equipamentos instalados.

6.11. Agendamento e participação de reuniões periódicas com as construtoras para avaliação do andamento das obras e serviços em comparação com o cronograma físico-financeiro.

6.12. Verificar o registro no Diário de Obra da empresa de todas as ocorrências verificadas nas obras bem como os serviços realizados.

6.13. Emitir dos Boletins de Medição dos contratos.

6.14. Exigir das Empreiteiras a apresentação de “as built” dos projetos das obras executadas, sempre que necessário;

6.15. Avaliação Técnica de prédios e equipamentos públicos quanto a necessidade de recuperação/reforço estrutural, restauração e outros serviços correlatos.

6.16. Emitir pareceres para defesa civil, sempre que necessário laudo de engenharia e arquitetura.

6.17. Acompanhar e representar conjunta e solidariamente o setor técnico do Município de Santo Antônio do Leste junto aos órgão de fomento, fiscalização e convênios do Governo Estadual e Federal.

6.18. Os produtos a serem fornecidos pela Gerenciadora serão no mínimo:

a) ART de responsabilidade técnica pelos serviços prestados.

b) Execução de projetos conforme normas da ABNT e dos agentes financiadores;

c) Relatórios e Documentos das Obras e Contratos devendo ser elaborados cronogramas de Avanço

Físico acompanhamento das obras, relatório fotográfico dos serviços executados, Boletins de Medições e Notificações quando se fizerem necessários.

d) Laudos, Pareceres e informações pertinentes as atividades de avaliação de alvarás, defesa civil, dentre

outras atividades.

6.19. Caberá à Contratada, a inteira responsabilidade pela qualidade dos serviços junto ao Contratante,

devendo observar as normas técnicas e as competências profissionais pertinentes.

6.20. A Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste reserva-se o direito de não receber os serviços em desacordo com as especificações descritas previstas no presente Termo podendo cancelar o contrato.

**CLÁUSULA SETIMA; DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

**7.1**. O acompanhamento da execução desse Contrato ficará a cargo do Contratante, mediante nomeação de servidor especialmente designado para este fim, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

**7.2**. O servidor designado anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução deste Contrato, sendo-lhe assegurada à prerrogativa de: fiscalizar e atestar a prestação de serviços, de modo que sejam cumpridas integralmente as condições estabelecidas neste Contrato; comunicar eventuais falhas ou contratempos, cabendo à Contratada adotas as providências necessárias; garantir à Contratada toda e qualquer informação sobre ocorrências ou fatos relevantes relacionados ao objeto desta dispensa; emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial aplicações de sanções e alterações do mesmo.

**7.3.** A fiscalização exercida pela Contratante não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da Contratada pela completa e perfeita execução do objeto contratual.

**CLÁUSULA OITAVA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO E DOS PREÇOS**

**8.1**. O presente contrato poderá ser alterado de acordo com o art. 124 da Lei nº 14.133/21, com as devidas justificativas conforme a seguir:

**I - Unilateralmente pela Administração:**

a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;

b) quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei;

**II - por acordo entre as partes:**

a) quando conveniente a substituição da garantia de execução;

b) quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

c) quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

d) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

§ 1º Se forem decorrentes de falhas de projeto, as alterações de contratos de obras e serviços de engenharia ensejarão apuração de responsabilidade do responsável técnico e adoção das providências necessárias para o ressarcimento dos danos causados à Administração.

§ 2º Será aplicado o disposto na alínea “d” do inciso II do **caput** deste artigo às contratações de obras e serviços de engenharia, quando a execução for obstada pelo atraso na conclusão de procedimentos de desapropriação, desocupação, servidão administrativa ou licenciamento ambiental, por circunstâncias alheias ao contratado.

**CLÁUSULA NONA – DAS INFRAÇOES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**9.1.** As penalidades contratuais serão efetuadas por meio de advertência verbal ou escrita, multas, restrições do contrato, declaração de idoneidade e suspensão do direito de licitar e contratar, de acordo com o TITULO IV CAPITULO I da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações posteriores.

**CLÁUSULA DECIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

a) Responsabilizar-se pelo cumprimento dos postulados legais vigentes, de âmbito federal, estadual ou municipal; b) Zelar pela perfeita execução dos serviços contratados, devendo as falhas, que porventura venham a ocorrer, serem sanadas, mediante solicitação da contratante; c) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e, inclusive, às recomendações aceitas pela boa técnica; d) Prestar os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo-os sempre em perfeita ordem; e) Cumprir fielmente suas prestações contratuais em conformidade com o termo de referência.

f) Comunicar ao FISCAL DE CONTRATO qualquer irregularidade relacionada com a execução dos serviços;

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**11.1** Uma vez firmada a contratação, a PREFEITURA se obriga a:

**a)** Oferecer todas as informações necessárias para que a licitante vencedora possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações; **b)** Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados; **c)** Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalização do objeto deste Instrumento; **d)** Notificar, por escrito, à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento, fixando prazo para sua correção; **e)** Acompanhar o serviço, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão do serviço; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, os serviços executados fora das especificações deste Edital.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO**

**12.1.** A rescisão do presente contrato ocorrerá nos casos previstos nos artigos do TITULO III CAPITULO VIII da Lei Federal nº 14.133/21.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DISPOSIÇÕES GERAIS**

**13.1.** O contratado não poderá transferir ou ceder em parte a objeto deste contrato.

**13.2.** Este contrato poderá ser aditado de comum acordo pelas partes.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO**

**14.1.** As partes elegem como domicilio legal, o foro da Comarca de Primavera do Leste, para dirimir quaisquer litígios decorrentes da aplicação deste contrato. Este contrato regula-se pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

E por estarem devidamente acordados, decidiram as partes contratantes aqui estabelecidas, assinando o presente em 02 (duas) vias de igual teor.

Santo Antônio do Leste - MT, 14 de março de 2023.

_____

**JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES**

PREFEITO MUNICIPAL

_____

**SAMARA MARTINS AZANKI**

CONTRATADO

**LICITAÇÃO**
**TERMO DE RATIFICAÇÃO - DISPENSA DE LICITAÇÃO 004/2023**

**TERMO DE RATIFICAÇÃO**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO 004/2023**

O Exmo. Sr. Prefeito Municipal Jose Arimateia Vieira Alves, tendo em vista as justificativas apresentadas pela Comissão de Licitação e pela Assessoria Jurídica do Município, sobre a contratação direta por dispensa de licitação, fulcrada no art. 75 inciso II da Lei 14.133/21, no valor total de R$ 47.000,00**(quarenta e sete mil reais)**, tendo como objeto a **Contratação de empresa especializada em engenharia de segurança e medicina do**

**trabalho, saúde ocupacional para elaboração de programa de Gerenciamento de Riscos – PGR, Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, Laudo Técnico das Condições Ambientais no trabalho – LTCAT, elaboração de Laudos de Insalubridade – LI, elaboração de Laudos de Periculosidade – LP, envio de E-social – tabelas S-2210, S-2220, S-2240, consultoria mensal de E-Social e REINF, para atender as necessidades do Município de Santo Antônio do Leste**. Resolve RATIFICAR o presente processo a favor de: **NOROESTE TREINAMENTOS LTDA, CNPJ – 19.756.617/0001-60,** com sede na Avenida Brasil, nº 2483, Sala 03, Centro, Rondon, PR, CEP: 87.800-000, e ordenar sua publicação em cumprimento ao disposto no art. 72, VIII Parágrafo único da Lei 14.133/21.

Santo Antônio do Leste-MT, 14 de março de 2023.

_____

**JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES**

PREFEITO MUNICIPAL

**CONTRATO N.º 012/2023 DISPENSA DE LICITAÇAO 003/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO 005/2023**

**CONTRATO N.º 012/2023**

**DISPENSA DE LICITAÇAO 003/2023**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO 005/2023**

Pelo presente instrumento particular que fazem entre si, de um lado, o Município de Santo Antônio do Leste-MT, inscrito no CNPJ sob o n.º 04.217.362/0001-90, com sede na Av. Goiás, nº 367, Bairro Jardim Santa Inês, situado na cidade de Santo Antônio do Leste-MT, neste ato representado por seu Prefeito o Sr. **JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES,** brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade – Registro Geral Nº 14428342 SSP/MT e inscrito no Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda sob o Nº 867.715.741-72, residente na Rua Salgado Filho, Nº 137, Bairro Centro, CEP 78.628-000, nesta cidade de Santo Antônio do Leste – MT**,** denominado ***CONTRATANTE***, e do outro lado, a empresa **MPX BRASIL SOLUÇOES WEB LTDA**, **CNPJ – 14.728.004/0001-03**, com sede na Rua Guanabara, nº 256, Residencial Ipanema, Sinop, MT, CEP: 78555-563, doravante denominada simplesmente ***CONTRATADA***, tem justo e contratado o presente contrato de prestação de serviços, mediante as cláusulas e condições que seguem:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

**1.1. Contratação de empresa para Serviços de Manutenção, Hospedagem, Suporte Técnico, Locação de sistema Administrador** do website oficial www.santoantoniodoleste.mt.gov.br, Carta de Serviços e Ouvidoria On Line de acordo com a Lei 13.460/2017.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**2.1.** As despesas decorrentes deste contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

| | | |
|---|---|---|
| **Unidade** | 03 | Secretaria Mun. Administração e Planejamento |
| **Funcional programática** | 04.122.5004.2012 | Manutenção das Atividades da Secretaria |
| **Ficha** | 66 | |
| **Despesa/fonte** | 3.3.90.39 | Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica |

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL**

**3.1.** Este contrato se fundamenta na dispensa de licitação nº 003/2023, e se consubstancia nos dispositivos da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

**CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**4.1.** O valor total da prestação de serviços, objeto do presente contrato é de **R$ 51.390,00** (cinquenta e um mil trezentos e noventa reais).

| ITEM | COD. TCE | COD. FORN. | PRODUTO / DESCRIÇÃO | QTD | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 01 | 00065878 | 1 | IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE CARTA DE SERVIÇOS AO USUARIO – LEI 13.460/2017 | 1 | R$ 5.850,00 | R$ 5.850,00 |
| 02 | 00026286 | 1092 | MANUTENÇAO, HOSPEDAGEM E SUPORTE TECNICO DO WEBSITE INSTITUCIONAL DA PREFEITURA | 12 MESES | R$ 3.145,00 | R$ 37.740,00 |
| 03 | 00067145 | 1092 | MANUTENÇAO, HOSPEDAGEM E SUPORTE TECNICO DO SISTEMA DE CARTA DE SERVIÇOS | 12 MESES | R$ 650,00 | R$ 7.800,00 |

**4.2.** O pagamento será efetuado mensalmente em até 10º (décimo) dia, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente.

**4.3**.A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição dos serviços prestados, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento;

**4.4.** Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao Detentor do contrato, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas;

**4.5.** Nenhum pagamento isentará a Contratada das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos materiais entregues;

**4.6.**As Notas Fiscais deverão vir acompanhadas das Certidões Negativa de Débitos para com o Sistema de Seguridade Social–INSS e o Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviços – FGTS e com o Tribunal Superior do Trabalho – TST;

**4.7.** A Prefeitura Municipal não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de *factoring;*

**4.8.** As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada;

**4.9.**Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

**4.10.**A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar;

**CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO**

**5.1.** A presente contratação terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme art. 105 da lei 14.133/2021

**CLÁUSULA SEXTA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

**6.1** - O acompanhamento da execução desse Contrato ficará a cargo do Contratante, mediante nomeação de servidor especialmente designado para este fim, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

**6.2**. O servidor designado anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução deste Contrato, sendo-lhe assegurada à prerrogativa de: fiscalizar e atestar a prestação de serviços, de modo que sejam cumpridas integralmente as condições estabelecidas neste Contrato; comunicar eventuais falhas ou contratempos, cabendo à Contratada adotas as providências necessárias; garantir à Contratada toda e qualquer informação sobre ocorrências ou fatos relevantes relacionados ao objeto desta dispensa; emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial aplicações de sanções e alterações do mesmo.

**6.3** - A fiscalização exercida pela Contratante não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da Contratada pela completa e perfeita execução do objeto contratual.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO E DOS PREÇOS**

7.1. O presente contrato poderá ser alterado de acordo com o art. 124 da Lei nº 14.133/21, com as devidas justificativas conforme a seguir:

**I - Unilateralmente pela Administração:**

a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;

b) quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos por esta Lei;

**II - por acordo entre as partes:**

a) quando conveniente a substituição da garantia de execução;

b) quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

c) quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

d) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

§ 1º Se forem decorrentes de falhas de projeto, as alterações de contratos de obras e serviços de engenharia ensejarão apuração de responsabilidade do responsável técnico e adoção das providências necessárias para o ressarcimento dos danos causados à Administração.

§ 2º Será aplicado o disposto na alínea “d” do inciso II do **caput** deste artigo às contratações de obras e serviços de engenharia, quando a execução for obstada pelo atraso na conclusão de procedimentos de desapropriação, desocupação, servidão administrativa ou licenciamento ambiental, por circunstâncias alheias ao contratado.

**CLÁUSULA OITAVA – DAS INFRAÇOES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

8.1. As penalidades contratuais serão efetuadas por meio de advertência verbal ou escrita, multas, restrições do contrato, declaração de idoneidade e suspensão do direito de licitar e contratar, de acordo com o TITULO IV CAPITULO I da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações posteriores.

**CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**a)** Executar os serviços do objeto deste certame nos termos estabelecidos no Edital de Licitação e seus anexos, especialmente os previstos no Termo de Referência;

**b)** Encaminhar a Nota Fiscal dos materiais/serviços entregues para posterior encaminhamento à Secretaria Municipal da PREFEITURA a fim de efetivação do pagamento devido;

**c)** Apresentar, junto com a Nota Fiscal, os documentos que comprovem a regularidade com a Seguridade Social (CND), o FGTS (CRF) e quitação de tributos e contribuições municipais;

**d)** Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela PREFEITURA, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

**e)** Não transferir a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto a ser contratado, sem a devida anuência da PREFEITURA;

**f)** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**g)** A(s) CONTRATADA(s) compromete(m)-se-á dar total garantia quanto à qualidade dos produtos e serviços fornecidos;

**h)** Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da presente relação contratual, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE;

**i)** Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação desta licitação;

**j)** Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da contratação;

**k)** Providenciar para que seus empregados cumpram as normas internas relativas à segurança do CONTRATANTE;

**l)** Manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto, para tratar com o FISCAL DE CONTRATO, dos assuntos relacionados com a execução do Contrato;

**m)** Substituir/corrigir o serviço que estiver fora das especificações contidas no presente Termo de Referência ou que apresentar defeito ou imperfeição, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;

**n)** Comunicar ao FISCAL DE CONTRATO qualquer irregularidade relacionada com a execução dos serviços;

**o)** Será de inteira responsabilidade da empresa Contratada quaisquer danos que venham a ocorrer ao Município ou a terceiros, decorrentes da própria execução dos serviços;

**p)** O licitante vencedor se responsabilizará pela qualidade, quantidade e segurança dos serviços ofertados, não podendo apresentar deficiências técnicas, conforme as exigências deste Termo e da licitação, reservando à Prefeitura o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.

**q) Arcar com todos os ônus necessários à completa execução dos serviços**.

**CLÁUSULA DECIMA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**10.1** Uma vez firmada a contratação, a PREFEITURA se obriga a:

**a)** Oferecer todas as informações necessárias para que a licitante vencedora possa executar o objeto contratado dentro das especificações;

**b)** Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados;

**c)** Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalização do objeto deste Instrumento;

**d)** Notificar, por escrito, à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento, fixando prazo para sua correção;

**e)** Acompanhar o serviço, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da entrega; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, os serviços executados fora das especificações.

**CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA: DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

**11.1**- O Portal da Transparência deve conter no mínimo os módulos abaixo;

| **Modulo: Contas Públicas** |
|---|
| Balancetes |
| Balanços |
| Edital |
| Demonstrativo da Divida Flutuantes |
| Diárias e Passagens |
| Empenho |
| Liquidações |
| Compras |
| Receitas |
| Despesas |
| Patrimônio Público |
| Repasses ou Transferências de Recursos Financeiros |
| Orçamentos |
| Publicações Contábeis |
| Outras Publicações |
| Relação de Ordens de Pagamentos Emitidas |

| **Modulo: Gestão de Pessoas** |
|---|
| Folha de Pagamento |
| Organograma |
| Servidores |
| Remuneração do Servidor |
| Holerites |

| **Modulo: LRF (Lei de Responsabilidade Fiscal)** |
|---|
| RREO |
| RGF |

| **Modulo: Legislação** |
|---|
| Código de Postura |
| Código de Obras |
| Controle Interno |
| Constituição Estadual |
| Constituição Federal |
| Plano Diretor |
| Plano Direitos Urbanos |

| |
|---|
| Atos Oficiais |
| Leis Complementares |
| Leis |
| Lei de Acesso à Informação |
| Lei Orgânica |
| Decretos |
| Portarias |
| Estatutos |
| Convênios |
| Instruções Normativas |
| Requerimentos |
| Legislação Tributária |
| Regime Jurídico |
| Código Ambiental |
| Editais |
| Regimento Interno |
| Código Sanitário |

| **Modulo: Licitações e Contratos** |
|---|
| Contratos |
| Licitações |
| Aditivos de Contratos |
| Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS |

| **Modulo: Outros Serviços** |
|---|
| Concursos Público |
| Programas, Ações, Projetos e Obras |
| Oficio |
| Documentos Classificados e Desclassificados |
| Processos Seletivos |
| Relatório Estatístico |
| Inspeções, Auditorias e Tomadas de Contas |
| Termos |
| Convênios |
| Formulários |
| Declarações |
| Diversos |
| Conselhos Municipais |
| Suplementações Orçamentarias |
| Códigos |

| **Modulo: Ouvidoria** |
|---|
| Relatórios |
| Pesquisa de Satisfação |
| Aditivos de Contratos |
| Ações da Ouvidoria |

| **Modulo: Planejamento** |
|---|
| LDO |
| LOA |
| PPA |
| QDD |

| **Modulo: SIC** |
|---|
| Perguntas Frequentes |
| Sobre a Lei |

| **Modulo: Utilidades** |
|---|
| Links Úteis |
| Perguntas Frequentes |
| Telefones Úteis |
| Acessibilidade |

**11.2 DO ATENDIMENTO A LEI Nº 13.460/2017**

Lei nº 13.460/2017 - Dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública.

Decreto Federal nº 9094/2017 - Dispõe sobre a simplificação do atendimento prestado aos usuários dos serviços públicos, ratifica a dispensa do reconhecimento de firma e da autenticação em documentos produzidos no País e institui a Carta de Serviços ao Usuário.

Exigências da lei 13.460/2017 –

Art. 7º - § 2º Da Carta de Serviços ao Usuário, deverão constar informações claras e precisas sobre cada um dos serviços prestados, especialmente as relativas ao serviço oferecido;

I. aos requisitos e aos documentos necessários para acessar o serviço;

II. às etapas para processamento do serviço;

III. ao prazo para a prestação do serviço;

IV. à forma de prestação do serviço;

V. à forma de comunicação com o solicitante do serviço; e

VI. aos locais e às formas de acessar o serviço.

VII. § 3º Além das informações referidas no § 2º, a Carta de Serviços ao Usuário deverá, para detalhar o padrão de qualidade do atendimento, estabelecer:

VIII. os usuários que farão jus à prioridade no atendimento;

IX. o tempo de espera para o atendimento;

X. o prazo para a realização dos serviços;

XI. os mecanismos de comunicação com os usuários;

XII. os procedimentos para receber, atender, gerir e responder às sugestões e reclamações;

XIII. as etapas, presentes e futuras, esperadas para a realização dos serviços, incluídas a estimativas de prazos;

XIV. os mecanismos para a consulta pelos usuários

XV. acerca das etapas, cumpridas e pendentes, para a realização do serviço solicitado;

XVI. o tratamento a ser dispensado aos usuários quando do atendimento;

XVII. os elementos básicos para o sistema de sinalização visual das unidades de atendimento;

XVIII. as condições mínimas a serem observadas pelas unidades de atendimento, em especial no que se refere à acessibilidade, à limpeza e ao conforto;

XIX. os procedimentos para atendimento quando o sistema informatizado se encontrar indisponível;

e

XX. outras informações julgadas de interesse dos usuários.

Outra novidade da Lei é a necessidade de implantação do conselho de usuários.

Nos Artigos 18 a 21 estão definidas as atribuições e composição do Conselho, trazendo mais uma ferramenta de participação popular e Controle Social.

Art. 18. Sem prejuízo de outras formas previstas na legislação, a participação dos usuários no acompanhamento da prestação e na avaliação dos serviços públicos será feita por meio de conselhos de usuários.

Parágrafo único. Os conselhos de usuários são órgãos consultivos dotados das seguintes atribuições:

I. Acompanhar a prestação dos serviços;

II. Participar na avaliação dos serviços;

III. propor melhorias na prestação dos serviços;

IV. Contribuir na definição de diretrizes para o adequado atendimento ao usuário;

e

V. acompanhar e avaliar a atuação do ouvidor.

Art. 19. A composição dos conselhos deve observar os critérios de representatividade e pluralidade das partes interessadas, com vistas ao equilíbrio em sua representação.

Parágrafo único. A escolha dos representantes será feita em processo aberto ao público e diferenciado por tipo de usuário a ser representado.

Art. 20. O conselho de usuários poderá ser consultado quanto à indicação do ouvidor.

Art. 21. A participação do usuário no conselho será considerada serviço relevante e sem remuneração.

Benefícios ao cidadão.

• Saber quais são seus direitos e deveres;

• Conhecer os serviços e seus respectivos requisitos, antes de procurar os Órgãos

• Públicos, para evitar as idas e vindas sem solução;

• Obter facilidade e acesso aos serviços;

• Exercer o efetivo Controle Social e Cidadania;

• Avaliar as entregas dos Serviços Públicos – promovendo seu aperfeiçoamento contínuo.

Benefícios à administração.

• Entregar serviços que atendam às demandas do cidadão, no prazo e qualidade esperados;

• Dar credibilidade ao Poder Público;

• Documentar e otimizar processos voltados para o atendimento ao público;

• Identificar possibilidades de melhoria contínua nos processos e de capacitação aos servidores;

• Garantir o conhecimento e a socialização das rotinas internas a todos os servidores;

• Receber avaliação contínua acerca da qualidade dos serviços entregues.

**11.3** - As ferramentas do Portal da Transparência descritas acima devem obrigatoriamente seguir as normas da Legislação atual, observando os critérios de acesso à informação, busca e acessibilidade. Sendo sua ferramenta dinâmica, que permita a qualquer tempo sua alteração evolutiva e corretiva, bem como permitir níveis de acesso de usuários separados por módulos, e que o sistema permita ainda inserção, exclusão e alteração de conteúdos por meio de sistema administrativo on line.

**11.4** - Cada menu deve conter no mínimo o sistema de busca por ano, mês, título, subtítulo, número e título de documentos e permitir sua conversão em PDF, CSV, e sua impressão em formato A4.

**11.5** – Disponibilizar ate 100 (cem) contas de e-mails, com capacidade de espaço de armazenamento de até 1 giga cada, totalizando 100 (cem) gigas de espaço de armazenamento que poderão ser redimensionados á critério da Administração.

**11.6**- O prazo de implantação do sistema deverá ocorrer no prazo de até 30 (trinta) dias.

**11.7** A contratada deverá efetuar hospedagem para o website e alterações e inclusões no Layout e suas demais aplicações, que inclui o webmail e suporte técnico.

**11.8** A contratada deverá efetuar suporte no horário de funcionamento do paço municipal, onde o atendimento deve ser realizado via telefone, chat, e-mail ou fisicamente, quando necessário.

**11.9** Toda e qualquer manutenção no serviço de hospedagem deverá ocorrer fora do horário de expediente do paço municipal, para que não haja de forma alguma interrupção dos serviços atuais.

**11.10** A contratada deverá enviar um comunicado oficial de manutenção para a contratante com no mínimo 02 (dois) dias de antecedência da data programada para a janela de manutenção, onde deverá conter todas as informações sobre a parada programada.

**11.11** Será de responsabilidade da CONTRATADA a eventual atuação de hackers no PROVEDOR, a qual o Website está hospedado, que tem a incumbência de fornecer segurança da página, recompondo o fornecimento de material original para o restabelecimento integral do Website.

**11.12** A contratada será responsável por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos a que vier causar à CONTRATANTE ou terceiros.

**11.13** A contratada será responsável por todos os ônus e obrigações concernentes a legislação fiscal, social, tributária e trabalhista de seus empregados, bem como por todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos em horários extraordinário, e ainda por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causar a terceiros, em virtude execução dos serviços a seu cargo, respondendo por si e por seus sucessores.

**11.14** A contratada deverá comunicar à Prefeitura Municipal, por escrito e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, quaisquer alterações ou acontecimentos por motivo superveniente, que impeçam, mesmo temporariamente, a contratada de cumprir seus deveres e responsabilidades relativas à execução do Contrato, total ou parcialmente;

**11.15** A CONTRATADA através deste instrumento, se compromete a dar manutenção ao website oficial da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste para a CONTRATANTE, além do compromisso de estar prestando os serviços de hospedagem, assessoria e manutenção do referido website, tendo como estrutura as ferramentas abaixo descriminadas , e realizar as alterações nessas estrutura caso seja necessário durante a vigência do contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO**

**12.1.** A rescisão do presente contrato ocorrerá nos casos previstos nos artigos do TITULO III CAPITULO VIII da Lei Federal nº 14.133/21.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DISPOSIÇÕES GERAIS**

**13.1.** O contratado não poderá transferir ou ceder em parte a objeto deste contrato.

**13.2.** Este contrato poderá ser aditado de comum acordo pelas partes.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO**

**14.1.** As partes elegem como domicilio legal, o foro da Comarca de Primavera do Leste, para dirimir quaisquer litígios decorrentes da aplicação deste contrato. Este contrato regula-se pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

E por estarem devidamente acordados, decidiram as partes contratantes aqui estabelecidas, assinando o presente em 02 (duas) vias de igual teor.

Santo Antônio do Leste-MT, 14 de março de 2023.

**JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES**

PREFEITO MUNICIPAL

**MPX BRASIL SOLUÇOES WEB LTDA**

CONTRATADO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA

**PREF MUN DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - LICITAÇÃO - DEPARTAMENTO DE CONTRATOS - TAYNÁ BEZERRA CAVALCANTE**

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 026/2023 ADESÃO Nº 002/2023 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 016/2023**

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 026/2023**

**ADESÃO Nº 002/2023**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 016/2023**

**Objeto:**

A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE – MOBILIA PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - MT.

EMPRESA:

**Empresa SUBLYME DISTRIBUIDORA DE MOVEIS EIRELI**, **CNPJ Nº 22. 579.608/0001-55**

Estabelecida a **AVENIDA MURUMBI, BAIRRO: SANTO AMARO, MUNICIPIO: SÃO PAULO Nº 8155 CEP: 04.703-004,**

**TEL Nº: (11) 3082-2738- (65) 9991-1500**, neste ato representada pelo Sr **GIOVANI CRUZ CORREA. CPF Nº 052.388.671-31**, **RG Nº 2526823-6 SSP-MT**,

E-mail.: **sublyme@sublymedistribuidora.com.br,**

**SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA-MT 14 de MARÇO de 2023**

**JANAILZA TAVEIRA LEITE**

Prefeita Municipal

---

**PREF MUN DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA (MT)-UNIDADE DE CONTROLE INTERNO (UCI) - MARILEIKO APARECIDA MIYKE PSS Nº 01/2022 - 14ª CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS APROVADOS E/OU CLASSIFICADOS - EDITAL COMPLEMENTAR Nº 28 AO EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2022**

**EDITAL COMPLEMENTAR Nº 28 AO EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2022**

DISPÕE SOBRE A **14ª CONVOCAÇÃO** DE CANDIDATOS APROVADOS E/OU CLASSIFICADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 1/2022 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA, ESTADO DE MATO GROSSO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**A PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA**, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município e, **considerando:**

**I -** o atendimento aos princípios constitucionais, em especial à Legalidade, à Impessoalidade e à Publicidade;

**II -** o interesse público e a necessidade da Administração;

**III -** a divulgação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2022, via do Edital Complementar nº 14, de 25/01/2023;

**IV -** a publicação do Edital Complementar nº 14 no Diário Oficial Municipal em 26/01/2023, Edição 4.160 – ANO XVIII – Páginas 754-843, disponível no *site* https://diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes/;

**V -** o disposto no Decreto Municipal nº 9/2023, de 26/01/2023, que **homologou** o resultado final do Processo Seletivo Simplificado nº 1/2022; e

**VI -** a publicação do Decreto nº 9/2023 no Diário Oficial Municipal em 27/01/2023, Edição 4.161 – ANO XVIII – Página 618, disponível no *site* https://diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes/;

**RESOLVE**:

**Art. 1º CONVOCAR** para apresentação da documentação e assinatura do contrato temporário, os candidatos aprovados/classificados no Processo Seletivo Simplificado nº 1/2022, na forma do **Anexo I**.

**Art. 2º** Os candidatos convocados na forma do presente Edital deverão comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia-MT, na Avenida Araguaia, nº 248 - Bairro Centro, na Sede do Município, **até o dia 22 de março de 2023 (22/03/2023)**, no horário oficial de Brasília, das 08h30min às 12h30min.

**§ 1º** Nos termos do *caput* deste artigo, os candidatos deverão apresentar a documentação exigida no item 11 do Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2022, que estão transcritos no **Anexo II** deste Edital.

**§ 2º** O não cumprimento das exigências estipuladas no *caput* e § 1º deste artigo, implicará na perda do direito à contratação e de qualquer outro direito inerente ao Processo Seletivo Simplificado nº 01/2022, conforme Edital de Abertura.

**Art. 3º** As demais condições constam dos Editais de Abertura e Complementares, do Decreto nº 9/2023 de Homologação do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2022 e da legislação municipal aplicável.

**Art. 4º** Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

São Félix do Araguaia-MT, em 14 de março de 2023

**JANAILZA TAVEIRA LEITE**

**Prefeita Municipal**

**==========**

**==========**

**ANEXO I AO EDITAL COMPLEMENTAR Nº 28 AO EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 1/2022**

**RELAÇÃO DE CANDIDATOS CONVOCADOS**

| NOME | CARGO/FUNÇÃO PÚBLICA | LOCAL (LOTAÇÃO) | CLASSIFICAÇÃO |
|---|---|---|---|
| MARIA JOSE PEREIRA DE ALMEIDA | AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (Serviços Gerais) | SUBPREFEITURA de Espigão do Leste – Destacamento da PM | 3ª |
| PAULA TAYSA DOS SANTOS SILVA | AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (Serviços Gerais) | SUBPREFEITURA de Espigão do Leste – Ginásio Poliesportivo | 4ª |
| ALEX VIEIRA DA ROCHA | AGENTE DE MANUTENÇÃO - OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS (PC, Patrol, Pá Carregadeira, etc) | SUBPREFEITURA de Espigão do Leste | 3ª |
| MARIA EUDILENE DA COSTA BRITO | APOIO ADMINISTRATIVO ESCOLAR (Monitora de Ônibus Escolar) | EMEB LUÍZA LIRA DE AMORIM – Extensão Carnaúba | 2ª |
| LUZIENE PEREIRA ARAÚJO | PROFESSORA – Nível Médio | EMEB LUÍZA LIRA DE AMORIM – Sede | 2ª |

**==========**

**==========**

**ANEXO II AO EDITAL COMPLEMENTAR Nº 28 AO EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 1/2022**

**TRANSCRIÇÃO DO ITEM 11 DO EDITAL DE ABERTURA E DO EDITAL COMPLEMENTAR Nº 02**

**11. DAS EXIGÊNCIAS PARA A CONTRATAÇÃO**

**11.1.** Por ocasião da contratação, serão **exigidos** do candidato, os seguintes documentos e requisitos, sob pena de exclusão do presente Processo Seletivo Simplificado: **11.1.1.** Cumprir todas as determinações do presente Edital; **11.1.2.** Não ter sido aposentado por invalidez ou aposentado compulsoriamente com mais de 70 anos de idade; **11.1.3.** Não ser servidor investido em cargo comissionado, exceto se optar pela exoneração; **11.1.4.** Ter, no ato da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos, com exceção do Agente Operacional que é de 21 (vinte e um) anos, conforme Art. 138 da Lei 9.503/1997 (CTB); **11.1.5.** Original de documento oficial de identificação com fotografia; **11.1.6.** Original do Cadastro Pessoa Física (CPF); **11.1.7.** Original de Título de Eleitor; **11.1.8.** Original do comprovante de votação na última eleição, podendo ser substituído por Certidão de Quitação Eleitoral, disponível no site www.tse.jus.br ou no Cartório Eleitoral; **11.1.9.** Original do Comprovante de quitação com o serviço militar (para candidatos do sexo masculino); **11.1.10.** Original de Certidão de Casamento ou Certidão de Nascimento; **11.1.11.** Original do CPF, Identidade, Cartão SUS e Certidão de Nascimento dos **filhos**, ou no mínimo a Certidão de Nascimento, caso ainda não tenham Identidade e CPF e, para

recebimento de **salário-família**, apresentar também: **11.1.11.1.** Caderneta de vacinação ou equivalente, dos dependentes de **até 6 anos de idade**; e **11.1.11.2.** Comprovação de frequência escolar dos dependentes de **7 a 14 anos de idade**. **11.1.12.** Original do RG, CPF, Título de Eleitor, Cartão SUS e Certidão da Nascimento/Casamento do **cônjuge ou convivente**; **11.1.13.** Original do Cartão PIS/PASEP (Avulso ou Anotado na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou ainda em formulário extraído de site governamental; **11.1.14.** Original da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou arquivo impresso (em PDF) da Carteira de Trabalho Digital; **11.1.15.** Original da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) em vigor, com categoria mínima prevista no **ANEXO I**; **11.1.16.** Original de Diploma ou Certificado, que comprove o nível de escolaridade exigido para a função; **11.1.17.** Original do Histórico Escolar correspondente ao Diploma ou Certificado exigido para a função; **11.1.18.** Documentos do Conselho de Classe, no caso de profissões regulamentadas, apresentando: **11.1.18.1.** Original da Carteira Profissional de Registro no Conselho da respectiva categoria; e **11.1.18.2.** Certidão de Regularidade expedida pelo respectivo Conselho. **11.1.19.** Declaração acerca da acumulação ou não de cargo, emprego ou função pública, sendo: **11.1.19.1.** Declaração de NÃO ACUMULAÇÃO de cargo/função/emprego público, na forma do **ANEXO XI**; ou **11.1.19.2.** Declaração de ACUMULAÇÃO de até dois cargos/funções/empregos públicos, nos termos e condições de acumulação amparada pela Constituição Federal (legalmente acumuláveis e com compatibilidade de horário), na forma do **ANEXO XII**; **11.1.20.** Declaração de bens e valores, na forma do **ANEXO XIII**; **11.1.21.** Comprovante de residência, sendo válidas faturas de consumo de Cartão de Crédito, Água, Telefone, Energia Elétrica ou outro documento expedido por instituição pública; **11.1.22.** Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), na forma do **ANEXO X**; **11.1.23.** Laudo Médico para Portador de Deficiência, na forma do **ANEXO IX,** apenas para os aprovados/classificados como Portadores de Necessidades Especiais, que declararam esta situação na Ficha de Inscrição; **11.1.24.** Documento que comprove conta corrente ou poupança, sendo: **11.1.24.1.** Necessariamente no Banco do Brasil (Conta Corrente), para contratos a serem pagos com recursos do FUNDEB; e **11.1.24.2.** Preferencialmente no Banco do Brasil, para os demais casos. **11.1.25.** Apresentar Certidões Negativas Criminais de 1º e 2º graus das justiças estadual e federal, mantendo essa condição até o término do contrato ou seus eventuais aditivos, sob pena de rescisão antecipada do contrato. **11.1.26.** Para TODAS as funções previstas neste Edital, será obrigatório apresentar, no ato da contratação, a **Carteira de Vacinação,** indicando: **11.1.26.1.** Estar imunizado contra a COVID-19, sendo que a recusa em apresentar tal documento implica na perda da vaga, ressalvados os casos com expressa recomendação médica, documentalmente comprovada; e **11.1.26.2.** Estar imunizado contra outras doenças que sejam declaradas de emergência em saúde, quer seja pela Organização Mundial de Saúde (OMS), pelo Ministério da Saúde (MS), pela Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso (SES-MT) ou pela Secretaria Municipal de Saúde (SMS), sendo que a recusa em apresentar tal documento implica na perda da vaga, ressalvados os casos com expressa recomendação médica, documentalmente comprovada. **11.1.27.** Para as funções de Motoristas de Ambulância, Operador de Trator de Pneus, Motorista de Caminhão ou veículos menores, e ainda para Operadores de Máquinas Pesadas (PC, Patrol e Pá Carregadeira), além da CNH com categoria correspondente, deverão, para assinar contrato, submeter-se a uma prova prática, de caráter **eliminatório,** nos termos de **ANEXO XXI**, que será aplicada por uma Comissão Examinadora a ser designada por Portaria. **11.1.28.** Para as funções de **Motoristas que transportem escolares** ou que transportem o **público usuário da assistência social** (cidadãos e grupos que se encontram em situações de vulnerabilidade e riscos), além da CNH com categoria correspondente, deverão, para assinar contrato: **11.1.28.1.** Submeter-se a uma prova prática, de caráter **eliminatório,** nos termos de **ANEXO XXI**, que será aplicada por uma Comissão Examinadora a ser designada por Portaria; **11.1.28.2.** No caso do **Motorista de Transporte Escolar**, apresentar comprovante de Curso para Condutores de Transporte Escolar, dentro da validade. **11.1.28.3.** Nas rotas de transporte escolar, no retorno dos alunos para suas residências, o veículo deverá permanecer no ponto final. **11.1.29.** Para a função de **Apoio Administrativo Escolar (Nutrição),** deverão ser apresentados, previamente à contratação, os seguintes exames: **11.1.29.1.** Exame de fezes (coprocultura e coproparasitológico), com Avaliação de Resultado **Negativo**; **11.1.29.2.** Exame de sangue (hemograma e VDRL), com Avaliação de Resultado **Não Reagente**; **11.1.29.3.** Carteira de Saúde emitida pela Vigilância Sanitária ou Atestado médico sobre as condições de saúde com Avaliação de Resultado **Apto**; e **11.1.29.4.** Cópia da Carteira de Vacinação. **11.2.** Entre 90 (noventa) e 180 (cento e oitenta) dias de transcurso do contrato decorrente deste Processo Seletivo Simplificado, a critério da Administração, o contratado poderá ser submetido à **Avaliação de Desempenho Funcional,** de forma análoga aos servidores efetivos, sendo que: **11.2.1.** Haverá rescisão contratual antecipada imediata, por iniciativa da Administração, com pagamento das verbas rescisórias proporcionais ao tempo trabalhado, caso o contratado obtenha média inferior a 70% (setenta por cento) na referida avaliação; e **11.2.2.** Todo o contratado estará sujeito à Avaliação de Desempenho Funcional, independente de ser ou não seu primeiro vínculo contratual com o Município. 12. A prática de ato de falsidade ideológica em prova documental resultará na eliminação do candidato do presente Processo Seletivo Simplificado e anulação dos demais atos decorrentes, sujeitando-se às penas da Lei.

**PREF MUN DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - LICITAÇÃO - DEPARTAMENTO DE CONTRATOS - TAYNÁ BEZERRA CAVALCANTE**
**A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA -MT**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA -MT , CNPJ 03.918.869/0001-08, torna público que requereu a Sema/MT, LICENÇA DE OPERAÇÃO para extração de Cascalho na zona rural do município nas seguintes Coordenadas: 11°39’38,756” S - 51°11’52,884” W

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO

**COMISSÃO DE LICITAÇÃO**
**AVISO DE RESULTADO DO JULGAMENTO DISPENSA N º 09/2023**

A Permanente de Licitação da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO, Estado de Mato Grosso, nomeado através da portaria no 09/2023, por ordem do Senhor IVANILDO VILELA DA SILVA, toma público, para quem possa interessar e em conformidade com a Lei ART.75, INCISO II DA 14.133/2021, que o julgamento do certame supra citado resultou vencedor (es) a Pessoa Jurídica 1 a vencedora: **ARAUJO E OLIVEIRA EMPREENDIMENTOS LTDA, CNPJ 40.626.136/0001-26, parte do objeto da licitação, no valor de R$37.574,85 {Trinta e sete mil, quinhentos e setenta e quarto reais e oitenta e cinco reais}.**

**PUBLIQUE-SE**

SÃO JOSÉ DO POVO-MT, 14 de março de 2023.

IVANILDO VILELA DA SILVA

Prefeito Municipal

MARIA IRANDI DUARTE

CPL

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**
**EXTRATO DE CONTRATO**

**CONTRATO DE COMPRA N°31/2023**

DISPENSA DE LICITAÇÃO N°09/2023

**CONTRATO (A)**–ARAUJO E OLIVEIRA EMPREENDIMENTOS LTDA,Cadastrada no CNPJ sob n.º 40.626.136/0001-26

**OBJETO** – O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO: AQUISIÇÃO DE TONER E CARTUCHO PARA AS SECRETARIAS: DE GOVERNO E

GABINETE; EDUCAÇÃO; FINANÇAS E PLANEJAMENTO; DE SAÚDE; ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO, DE PROMOÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.

**VALOR TOTAL -** O valor total do presente contrato é **R$ 37.574,85 (trinta e sete mil, quinhentos e setenta e quatro reais e oitenta e cinco centavos)**.

**DA VIGÊNCIA-** O prazo contratual será no período de 12 meses, tendo início no dia 14 de março de 2023 e término no dia 14 de março de 2024.

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**
**RESULTADO PRELIMINAR - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2023**

**A Comissão Fiscalizadora no uso de suas atribuições legais TORNA PÚBLICA a lista dos CLASSIFICADOS:**

**I – CARGO: AUXILIAR ESCOLAR**

| CLASSIFICAÇÃO |
|---|
| 1 Martisa Virtuoso V. De Andrade |
| 2 Geyse Marques Morais |
| 3 Camila Siqueira Cebalho |
| 4 Melissa De Sousa Bispo |
| 5 Maria Nantes Macedo |
| 6 João Batista Dos Santos |
| 7 Lilian Gonçalves Das Neves |
| 8 Debora Cristian Gomes De Souza |
| 9 Leandra Krisley Souza Macedo |
| 10 Bianca Ferreira Pinho |
| 11 Lucélia Roberta De A. Santos |
| 12 Adriana Franco Da Silva Pimenta |
| 13 João Pedro Barbosa Lopes |
| 14 Mateus Fernandes Morais Junior |
| 15 Naiara De Araújo Rodrigues |
| 16 Nilza Rodrigues Miranda |
| 17 Verenice Alves Da Guia Ferreira |
| 18 Elenice Araújo Barbosa Da Silva |
| 19 Luzivani Desiderio Peres Alves |
| 20 Cátia Inacio Da Silva |
| 21 Brayon Junior Costa Lopes |
| 22 João Pedro R. Teotonio Dos Annjos |
| 23 Kassila Lima Paixão De Souza |
| 24 Rania Barbosa Lopes |
| 25 Vanuza Souza Silva De Araújo |
| 26 Hevelin Kamilla Silva Soares |
| 27 Lucídio Roberto Damaceno |
| 28 Natalia Gonçalves De Souza |
| 29 Angelica De Araújo Novais |
| 30 Jheiniffer Kaline Marinho De Freitas |
| 31 Jessica Maeli De Souza |
| 32 Debora Viera De Oliveira Da Silva |
| 33 Rosimar Pereira Dos Santos |
| 34 Vicência Pinto Pereira |
| 35 Stefhany Gracielle Silva Dias |
| 36 Renata Lopes De Souza |
| 37 Graziele Rocha De Jesus Rodrigues |
| 38 Kelly Maria De Araújo |
| 39 Rozilaine Da Silva Fernandes |
| 40 Adriano Rodrigues Da Costa |
| 41 Cirlene Casari Santos |
| 42 Camila Fernandes Rocha |
| 43 Glenda Raira Silva Viera |
| 44 Dayane De Sousa Santos |
| 45 Karolaine Tito Ferreira |
| 46 Luciana Cristina Gomes |
| 47 Sandra Amorim Venturini Braga |
| 48 Valdice Soares De Sousa |
| 49 Yzamara De Souza Belém |
| 50 Paula Cristina Rodrigues Costa |
| 51 Joiciane Da Silva Oliveira |
| 52 Edmara Dos Santos Miranda |
| 53 Ronaldo Pacheco Da Silva |
| 54 Milena Castilho Dos Santos |
| 55 Luciana De França Mendes |
| 56 Lucélia Barbosa Do Nascimento |
| 57 Adricelia Franco Da Silva |
| Amanda Gabriely Ferreira |
| Aparecida Delgado De Freitas Silva |
| Bruna Naiara Pontes França |
| Ester Pereira De Oliveira |
| Paulo Junior Ferreira Amorim |

MILTON DA SILVA CORDEIRO

Presidente da Comissão

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**
**PORTARIA MUNICIPAL N.º 122, DE 08 DE MARÇO DE 2023**

**DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PARA OCUPAR CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, NA FORMA QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**LEVI RIBEIRO**, Prefeito Municipal de São José do Rio Claro, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;

**RESOLVE:**

**Art. 1º NOMEAR** a senhora **ESTELA KAROLINE DIAS CABOCLO**, para ocupar o cargo comissionado de **COORDENADOR DA FÁRMACIA**,no dia **08/03/2023**, lotada na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento Básico do Município de São José do Rio Claro - MT.

**Art. 2º** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir do dia 08 de março de 2023, revogando-se as disposições em contrário.

**REGISTRA-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Prefeitura Municipal de São José do Rio Claro - MT, 08 de março de 2023.

**LEVI RIBEIRO**

Prefeito Municipal

**GABINETE DO PREFEITO**
**PORTARIA MUNICIPAL Nº 125, DE 09 DE MARÇO DE 2023.**

**DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DE GESTORA DE ACOMPANHAMENTO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL.**

**LEVI RIBEIRO**, Prefeito Municipal de São José do Rio Claro, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;

**RESOLVE:**

**Art. 1º NOMEAR** a servidora **KELYN OLIVEIRA KARSTEN**, matrícula funcional nº 2664, para exercer a função de **GESTORA DE ACOMPANHAMENTO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL** da Prefeitura Municipal de São José do Rio Claro-MT, nos termos do Art. 117, da Lei Nº 14.133/2021.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 07 de março de 2023, revogando-se as disposições em contrário.

**REGISTRA-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Prefeitura Municipal de São José do Rio Claro - MT, 09 de março de 2023.

**LEVI RIBEIRO**

Prefeito Municipal

Secretaria Municipal de Administração e Coordenação Geral de São José do Rio Claro-MT, 09 de março de 2023.

**ROBSON AMARAL MATOS**

Secretário de Administração

Portaria Nº 101/2023

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS

### SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
### EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS Nº 002/2023

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS Nº 002/2023**

O Prefeito Municipal de São José dos Quatro Marcos, Estado de Mato Grosso**,** no uso de suas atribuições legais, considerando a homologação do Processo Seletivo de Estagiários Nº 001/2023, vem através deste convocar os candidatos aprovados no referido certame a comparecerem até o 15 de março de 2023, à partir da 8h00min, na Secretaria Municipal de Educação para se apresentarem e assumir a função de estagiário conforme disposto a seguir:

**BACHAREL EM ENFERMAGEM**

1º - Hellen Claudino Neves

**BACHAREL EM DIREITO**

1º - Andrezza Rodrigues da Silva Senhorinho

2º - Gesiane Sanches de Araújo

**BACHAREL EM CONTÁBEIS**

1º - Milene de Assis de Azevedo

2º - Liz Daiane Canuto Chaves

**BACHAREL EM VETERINÁRIA**

1º - Jucimara Mendes de Oliveira

O não comparecimento no prazo legal implicará na desistência do convocado, podendo o Município de São José dos Quatro Marcos –MT, através da sua Secretaria Municipal de Educação, convocar imediatamente os candidatos posteriores, obedecendo a ordem de classificação.

São José dos Quatro dos Quatro Marcos – MT, 14 de março de 2023.

**JAMIS SILVA BOLANDIN**

Prefeito Municipal

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
### EXTRATO DE TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO

**Espécie:** Termo de Compromisso de Estágio Nº 05/2023. **Signatários:** pela **INTERVENIENTE,** UNIVERSIDADE UNIFAEL – Q I CENTRO DE ENSINO LTDA, pela **ESTAGIÁRIA**, **ANDRESSA DE OLIVEIRA EGUES**, e pela **CONCEDENTE,** Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos-MT, Objeto: Estágio nas Dependências da Escola Municipalizada Marechal Rondon. **Vigência:** 31/12/2023. **Valor Mensal:** R$ 720,00. **Data de Assinatura:** 10/03/2023. **Jamis Silva Bolandin –** Prefeito Municipal.

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
### EXTRATO DE TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO

**Espécie:** Termo de Compromisso de Estágio Nº 06/2023. **Signatários:** pela **INTERVENIENTE,** FACULDADE UNOPAR, pela **ESTAGIÁRIA**, **NAIARA BENTO SANTANA ONEZIMO PAIXAO**, e pela **CONCEDENTE,** Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos-MT, Objeto: Estágio nas Dependências do Centro de Educação Infantil Marcelino Penachioni. **Vigência:** 31/12/2023. **Valor Mensal:** R$ 720,00. **Data de Assinatura:** 10/03/2023. **Jamis Silva Bolandin –** Prefeito Municipal.

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
### EXTRATO DE TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO

**Espécie:** Termo de Compromisso de Estágio Nº 07/2023. **Signatários:** pela **INTERVENIENTE,** FACULDADE UNOPAR, pela **ESTAGIÁRIA**, **ANA CLEI MARCHI**, e pela **CONCEDENTE,** Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos-MT, Objeto: Estágio nas Dependências da Escola Municipal Vereador Evilásio Vasconcelos. **Vigência:** 31/12/2023. **Valor Mensal:** R$ 720,00. **Data de Assinatura:** 10/03/2023. **Jamis Silva Bolandin –** Prefeito Municipal.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA

### CONTABILIDADE
### PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE FINANCIAMENTO Nº 0600.336-65 – FINISA

Termo Aditivo de Contrato de Financiamento - FINISA

| Grau de sigilo |
|---|
| #CONFIDENCIAL 20 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| PRIMEIRO | TERMO | ADITIVO | AOnº |
| CONTRATO | DE | FINANCIAMENTO | |

0600336-65, QUE ENTRE SI FAZEM A CAIXA ECONÔMICA FEDERAL E O(A) MUNICIPIO DE SÃO PEDRO DA CIPA -MT, NA FORMA ABAIXO.I – AGENTE FINANCEIRO - CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, instituição financeira soba forma de empresa pública, dotada de personalidade jurídica de direito privado, criada pelo Decreto-Lei nº. 759, de 12.08.69, alterado pelo Decreto-Lei nº. 1.259, de 19 de fevereiro de 1973, e constituída pelo Decreto nº. 66.303, de 06.03.70, regendo-se pelo estatuto vigente, com sede no Setor Bancário Sul, Quadra 04, Lote 3/4, em Brasília-DF,inscrita sob CNPJ/MF nº. 00.360.305/0001-04, neste ato representada pelo(a) Gerente de Filial da Gerência Executiva de Governo, Sr. Ubiratan Alves de Freitas, brasileiro, casado,engenheiro civil, portador da carteira de identidade nº 4692 D CREA/MT, CPF nº 168.562.361-15, residente e domiciliado à rua Sacramento 171 – Jardim Califórnia –Cuiabá – Mato Grosso CEP 78070-440, doravante designada simplesmente CAIXA.II – TOMADOR - MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA CIPA - MT, inscrito no CNPJ/MF sobo nº. 37.464.948/0001-08, representado pelo Eduardo José da Silva Abreu, CPFnº.513.991.051-91, RG nº 6453230 CNH/MT, brasileiro, agente político (prefeito),representado neste ato pelo abaixo assinado, doravante designado TOMADOR.CAIXA e TOMADOR, isoladamente, também podem ser designados PARTE e, quando considerados em conjunto PARTES.CLÁUSULA PRIMEIRA – O presente instrumento tem por objetivo alterar a (s) cláusula(s) TERCEIRA, item 3.2.1 do Contrato de Financiamento nº 0600336-65, de 29/04/2022,registrado em títulos e documentos sob no 10466 no livro B no cartório 1º ofício de registrode imóveis, títulos e documentos do Município de Jaciara – MT, que passa a vigorar coma seguinte redação:CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PRAZOS 3.2 Do Prazo para O 1º Desembolso3.2.1 O prazo para o 1º desembolso fica prorrogado para 29/11/2022 Termo Aditivo de Contrato de Financiamento - FINISA CLÁUSULA SEGUNDA - Ficam ratificadas os demais termos, cláusulas e condições do contrato ora aditado, ficando o presente Termo Aditivo a fazer parte integrante e complementar daquele, a fim de que juntos produzam um só efeito.CLÁUSULA TERCEIRA - Obriga-se o TOMADOR a comprovar à CAIXA, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da data de assinatura do presente instrumento de alteração contratual, a averbação deste ADITIVO à margem dos registros do contrato especificado na CLÁUSULA PRIMEIRA, sob pena de se tornar sem efeito o presente ADITIVO.Termo Aditivo de Contrato de Financiamento - FINISA 28.117 v003 micro 3 E por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente em 4 vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo subscritas.

| Cuiabá | , | 22 | de | Novembro | de | 2022 |
|---|---|---|---|---|---|---|

Local/Data

| CAIXA ECONÔMICA FEDERAL | MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA CIPA -MT |
|---|---|
| AGENTE FINANCEIRO | TOMADOR |
| Nome: Ubiratan Alves de Freitas | Nome: Eduardo José da Silva Abreu |
| CPF: 168.562.361-15 | CPF: 513.991.051-91 |

TESTEMUNHAS

| Nome: Luiz Alberto Borro Junior | Nome: Augusto Yokoyama |
|---|---|
| CPF: 885.176.241-49 | CPF: 297.327.578-41 |

Alô CAIXA: 4004 0104 (Capitais e Regiões Metropolitanas) 0800 104 0104 (Demais Regiões)SAC CAIXA: 0800 726 0101 (informações, reclamações, sugestões e elogios)Para pessoas com deficiência auditiva ou de fala: 0800 726 2492Ouvidoria: 0800 725 7474caixa.gov.br

**CONTABILIDADE**
**SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE FINANCIAMENTO Nº 0600.336-65 – FINISA**

Termo Aditivo de Contrato de Financiamento - FINISA

| Grau de sigilo |
|---|
| #CONFIDENCIAL 20 |

| SEGUNDO | TERMO | ADITIVO | AOnº |
|---|---|---|---|
| CONTRATO | DE | FINANCIAMENTO | |

0600336-65, QUE ENTRE SI FAZEM ACAIXA ECONÔMICA FEDERAL E O(A)MUNICIPIO DE SÃO PEDRO DA CIPA -MT, NA FORMA ABAIXO.I – AGENTE FINANCEIRO - CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, instituição financeira soba forma de empresa pública, dotada de personalidade jurídica de direito privado, criadapelo Decreto-Lei nº. 759, de 12.08.69, alterado pelo Decreto-Lei nº. 1.259, de 19 defevereiro de 1973, e constituída pelo Decreto nº. 66.303, de 06.03.70, regendo-se peloestatuto vigente, com sede no Setor Bancário Sul, Quadra 04, Lote 3/4, em Brasília-DF,inscrita sob CNPJ/MF nº. 00.360.305/0001-04, neste ato representada pelo(a) Gerente deFilial Substituto Eventual da Gerência Executiva de Governo, Sr. Marcos Cardoso Alves,brasileiro, casado, arquiteto, portador da carteira de identidade nº RG 200396866-2 SSPRS e CPF nº 211.389.820-91, residente e domiciliado à rua Osvaldo da Silva Corrêa, 2020– Despraiado – Cuiabá – Mato Grosso CEP 78048-005, doravante designadasimplesmente CAIXA.II – TOMADOR - MUNICIPIO DE SÃO PEDRO DA CIPA - MT, inscrito no CNPJ/MF sobo nº. 37.464.948/0001-08, representado pelo Eduardo José da Silva Abreu, CPFnº.513.991.051-91, RG nº 6453230 CNH/MT, brasileiro, agente político (prefeito),representado neste ato pelo abaixo assinado, doravante designado TOMADOR.CAIXA e TOMADOR, isoladamente, também podem ser designados PARTE e, quandoconsiderados em conjunto PARTES.CLÁUSULA PRIMEIRA – O presente instrumento tem por objetivo alterar a (s) cláusula(s) TERCEIRA, item 3.2.1 do Contrato de Financiamento nº 0600336-65, de 29/04/2022,registrado em títulos e documentos sob no 10466 no livro B no cartório 1º ofício de registrode imóveis, títulos e documentos do Município de Jaciara – MT, que passa a vigorar coma seguinte redação:CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PRAZOS3.2 Do Prazo para O 1º Desembolso3.2.1 O prazo para o 1º desembolso fica prorrogado para 30/01/2023Termo Aditivo de Contrato de Financiamento - FINISACLÁUSULA SEGUNDA - Ficam ratificadas os demais termos, cláusulas e condições docontrato ora aditado, ficando o presente Termo Aditivo a fazer parte integrante ecomplementar daquele, a fim de que juntos produzam um só efeito.CLÁUSULA TERCEIRA - Obriga-se o TOMADOR a comprovar à CAIXA, no prazomáximo de 90 (noventa) dias, contados da data de assinatura do presente instrumento dealteração contratual, a averbação deste ADITIVO à margem dos registros do contratoespecificado na CLÁUSULA PRIMEIRA, sob pena de se tornar sem efeito o presenteADITIVO.Termo Aditivo de Contrato de Financiamento - FINISA28.117 v003 micro 3E por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente em 4 vias de igualteor, na presença das testemunhas abaixo subscritas.

| Cuiabá | , | 18 | de | Janeiro | de | 2023 |
|---|---|---|---|---|---|---|

Local/Data

| CAIXA ECONÔMICA FEDERAL | MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DA CIPA -MT |
|---|---|
| AGENTE FINANCEIRO | TOMADOR |
| Nome: Marcos Cardoso Alves | Nome: Eduardo José da Silva Abreu |
| CPF: 211.389.820-91 | CPF: 513.991.051-91 |

TESTEMUNHAS

| Nome: Luiz Alberto Borro Junior | Nome: Augusto Yokoyama |
|---|---|
| CPF: 885.176.241-49 | CPF: 297.327.578-41 |

Alô CAIXA: 4004 0104 (Capitais e Regiões Metropolitanas) 0800 104 0104 (Demais Regiões)SAC CAIXA: 0800 726 0101 (informações, reclamações, sugestões e elogios)Para pessoas com deficiência auditiva ou de fala: 0800 726 2492Ouvidoria: 0800 725 7474caixa.gov.br

**LICITAÇÃO**
**AVISO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**Aviso de Adesão à Ata de Registro de Preços**

A Prefeitura de São Pedro da Cipa-MT, declara que aderiu a Ata de Registro de Preços nº 228/2022, referente ao Pregão Presencial nº 022/2022, da Prefeitura municipal de Jaciara-MT, com objeto "**ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº228/2022, PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRE-**

**SA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA DESTINAÇÃO FINAL AMBIENTALMENTE ADEQUADA EM ATERRO SANITARIO DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E COMERCIAIS DO MUNICIPIO DE SÃO PEDRO DA CIPA MT"**, ao valor global de R$ 716.875,00 (setecentos e dezesseis mil oitocentos e setenta e cinco reais), onde sagrou vencedora a empresa **SEGER SERVIÇO DE GERENCIAMENTO DE RESIDUOS SPE LTDA CNPJ/MF n° 24.250.332/0001-92**. São Pedro da Cipa – MT, 14 de Março de 2023. **Marcos Vinícios de Jesus Abrahão – Pregoeiro.**

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA NOVA DOURADA

**PORTARIA Nº 050/2023.**

**O PREFEITO DE SERRA NOVA DOURADA-MT**, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta na Lei Complementar Municipal nº 008/2008, art. 100, §1º;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - CONVOCAR o servidor público municipal **ALEXANDRE ALVES FERREIRA**, ocupante do cargo efetivo de Motorista, CPF: **007.117. 651-97**, para comparecer imediatamente ao trabalho e assumir suas funções, o não comparecimento injustificado poderá significar abandono do cargo público, podendo ocasionar a sua demissão em conformidade com o Plano de Cargos e Carreiras do Município de Serra Nova Dourada-MT, com base na Lei Complementar Municipal nº 008/2008, art. 100 §1º, a referida licença poder ser interrompida a qualquer tempo, de acordo com interesse público.

**CUMPRA-SE E PUBLIQUE-SE.**

Serra Nova Dourada-MT,14 março de 2023.

**ELSON FARIAS DE SOUSA**

**PREFEITO MUNICIPAL**

**GESTÃO 2021-2024**

**DECRETO Nº 011, DE 14 DE MARÇO DE 2023. DISPÕE SOBRE A CONVOCAÇÃO DA 6ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE SERRA NOVA DOURADA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO, no uso de suas atribuições constitucionais e legais e tendo em vista o que consta no regimento interno do Conselho Municipal de Saúde.

**D E C R E T A:**

Art. 1º - Fica convocada a **6ª Conferência Municipal de Saúde** de Serra Nova Dourada MT, a qual será orientada pelo tema central, **"Garantir direitos e defender o SUS, a vida e a democracia" e o eixo: "Amanhã vai ser outro dia"** a realizar-se no período de **28 de março de 2023**, em Serra Nova Dourada - MT, na forma do seu Regimento.

Art. 2° - A 6ª Conferência Municipal de Saúde de Serra Nova Dourada será coordenada pelo presidente do conselho e presidida pela secretaria municipal de saúde.

Art. 3° - A 6ª Conferência Municipal de Saúde de Serra Nova Dourada terá abrangência municipal.

**§ 1º - A aplicação das diretrizes constantes no Relatório Final da 6ª Conferência Municipal de Saúde será monitorada pelo Conselho Municipal de Saúde e o Gabinete do Secretário Municipal de Saúde;**

Art. 4° A estrutura organizacional da 6ª Conferência Municipal de Saúde será definido no seu Regimento que será, devidamente, aprovado pelo Conselho Municipal de Saúde e homologado pelo Secretário Municipal de Saúde.

Art. 5º As despesas com a organização e realização da 6ª Conferência Municipal de Saúde serão custeadas com recursos orçamentários e financeiros consignados à Secretaria Municipal de Saúde.

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

Serra Nova Dourada - MT, em 14 de março de 2023.

**ELSON FARIAS DE SOUSA**

**PREFEITO MUNICIPAL**

**GESTÃO 2021-2024**

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO

**GABINETE**
**PORTARIA Nº 770, DE 14 DE MARÇO DE 2023.**

**Designa Fiscais, e dá outras providências.**

Gerson Luiz Bicego, Prefeito Municipal em Exercício de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar Wesley Faber Romão Siqueira (titular) e Janaina Cagnani Brasileiro (substituta), fiscais da Ata de Registro de Preços nº 332/2022, originada do processo licitatório Pregão Eletrônico nº 048/2022, com a finalidade de "Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de vigilância ostensiva armada, visando a integridade do patrimônio e dos servidores da UPA, Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, conforme especificações constantes no termo de referência elaborado pela secretaria solicitante."

**Art. 2º** Revoga-se a Portaria nº 1.270 de 10 de agosto de 2022.

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

Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 14 de março de 2023.

*Assinado Digitalmente*

GERSON LUIZ BICEGO

Prefeito Municipal em Exercício

Dê-se ciência. Registre-se.

Publique-se. Cumpra-se.

*Assinado Digitalmente*

*ESTEVAM HUNGARO CALVO FILHO*

*Secretário de Administração*

**GABINETE**
**PORTARIA Nº 769, DE 14 DE MARÇO DE 2023.**

**Designa Fiscais,** e dá outras providências.

Gerson Luiz Bicego, Prefeito Municipal em Exercício de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** Designar Wesley Faber Romão Siqueira (titular) e Melissa do Carmo Siqueira Vilela (substituta), fiscais do Contrato nº 183/2022, gerado da Ata de Registro de Preços nº 240/2022, originada do processo licitatório Pregão Eletrônico nº 020/2022, com a finalidade de "Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de lavanderia hospitalar para atender as demandas das unidades de saúde, conforme especificações do termo de referência elaborado pela secretaria solicitante."

**Art. 2º** Revoga-se a Portaria nº 992 de 11 de julho de 2022.

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

Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 14 de março de 2023.

*Assinado Digitalmente*

GERSON LUIZ BICEGO

Prefeito Municipal em Exercício

Dê-se ciência. Registre-se.

Publique-se. Cumpra-se.

*Assinado Digitalmente*

*ESTEVAM HUNGARO CALVO FILHO*

*Secretário de Administração*

**GABINETE**
**PORTARIA Nº 773, DE 14 DE MARÇO DE 2023.**

**Altera a Portaria nº 445/2022, que designa fiscais,** e dá outras providências.

Gerson Luiz Bicego, Prefeito Municipal em Exercício de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** Alterar a Portaria nº 445/2022, e substituir os servidoresLuiz Claudio Costa Gouveia e Marlon Sidnei Torquatto, pelos servidores Edson José dos Santos (titular) e Fabio Hubner (substituto), fiscais pela Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento,do Contrato nº 060/2022, originado do processo licitatório Pregão Adesão nº 014/2022, com a finalidade de "Adesão à Ata de Registro de Preços nº 001/2021, Pregão Presencial nº 001/2021, promovido pela Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leverger - MT, para futura e eventual locação de veículos, tipo camionetes e veículos tipo econômico para atender as demandas de diversas secretarias."

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

Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 14 de março de 2023.

*Assinado digitalmente*

**GERSON LUIZ BICEGO**

Prefeito Municipal em Exercício

Publique-se. Cumpra-se.

*Assinado Digitalmente*

**ESTEVAM HUNGARO CALVO FILHO**

**Secretário de Administração**

**GABINETE**
**PORTARIA Nº 772, DE 14 DE MARÇO DE 2023.**

**Altera a Portaria nº 2.105/2022, que designou fiscais e dá outras providências.**

Gerson Luiz Bicego, Prefeito Municipal em Exercício de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Alterar a Portaria nº 2.105/2022 e substituir os servidores Alexsandro Roberto Pinheiro e Matheus Leandro Freiria, pelos servidores Wesley Faber Romão (titular) e Janaina Cagnani Brasileiro (substituta), para atuarem como fiscais pela Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, das Atas de Registro de Preços nº 535/2022 e nº 536/2022, originadas do processo licitatório Pregão presencial nº 083/2022, com a finalidade de "Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de marmitex (almoço, jantar), refeição self service e lanches individuais, para atender as necessidades e demandas do município de Sorriso-MT e seus Distritos, conforme termo de referência elaborado pelas secretarias solicitantes."

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

Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 14 de março de 2022.

*Assinado digitalmente*

**GERSON LUIZ BICEGO**

Prefeito Municipal em Exercício

Publique-se. Cumpra-se.

*Assinado Digitalmente*

**ESTEVAM HUNGARO CALVO FILHO**

**Secretário de Administração**

**GABINETE**
**PORTARIA Nº 771, DE 14 DE MARÇO DE 2023.**

**Designa Fiscais, e dá outras providências.**

Gerson Luiz Bicego, Prefeito Municipal em Exercício de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar Wesley Faber Romão Siqueira (titular) e Janiana Cagnani Brasileiro (substituta), fiscais do Contrato nº 227/2022, gerado da Ata de Registro de Preços nº 332/2022, originada do processo licitatório Pregão Eletrônico nº 048/2022, com a finalidade de "Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de vigilância ostensiva armada, visando a integridade do patrimônio e dos servidores da UPA, Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, conforme especificações constantes no termo de referência elaborado pela secretaria solicitante."

**Art. 2º** Revoga-se a Portaria nº 1.292 de 17 de agosto de 2022.

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

Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 14 de março de 2023.

*Assinado Digitalmente*

GERSON LUIZ BICEGO

Prefeito Municipal em Exercício

Dê-se ciência. Registre-se.

Publique-se. Cumpra-se.

*Assinado Digitalmente*

*ESTEVAM HUNGARO CALVO FILHO*

*Secretário de Administração*

## PREFEITURA MUNICIPAL DE TABAPORÃ

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**TERMO DE POSSE E COMPROMISSO Nº 087/2023.**

**TERMO DE POSSE E COMPROMISSO Nº 087/2023.**

Aos dias 14 do mês de Março do ano de 2.023, eu **SIRINEU MOLETA,** Prefeito do Município de Tabaporã, Estado de Mato Grosso no uso das atribuições que me conferem o cargo, dou posse ao **Sr. EDIMAR EBERSON BORGES,** Brasileiro, solteiro, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas CPF sob o nº 028.402.671-95 e portador da Cédula de Identidade RG nº 1874627-6 SSP/MT, residente e domiciliado à Rua Jose Bezerra, s/nº Bairro: Centro, Município de Tabaporã-MT, aprovado no Concurso Público Municipal Nº 001/2018, com inscrição nº 663, para o cargo de **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FISICA,** em conformidade com o Edital Nº 001/2018, nomeado através do Decreto Nº **4.879/2023**, assumindo o mesmo o compromisso de cumprir fielmente os deveres do cargo e os constantes na legislação pertinente. O nomeado comprovou neste ato, através de inspeção médica, estar apta física e mentalmente para o exercício do cargo, bem como declara que não exerce outro cargo, emprego ou função pública remunerada da Administração Direta ou em Autarquia, Empresa Pública, Sociedade de Economia Mista ou ainda em Fundação Pública.

A servidora apresenta neste ato declaração de seus bens e valores que constituem seu patrimônio.

**Tabaporã-MT. 14 de março de 2.023.**

**SIRINEU MOLETA EDIMAR EBERSON BORGES Prefeito Municipal Prefeitura Municipal de Tabaporã/MT**

## PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA

### LEI ORDINÁRIA N.º 5.952 DE 10 DE MARÇO DE 2023.

LEI ORDINÁRIA N.º 5.952 DE 10 DE MARÇO DE 2023.

**DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DA META FINANCEIRA DA LEI Nº 5. 772/2022 E SUAS ALTERAÇÕES – PLANO PLURIANUAL – PPA E DA LEI Nº 5.820/2022 E SUA ALTERAÇÃO – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS – LDO, E ABERTURA DE CRÉDITO SUPLEMENTAR NO VALOR DE R$ 198.900,00 (CENTO E NOVENTA E OITO MIL E NOVECENTOS REAIS) NA ESTRUTURA DA LEI Nº 5.878/2022 E SUA ALTERAÇÃO – LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL – LOA, DESTINADO A CUSTEAR DESPESAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O **PREFEITO MUNICIPAL:** Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Ficam mantidas as metas financeiras dos Projetos/Atividades, constantes nas tabelas abaixo, na Lei nº 5.772/2022 e suas alterações – Plano Plurianual e na Lei nº 5.820/2022 e sua alteração – Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, conforme planilha abaixo:

| PROGRAMA: 0001 – ATUAÇÃO LEGISLATIVA, ADMINISTRATIVA E FISCALIZADORA | | |
|---|---|---|
| **Cód.** | **Detalhamento** | **Meta Financeira** |
| 2004 | Manutenção da Secretaria da Câmara Municipal | R$ 5.871.000,00 |

Art. 2º Fica aberto no setor de Contabilidade desta Câmara Municipal, crédito suplementar no valor de R$ 198.900,00 (cento e noventa e oito mil e novecentos reais), destinados a atender despesas previstas na Lei Orçamentária vigente, conforme segue:

**CÂMARA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**

| PROJETO/ATIVIDADE | CÓD | ESPECIF. DA MODALIDADE | CÓD. DA MODALIDADE | VALOR |
|---|---|---|---|---|
| **Manutenção da Secretaria da Câmara Municipal** | **2004** | | | |
| | | Aplicações Diretas | 3.3.91.00.00.00. 15000000000 | 198. 900,00 |
| **TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO:** | | | **198.900,00** | |

Art. 3º A presente Abertura de Crédito Adicional Suplementar, de que trata o artigo anterior, será subsidiado por anulação parcial de dotações orçamentárias, vide planilhas abaixo:

**CÂMARA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**

| PROJETO/ATIVIDADE | CÓD | ESPECIF. DA MODALIDADE | CÓD. DA MODALIDADE | VALOR |
|---|---|---|---|---|
| **Manutenção da Secretaria da Câmara Municipal** | **2004** | | | |
| | | Aplicações Diretas | 3.3.90.00.00.00. 15000000000 | 198. 900,00 |
| **TOTAL DA REDUÇÃO:** | | | **198.900,00** | |

Art. 4º A presente Abertura de Crédito Adicional Suplementar ampara-se no inciso I do artigo 41 e artigo 42 da Lei 4.320/1964 e os recursos orçamentários utilizados são os previstos no artigo 43, § 1º, inciso III, os resultantes de anulação parcial ou total de dotações orçamentárias ou de créditos adicionais, autorizados em Lei.

Art. 5º Em atendimento à Lei nº 3.462/2010 de 18 de novembro de 2010, o objeto desta abertura de Crédito Adicional Suplementar, se justifica diante da necessidade de adequações no orçamento de 2023, para ressarcir o Poder executivo Municipal dos desembolsos feitos para o custeio do SIAFIC que compete a Câmara Municipal, conforme anexo I do contato nº 0182/ADM/2022.

Art. 6º Esta Lei entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, ao**décimo** dia do mês de**março** do ano de **dois mil e vinte e três, 46º** Aniversário de Emancipação Político-Administrativa.

**Vander Alberto Masson**

Prefeito Municipal

**Arielzo da Guia e Cruz**

Secretário Municipal de Administração

*Registrado na Secretaria Municipal de Administração e publicado por afixação em lugar de costume na data supra e disponibilizado no site: www.tangaradaserra.mt.gov.br.*

### DECRETO N.º 084 DE 06 DE MARÇO DE 2023.

DECRETO N.º 084DE06DEMARÇODE 2023.

**DISPÕE SOBRE o CANCELAMENTO DE EMPENHOSDO GABINETE DO PREFEITOe dá outras providências.**

O **PREFEITO MUNICIPAL,** no uso da atribuição que lhe confere art. 7º, **caput**, inciso XLV c.c o art. 80, **caput**, inciso IV da Lei Orgânica do Município**.**

**CONSIDERANDO** o que dispõe o Memorando 6.374/2023/1Doc;

**CONSIDERANDO** o disposto no artigo 36 em c/c com o Parágrafo Único do art. 92, ambos da Lei Federal n.º 4.320/1964, avaliando não ter ocorrido o implemento de condição na sua totalidade e a impossibilidade de sua realização;

**CONSIDERANDO** o interesse público, tendo por base o Poder Discricionário da Administração Pública, segundo os critérios de Conveniência, Oportunidade e Justiça em razão de falta de interesse na continuidade do serviço ou na aquisição do produto, por motivos de novo certame licitatório em razão do vencimento do certame anterior, por não ter sido o produto entregue pelo fornecedor no tempo e modo devido ou o serviço não ter sido executado pelo prestador ou ainda pelo fato de que no momento da aquisição do produto ou serviço a empresa estava sem regularidade fiscal.

**D E C R E T A:**

Art. 1ºFicam cancelados os seguintes empenhos:

| Nº EMPENHO | DATA | FORNECEDOR | VALOR |
|---|---|---|---|
| 14360 | 01/09/ 2021 | EDVALDO ALVES GOMES | R$ 424,00 |
| 18162 | 29/10/ 2021 | BOX SERVIÇOS DE TERCEIRIZAÇÃO LTDA | R$ 17. 439,00 |
| 18163 | 29/10/ 2021 | BOX SERVIÇOS DE TERCEIRIZAÇÃO LTDA | R$ 8. 719,33 |

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

Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, ao **sexto** dia do mês de**março**do ano de **dois mil e vinte e três**, **46º** aniversário de Emancipação Político – Administrativa.

**Vander Alberto Masson**

Prefeito Municipal

**Arielzo da Guia e Cruz**

Secretário Municipal de Administração

Registrado na Secretaria Municipal de Administração e publicado por afixação em lugar de costume na data supra e disponibilizado no site: www.tangaradaserra.mt.gov.br.

### DECRETO N.º 095 DE 13 DE MARÇO 2023.

DECRETO N.º 095 DE 13 DE MARÇO 2023.

**PRORROGA O PRAZO DO MANDATO DOS MEMBROS DO COMITÊ DE INVESTIMENTOS E ALTERA DISPOSITIVOS DO DECRETO Nº 236, DE 26 DE JULHO DE 2018.**

O **PREFEITO MUNICIPAL,** no uso da atribuição que lhe confere o art. 80, *caput* e inciso IV, da Lei Orgânica do Município de Tangará da Serra, Mato Grosso.

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei Complementar nº 153, de 14 de abril de 2011 e suas alterações;

**CONSIDERANDO**pedidos de saída de membros do Comitê de Investimentos e o Memorando 8.003/2023-1Doc;

**CONSIDERANDO** a Portaria 1467, de 02 de junho de 2022;

**CONSIDERANDO** a Resolução nº 4963, de 25 de novembro de 2021.

**D E C R E T A:**

Art. 1º Fica prorrogado o mandato dos membros do Comitê de Investimentos do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos de Tangará Serra - COMIN, até a conclusão do processo de seleção dos novos membros, do Processo Administrativo nº 002/2023, Edital nº 001/2023 (Para composição do COMIN).

Art. 2º Ficam alterados os Membros constantes nos incisos IV e V, e o Suplente do inciso I, todos do art. 1º do Decreto nº 236, de 26 de julho de 2018, passando a vigorar com a seguinte redação:

**Membros**:

(...)

"IV – Elton da Silva (Secretaria Municipal de Coordenação e Planejamento);

V – Heliton Luiz de Oliveira (Secretaria Municipal de Administração);

**Suplente:**

I – Alex Campos Fernandes (Secretaria Municipal de Coordenação e Planejamento).

Art. 3.º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do dia 06 de agosto de 2021.

Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, aos **treze** dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e três, 46º aniversário de Emancipação Político - Administrativa.

**VANDER ALBERTO MASSON**

Prefeito Municipal

**LAURA PEREIRA**

Diretora do SERRAPREV

**ARIELZO DA GUIA E CRUZ**

Secretário Municipal de Administração

*Registrado na Secretaria Municipal de Administração e publicado por afixação em lugar de costume na data supra e disponibilizado no site: www.tangaradaserra.mt.gov.br.*

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
**EDITAL COMPLEMENTAR Nº 018/2023 EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 001/2022**

**EDITAL COMPLEMENTAR Nº 018/2023 EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 001/2022**

O Município de Tangará da Serra/MT, por meio do Prefeito Senhor **Vander Alberto Masson**, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO o presente Edital para convocar os candidatos e/ou classificados mediante o resultado final Homologado por meio do Edital Complementar nº. 014/2022, publicado em 05/09/2022 no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso – AMM – Ano XVII nº. 4061 e Diário Oficial de Contas de Mato Grosso em 05/09/2022 ano 11 nº. 2628, destinado à contratação e formação de cadastro de reserva, para o exercício funcional temporário e formação de cadastro de reserva para o exercício funcional temporário na Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Saúde.

**1.** Convoca os candidatos abaixo relacionados para comparecer **Departamento de Recursos Humanos vinculado a Secretaria Municipal de Saúde,** situado a Avenida Brasil nº 2350-E no bairro Jardim Europa em Tangará da Serra-MT,conforme abaixo relacionados:

| CARGO: 711 – TELEFONISTA AUXILIAR REGULAÇÃO MÉDICA - SAMU | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **QTD.** | **Nº INSCRIÇÃO** | **NOME DO INSCRITO** | **DOC.** | **DATA DE NASCIMENTO** | **Nº DE ACERTOS** | **TOTAL DE PONTOS** | **CLASSIFICAÇÃO** |
| 5 | 1716 | VICTOR MANOEL DO NASCIMENTO SANTOS | 1732850 | 03/02/2004 | 21 | 84 | CLASSIFICADO |

**2.**Os candidatos deverão apresentar os **originais e entregar as cópias dos documentos** constantes no item 14 do Edital de abertura nos dias **16/03/2023 e 17/03/2023** das 07h00 às 10h00 e das 13h00 às 16h00, sendo que o **exame admissional será definido posteriormente**. **Documentos a serem entregues:**

**a)** Comprovante de escolaridade:

**a.1)** Para os cargos de ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO e COMPLETO: histórico escolar ou atestado de escolaridade expedido pela instituição escolar, reconhecido pelo MEC;

**a.2)** Para os cargos de ENSINO MÉDIO COMPLETO: certificado de conclusão e/ou histórico escolar ou atestado de escolaridade expedido pela instituição escolar, reconhecido pelo ME;

**a.3)** Para os cargos de CURSO TÉCNICO: certificado de conclusão do curso, reconhecido pelo ME;

**a.4)** Para os cargos de ENSINO SUPERIOR COMPLETO: Diploma ou atestado de conclusão com comprovação da colação de grau, expedido em papel timbrado, com carimbo e assinatura do responsável legal da instituição, reconhecido pelo ME;

**b)** Carteira de Registro Profissional e certidão negativa de débitos do respectivo Conselho de Classe ao qual pertence (quando for o caso);

**c)** Ser considerado APTO na perícia médica realizada por órgão ou pessoa especializada designada pela Prefeitura Municipal de Tangará da Serra;

**c.1)** Nos casos de candidatos que se inscreveram para a vaga de cargo como Pessoas com Deficiência, o atestado pré-admissional estará vinculado a perícia médica promovida pela Prefeitura Municipal, conforme o item 8.8 do edital;

**d)** Cédula de Identidade (RG) e Cadastro de Pessoa Física (CPF);

**e)** Título de Eleitor e Certidão Negativa Eleitoral;

**f)** Certidão de Reservista (quando do sexo masculino);

**g)** Certidão de Casamento ou Nascimento (conforme o caso);

**h)** Cartão do SUS e a Carteira de vacinação atualizada do candidato;

**i)** Os candidatos para os cargos de Motorista deverão apresentar:

**i.1)** Carteira Nacional de Habilitação – CNH definitiva categoria D ou E, exigida pelo cargo;

**i.2)** Ter idade superior a 21 (vinte e um) anos;

**i.3)** Motorista SAMU:

**i.3.1)** Possuir curso de Transporte de Emergência reconhecido pelo DETRAN;

**i.4)** Motorista – indígena e Motorista - zona rural:

**i.4.1)** Possuir curso de Transporte de Passageiros, Movimentação e Operação de Produtos Perigosos - MOPP e Transporte Escolar reconhecidos pelo DETRAN;

**i.4.2)** Certidão de Condutor emitida pelo DETRAN.

**i.5)** Motorista e Operador de Máquinas – Secretaria Municipal de Infraestrutura:

**i.5.1)** Possuir curso Movimentação e Operação de Produtos Perigosos – MOPP.

**j)** Cópia da Carteira de trabalho na página da foto e verso;

**k)** Extrato do PIS/PASEP ou cópia do cartão cidadão (emitido pela Caixa Econômica Federal ou Ministério do Trabalho);

**l)** Comprovante de residência;

**m)** Certidão de nascimento dos filhos;

**n)** Atestado de Vacinação dos filhos menores de 05 anos (se for o caso);

**o)** Frequência escolar dos filhos menores de 14 anos (se for o caso);

**p)** CPF dos filhos;

**q)** CPF do pai, mãe e cônjuge do candidato;

**r)** Certidão Negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da Comarca de Tangará da Serra-MT, relativo de ações cíveis e criminais de 1º e 2º graus (com trânsito em julgado);

**s)** Certidão Negativa fornecida pela Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, relativo de débitos Municipais (Setor de Tributação ou através do site www.tangaradaserra.mt.gov.br);

**t)** Declarações: de não acúmulo de cargo público, de bens, de parentesco e de ficha limpa, conforme modelo disponibilizado pelo site **www.tangarada-serra.mt.gov.br**;

**u)** Declaração de Imposto de Renda (Exercício 2021/Ano - Calendário 2020 ou mais recente), no caso de isento apresentar Comprovante de Regularização de Situação Cadastral no site **https://www.receita.fazenda.gov.br/**;

**v)** Declaração emitida pela UPSPA – Unidade Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar, que não sofreu sanções disciplinares nos últimos 05 (cinco) anos, mediante processo administrativo devidamente instaurado;

**w)** Cópia do cartão Banco Bradesco ou cópia de documento legível que especifique número da conta na referida Instituição Financeira;

**x)** Para o cargo da Zona Indígena, o candidato deverá apresentar uma autorização emitida pelas lideranças da Comunidade Indígena na qual fora oportunizado a vaga e/ou que pretende trabalhar;

**y)** Foto 3X4;

**3.1 O** contratado submeter-se-á ao regime Jurídico Administrativo – Processo Seletivo Simplificado e ao Regime Geral de Previdência Social – INSS;

**3.2** Os contratos terão vigência conforme a Lei Complementar n.º 103, de 09 de março de 2006 e suas alterações.

**3.2**O candidato terá **02 (dois) dias de prazo para apresentação dos documentos previsto no item 2 deste edital,** nas datas e horários estipulados acima para a entrega da documentação legal exigida no item 14 do Edital de Abertura sendo automaticamente desclassificado aquele candidato que não respeitar o prazo.

**3.4** Será considerado como desistente, o candidato que não se apresentar no prazo referido deste edital.

**4.** Será desclassificado o candidato que:

a) não comparecer na data estipulada;

b) não apresentar a documentação exigida no item 2 do presente Edital;

c) – for declarado inapto para exercer o cargo a que foi classificado, mediante atestado médico.

**5.** Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Tangará da Serra – MT, 14 de Março de 2023.

**Vander Alberto Masson**

**Prefeito Municipal**

**Wellington Rossiter Bezerra**

**Secretário Municipal de Saúde**

**Arielzo da Guia e Cruz**

**Secretário Municipal de Administração**

**DECRETO N.º 094 DE 13 DE MARÇO 2023.**

**DECRETO N.º 094 DE 13 DE MARÇO 2023.**

**DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DA META FINANCEIRA DA LEI Nº 5. 772/2022 E SUAS ALTERAÇÕES – PLANO PLURIANUAL – PPA E DA LEI Nº 5.820/2022 E SUA ALTERAÇÃO – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS – LDO, E ABERTURA DE CRÉDITO SUPLEMENTAR NO VALOR DE R$ 198.900,00 (CENTO E NOVENTA E OITO MIL E NOVECENTOS REAIS) NA ESTRUTURA DA LEI Nº 5.878/2022 E SUA ALTERAÇÃO – LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL – LOA, DESTINADO A CUSTEAR DESPESAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O **PREFEITO MUNICIPAL,** no uso da atribuição que lhe confere art. 7º, **caput**, inciso XLV c.c o art. 80, **caput**, inciso IV da Lei Orgânica do Município e artigo 42 da Lei nº 4320/1964, especialmente pela **Lei n.º 5.952** de **10 de março de 2023.**

**DECRETA:**

Art. 1º Fica aberto no setor de Contabilidade desta Câmara Municipal, crédito suplementar no valor de R$ 198.900,00 (cento e noventa e oito mil e novecentos reais), destinados a atender despesas previstas na Lei Orçamentária vigente, conforme segue:

**CÂMARA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**

| PROJETO/ATIVIDADE | CÓD | ESPECIF. DA MODALIDADE | CÓD. DA MODALIDADE | VALOR |
|---|---|---|---|---|
| **Manutenção da Secretaria da Câmara Municipal** | **2004** | | | |
| | | Aplicações Diretas | 3.3.91.00.00.00. 15000000000 | 198. 900,00 |
| **TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO:** | | | **198.900,00** | |

Art. 2º A presente Abertura de Crédito Adicional Suplementar, de que trata o artigo anterior, será subsidiado por anulação parcial de dotações orçamentárias, vide planilhas abaixo:

**CÂMARA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**

| PROJETO/ATIVIDADE | CÓD | ESPECIF. DA MODALIDADE | CÓD. DA MODALIDADE | VALOR |
|---|---|---|---|---|
| **Manutenção da Secretaria da Câmara Municipal** | **2004** | | | |
| | | Aplicações Diretas | 3.3.90.00.00.00. 15000000000 | 198. 900,00 |
| **TOTAL DA REDUÇÃO:** | | | **198.900,00** | |

Art. 3º A presente Abertura de Crédito Adicional Suplementar ampara-se no inciso I do artigo 41 e artigo 42 da Lei 4.320/1964 e os recursos orçamentários utilizados são os previstos no artigo 43, § 1º, inciso III, os resultantes de anulação parcial ou total de dotações orçamentárias ou de créditos adicionais, autorizados em Lei.

Art. 4º Em atendimento à Lei nº 3.462/2010 de 18 de novembro de 2010, o objeto desta abertura de Crédito Adicional Suplementar, se justifica diante da necessidade de adequações no orçamento de 2023, para ressarcir o Poder executivo Municipal dos desembolsos feitos para o custeio do SIAFIC que compete a Câmara Municipal, conforme anexo I do contato nº 0182/ADM/2022.

Art. 5º Este Decreto entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, aos **treze** dias do mês de**março** do ano de **dois mil e vinte e três, 46º** Aniversário de Emancipação Político-Administrativa.

**Vander Alberto Masson**

Prefeito Municipal

**Arielzo da Guia e Cruz**

Secretário Municipal de Administração

*Registrado na Secretaria Municipal de Administração e publicado por afixação em lugar de costume na data supra e disponibilizado no site: www.tangaradaserra.mt.gov.br.*

**ABERTURA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº048/2023 EM RAZAO DE VALOR**

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, através do Departamento de Compras, torna público que, por determinação do Sr. Prefeito, no uso de suas atribuições legais, com base no Parecer Jurídico nº 012/PGM/2022, o Procedimento Administrativo nº048/COMPRADIRETA/SAD/2023. OBJETO: **FORNECIMENTO DE SERVIÇO GRÁFICO - BLOCO DE TAXA DE UTILIZAÇÃO DE TERMINAL RODOVIÁRIO, PAPEL SULFITE 75 GRAMAS, 12,5 X 5.0 CM, PICOTADO. BLOCO COM 100 FOLHAS.**, O fundamento legal para a Dispensa é o Art. 75, I E II, da Lei n. 14.133/2021, e Parecer Jurídico n.º 012/PGM/2022 e alterações posteriores. Tangará da Serra - MT, 14 de Março 2023. Eliane Simone Cristalino – Chefe Departamento de Compras.

**DECRETO N.º 090, DE 09 DE MARÇO DE 2023.**

**DECRETO N.º 090**, DE **09** DE **MARÇO** DE **2023.**

**ALTERA DISPOSITIVOS DO DECRETO Nº 171, DE 08 DE JUNHO DE 2022, NOMEIA OS MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CMDCA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O **PREFEITO MUNICIPAL,** no uso da atribuição que lhe confere o art. 7º, **caput**, inciso XLV c.c o art. 80, **caput**, inciso IV da Lei Orgânica do Município**.**

**CONSIDERANDO** os termos do Memorando nº 7.377/2023-1Doc;

**D E C R E T A:**

Art. 1º Fica alterado o Grupo I, itens 2 e 4 e o Grupo II, itens 5 e 6, do Artigo 1º do Decreto nº 171, de 08 de junho de 2022, passando a fazer parte da composição do **CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CMDCA,** os seguintes representantes:

**I – ORGÃOS GOVERNAMENTAIS**

**2- Representante da Secretaria Municipal de Educação**

**SUPLENTE:** Jôceuda Gislãine Ferreira da Silva **CPF:** 014.889.231-08

**4- Representantes da Secretaria de Assistência Social**

**TITULAR:** Camila Regina Lima Guimarães **CPF:** 978.158.701-63

**SUPLENTE:** Sirlei Pinto Cunha

**CPF:** 580.455.111-68

**II –ENTIDADES NÃO GOVERNAMENTAIS**

**5-Representante da Sementinhas**

**SUPLENTE:** Rosana Mosquim Poloni **CPF:** 319.029.278-77

**6-Representante da Pastoral da Criança**

**TITULAR: Ana Lucia Moura Viera da Silva CPF: 838.490.761-72**

**SUPLENTE: Conceição Aparecida do CarmoCPF: 452.590.891-20**

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, em especial a disposição contida no item "4", do art. 1º, do Decreto nº 227, de 14 de julho de 2022.

Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, aos **nove**dias do mês de marçodo ano de **dois mil e vinte e três, 46º** aniversário de Emancipação Político – Administrativa.

**Vander Alberto Masson**

Prefeito Municipal

**Arielzo da Guia e Cruz**

Secretário Municipal de Administração

*Registrado na Secretaria Municipal de Administração e publicado por afixação em lugar de costume na data supra e disponibilizado no site: www.tangaradaserra.mt.gov.br.*

## DECRETO N.º 091 DE 10 DE MARÇO DE 2023.

**DECRETO N.º 091** DE **10** DE **MARÇO** DE **2023.**

**DISPÕE SOBRE A Aprovação Das alterações no loteamento denominado "JARDIM DOS IPÊS", nesta cidade de Tangará da Serra, MATO GROSSO.**

O **PREFEITO MUNICIPAL,** no uso da atribuição que lhe confere art. 7º, **caput**, inciso XLV c.c o art. 80, **caput**, inciso IV da Lei Orgânica do Município;

**CONSIDERANDO** o teor do Memorando nº 6.925/2023-1Doc;

**DECRETA:**

**Art. 1º** Ficam aprovadas as alterações no loteamento denominado **"Jardim dos Ipês",** objeto do protocolo **nº 557/2022**, datado de 15 de junho de 2022, originalmente aprovado e registrado no cartório de RGI desta comarca, matrícula nº 17.171, de propriedade deste Município, com sede à Avenida Brasil, 2351 – N, Jardim Europa, 78.300-90, nesta cidade de Tangará da Serra-MT, promovida por meio do Instrumento de Reurb-S, com previsão na Lei Federal de nº 13.465/2017.

**Art. 2º** As alterações aprovadas são as seguintes:

Retificação da área da Quadra 42-A, registrada sob matrícula de nº 38. 953, de 9.015,03 m² para 8.996,13 m²;

Retificação da área do Lote 20-B da Quadra 26, registrada sob matrícula de nº 39.834, de 156,00 m² para 150,00 m²;

Retificação da área do Lote 01-A da Quadra 42-B, registrada sob matrícula de nº 38.974, de 150,00 m² para 151,53 m²;

Retificação da área do Lote 01-B da Quadra 42-B, registrada sob matrícula de nº 38.975, de 150,00 m² para 148,47 m²;

Retificação da área do Lote 07-A da Quadra 42-B, registrada sob matrícula de nº 38.980, de 150,00 m² para 155,64 m² ;

Retificação da área do Lote 07-B da Quadra 42-B, registrada sob matrícula de nº 38.981, de 150,00 m² para 144,36 m²;

Retificação da área do Lote 13 da Quadra 42-B, registrada sob matrícula de nº 38.985, de 397,25 m² para 392,78 m²;

Retificação da área do Lote 03-A da Quadra 42-C, registrada sob matrícula de nº 38.960, de 150,00 m² para 149,11 m²;

Retificação da área do Lote 03-B da Quadra 42-C, registrada sob matrícula de nº 38.961, de 150,00 m² para 150,89 m²;

Retificação da área do Lote 05 da Quadra 42-C, registrada sob matrícula de nº 38.963, de 300,00 m² para 308,90 m²;

Retificação da área do Lote 07 da Quadra 42-C, registrada sob matrícula de nº 38.965, de 300,00 m² para 401,36 m²;

Retificação da área do Lote 09 da Quadra 42-C, registrada sob matrícula de nº 38.967, de 324,28 m² para 321,94 m²;

Retificação da área do Lote 10 da Quadra 42-C, registrada sob matrícula de nº 38.968, de 365,61 m² para 359,89 m²;

Retificação da área do Lote 11 da Quadra 42-C, registrada sob matrícula de nº 38.969, de 406,80 m² para 403,69 m²;

Retificação da área do Lote 12 da Quadra 42-C, registrada sob matrícula de nº 38.970, de 447,94 m² para 446,40 m²;

Retificação da área do Lote 13 da Quadra 42-C, registrada sob matrícula de nº 38.971, de 489,02 m² para 481,88 m²;

Retificação da área do Lote 15 da Quadra 42-C, registrada sob matrícula de nº 38.973, de 301,45 m² para 296,29 m²;

Alteração do lote 06 da Quadra 06 de 300,00 m² para lote 06-A de 85,40 m² e lote 06-B de 214,60 m² dentro da matrícula de nº 17.171;

Alteração do lote 20 da Quadra 08 de 300,00 m² para lote 20-A de 150,00 m² e lote 20-B de 150,00 m² dentro da matrícula de nº 17.171;

Alteração do lote 11 da Quadra 21 de 300,00 m² para lote 11-A de 150,00 m² e lote 11-B de 150,00 m² sob matrícula de nº 38.476;

Alteração do lote 20 da Quadra 21 de 300,00 m² para lote 20-A de 152,40 m² e lote 20-B de 147,60 m² sob matrícula de nº 40.692;

Alteração do lote 08 da Quadra 53 de 300,00 m² para lote 08-A de 150,00 m² e lote 08-B de 150,00 m² dentro da matrícula de nº 17.171;

Retificação da área do Lote 11-B da Quadra 55, registrada sob matrícula de nº 40.075, de 75,84 m² para 82,15 m²;

Retificação da área do Lote 11-C da Quadra 55, registrada sob matrícula de nº 40.076, de 75,96 m² para 67,30 m²;

**Art. 3º** Por se tratar de núcleo urbano já consolidado em procedimento de Reurb, a infraestrutura existente bem como os apontamentos requeridos constam do processo administrativo de **nº 264/2022** nos termos exigidos no artigo de nº 35 e seguintes da Lei de Regularização Fundiária de nº 13. 465 de 11 de julho de 2017.

**Art. 4º** Este Decreto entrará em vigor a partir da data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, aos **dez** dias do mês de **março** do ano de **dois mil e vinte e três**, **46º** aniversário de Emancipação Político - Administrativa.

**Vander Alberto Masson**

Prefeito Municipal

**Adão Leite Filho**

Secretário Municipal de Coordenação e Planejamento

**Arielzo da Guia e Cruz**

Secretário Municipal de Administração

*Registrado na Secretaria Municipal de Administração e publicado por afixação em lugar de costume na data supra e disponibilizado no site: www.tangaradaserra.mt.gov.br.*

## DECRETO N.º 093 DE 13 DE MARÇO 2023.

**DECRETO N.º 093 DE 13 DE MARÇO 2023.**

**DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DA META FINANCEIRA DA LEI Nº 5. 772/2022 E SUAS ALTERAÇÕES – PLANO PLURIANUAL E DA LEI Nº 5.820/2022 E SUA ALTERAÇÃO – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS – LDO, E ABERTURA DE CRÉDITO ESPECIAL NO VALOR DE R$ 12.153.619,14 (DOZE MILHÕES, CENTO E CINQUENTA E TRÊS MIL, SEISCENTOS E DEZENOVE REAIS E QUATORZE CENTAVOS) NA ESTRUTURA DA LEI Nº 5.878/2022 E SUA ALTERAÇÃO – LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL – LOA, DESTINADO A CUSTEAR DESPESAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O **PREFEITO MUNICIPAL,** no uso da atribuição que lhe confere art. 7º, **caput**, inciso XLV c.c o art. 80, **caput**, inciso IV da Lei Orgânica do Município e artigo 42 da Lei nº 4320/1964, especialmente pela **Lei n.º 5.951** de **10 de março de 2023.**

**DECRETA:**

Art. 1º Fica aberto no setor de Contabilidade desta Prefeitura Municipal, crédito especial no valor de R$ 12.153.619,14 (doze milhões, cento e cinquenta e três mil, seiscentos e dezenove reais e quatorze centavos), destinados a atender despesas não previstas na Lei Orçamentária vigente, conforme segue:

**03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**02.03.02 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

**10 – SAÚDE**

**301 – ATENÇÃO BÁSICA**

**0013 – ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE**

**2304 – MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE**

3.1.90.00.00.00. 2.600.0000600 – Aplicações Diretas……R$ 1.905.000,00

3.1.91.00.00.00. 2.600.0000600 – Aplicações Diretas…..…….…….R$ 443.005,37

3.1.90.00.00.00. 2.621.0000600 – Aplicações Diretas……..…R$ 400.000,00

3.1.91.00.00.00. 2.621.0000600 – Aplicações Diretas…..…….…...……...R$ 115.218,98

3.1.90.00.00.00. 2.600.0000600 – Aplicações Diretas……R$ 32.000,00

3.1.91.00.00.00. 2.600.0000600 – Aplicações Diretas…..…….…….R$ 11.363,05

3.1.90.00.00.00. 2.621.0000600 – Aplicações Diretas……...…R$ 90.000,00

3.1.91.00.00.00. 2.621.0000600 – Aplicações Diretas…..…….……..R$ 25.402,47

3.1.90.00.00.00. 2.604.0000600 – Aplicações Diretas……...…R$ 450.000,00

3.1.91.00.00.00. 2.604.0000600 – Aplicações Diretas…..…….…..……..R$ 123.689,45

3.1.90.00.00.00. 2.621.0000600 – Aplicações Diretas……R$ 22.000,00

3.1.91.00.00.00. 2.621.0000600 – Aplicações Diretas…..…….……..….R$ 7.908,74

**Total……**
**…R$ 3.625.588,06**

**302 – ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL**

**0015 – ATENÇÃO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE**

**2305 – MANUTENÇÃO DA UPA – UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO**

3.1.90.00.00.00. 2.621.0000604 – Aplicações Diretas…….……R$ 723.813,52

3.1.90.00.00.00. 2.600.0000604 – Aplicações Diretas…..…….…..……...R$ 700.000,00

**Total……**
**…R$ 1.423.813,52**

**2307 – MANUTENÇÃO DO SAMU**

3.1.90.00.00.00. 2.621.0000604 – Aplicações Diretas……..….R$ 1.815.973,29

3.1.90.00.00.00. 2.600.0000604 – Aplicações Diretas…..…….…….…..R$ 728.288,91

**Total……**
**…R$ 2.544.262,20**

**2309 – MANUTENÇÃO DO HOSPITAL MUNICIPAL**

3.1.90.00.00.00. 2.600.0000604 – Aplicações Diretas……..….R$ 2.200.000,00

3.1.91.00.00.00. 2.600.0000604 – Aplicações Diretas…..…….……..R$ 406.862,46

**Total……**
**…R$ 2.606.862,46**

**2310 – MANUTENÇÃO DO CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL – CAPS**

3.1.90.00.00.00. 2.600.0000604 – Aplicações Diretas……..…R$ 380.000,00

3.1.91.00.00.00. 2.600.0000604 – Aplicações Diretas…..…….……..R$ 65.697,41

3.1.90.00.00.00. 2.621.0000604 – Aplicações Diretas……..…R$ 39.082,96

**Total……**
**…..R$ 484.780,37**

**305 – VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA**

**0016 – VIGILÂNCIA EM SAÚDE**

**2315 – MANUTENÇÃO DA VIGILÂNCIA AMBIENTAL**

3.1.90.00.00.00. 2.604.0000605 – Aplicações Diretas…….....R$ 431.491,20

3.1.91.00.00.00. 2.604.0000605 – Aplicações Diretas…..…….……..R$ 120.000,00

**Total……R$ 551.491,20**

**2317 – MANUTENÇÃO DA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA**

3.1.90.00.00.00. 2.621.0000605 – Aplicações Diretas…….....….R$ 110.000,00

3.1.91.00.00.00. 2.621.0000605 – Aplicações Diretas…..…….……..R$ 34.012,35

3.1.90.00.00.00. 2.600.0000605 – Aplicações Diretas…….....….R$ 200.000,00

3.1.91.00.00.00. 2.600.0000605 – Aplicações Diretas…..…….……..R$ 58.589,94

**Total……**
**…R$ 402.602,29**

**304 – VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

**0016 – VIGILÂNCIA EM SAÚDE**

**2316 – MANUTENÇÃO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

3.1.90.00.00.00. 2.600.0000605 – Aplicações Diretas……. ……...…R$ 108.000,00

3.1.91.00.00.00. 2.600.0000605 – Aplicações Diretas…..…..…..…... ……..…..R$ 30.400,46

3.1.90.00.00.00. 2.659.0000605 – Aplicações Diretas……. ……...…R$ 290.000,00

3.1.91.00.00.00. 2.659.0000605 – Aplicações Diretas…..…..…..…... ……...R$ 85.818,58

**Total……**
**……R$ 514.219,04**

**Total da abertura de crédito……..…..……..**
**…..R$ 12.153.619,14**

Art. 2º A presente Abertura de Crédito Adicional Especial, de que trata o artigo anterior, será subsidiado por superávit financeiro apurado em balanço patrimonial no dia 31/12/2022, conforme relatório assinado pela Secretária Municipal de Fazenda anexo a esta lei.

Art. 3º A presente Abertura de Crédito Adicional Especial ampara-se no inciso II do artigo 41 e artigo 42 da Lei 4.320/1964 e os recursos orçamentários utilizados são os previstos no artigo 43, § 1º, inciso I, o superávit financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior.

Art. 4º Em atendimento à Lei nº 3.462/2010 de 18 de novembro de 2010, o objeto desta abertura de Crédito Adicional Especial, visa a utilização do superávit financeiro de recursos vinculados a saúde, apurado em 31/12/2022, para alocação de recursos para suprir as necessidades de despesa com pessoal, que atenderam a atenção primária em saúde, média e alta complexidade, vigilância em saúde, Samu e Caps.

Art. 5º Este Decreto entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, aos **treze** dias do mês de**março** do ano de **dois mil e vinte e três, 46º** Aniversário de Emancipação Político-Administrativa.

**Vander Alberto Masson**

Prefeito Municipal

**Arielzo da Guia e Cruz**

Secretário Municipal de Administração

*Registrado na Secretaria Municipal de Administração e publicado por afixação em lugar de costume na data supra e disponibilizado no site: www.tangaradaserra.mt.gov.br.*

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
## AVISO DE RESULTADO– PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2023

**AVISO DE RESULTADO– PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2023.** A Prefeitura Municipal de Tangará da Serra do Estado de Mato Grosso, depois de analisado o parecer jurídico e considerando a legalidade do procedimento, julgamento, habilitação e resultado relativo à licitação, modalidade Pregão Eletrônico nº 009/2023, do tipo:**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ENGENHARIA DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO, SAÚDE OCUPACIONAL, PARA ELABORAÇÃO DE PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS – PGR, PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL – PCMSO E DO LAUDO TÉCNICO DAS CONDIÇÕES AMBIENTAIS NO TRABALHO – LTCAT,**conforme especificações contidas no Termo de Referência e demais exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos**,**torna público o resultado e homologação do certame acima referido, o qual também poderá ser acessado, através do link: http://www.tangaradaserra.mt.gov.br/Resultado-de-Licitacao/.Tangará da Serra-MT, 14.03.2023. Márcia Dourado Ferreira – Pregoeira - Portaria nº 400/GP/2023.

## ENCERRAMENTO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 042/2023 EM RAZAO DE VALOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, através do Departamento de Compras, torna público que, por determinação do Sr. Prefeito, no uso de suas atribuições legais, com base no Parecer Jurídico nº 012/PGM/2022, o Procedimento Administrativo nº042/COMPRADIRETA/SAD/2023 **AQUISIÇÃO DE 04 INTERRUPTOR DR- DRS2-40A, através da empresa ROQUE COMERCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA, inscrita no CNPJ nº03. 791.230/0001-04,**na importância de **R$ 410,00 (Quatrocentos e Dez Reais).** O fundamento legal para a Dispensa é o Art. 75, I E II, da Lei n. 14. 133/2021, e Parecer Jurídico n.º 012/PGM/2022 e alterações posteriores. Tangará da Serra - MT,14 de Março 2023. Eliane Simone Cristalino – Chefe Departamento de Compras

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
## ATO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 026/2023.

**ATO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 026/2023. A Presidente da CPL, nomeada pela Portaria nº 400/2023 de 17.02.2023, torna público que, por determinação da Secretaria Municipal de Saúde no uso de suas atribuições legais, consoante o Decreto nº 019 de 23.01.2017, com base no Parecer Jurídico Referencial nº 409/PGM/2022, RATIFICA o Procedimento Administrativo nº 1991/2023. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REVISÃO PROGRAMADA EM TEMPO DE GARANTIA (10.000 KM), DE 01 VEÍCULO MARCA MERCEDES BENZ, MODELO SPRINTER, NOTA FISCAL Nº 302, PLACA RRU 7F08, CHASSI 8AC907645NE223235, com prestação de serviços, fornecimento de peças/materiais e lubrificantes,para atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde, com fulcro no Inciso XVII do Artigo 24 da Lei nº 8.666 de 21 de Junho de 1993, através da empresa RODOBENS VEICULOS COMERCIAIS CIRASA S.A. TANGARA DA SERRA- CNPJ Nº 59.970.624/0032-80 cujo valor total de R$ 4.213,01 (quatro mil, duzentos e treze reais e um centavo).Tangará da Serra-MT, 14 de Março de 2023. Janine Cristina Gruber Nogueira – Presidente da CPL.**

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
## AVISO DE ABERTURA - PREGÃO ELETRÔNICO N° 024/2023

**AVISO DE ABERTURA - PREGÃO ELETRÔNICO N° 024/2023 -** TIPO **MENOR PREÇO POR ITEM.** Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS, para futura e eventual aquisição de EMULSÕES ASFÁLTICAS (CM-30; RR2C; RC1C-E), visando atender demanda da Secretaria Municipal de Infraestrutura,** conforme especificações contidas no Termo de Referência e demais exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos . **Realização: 27 de março de 2023 às 09h00 horário oficial de Brasília**. **Fundamento legal**: Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/2002, Lei Complementar n° 123/2006, Decreto nº 3.555/2000, Decreto Federal nº 10.024/2019, Decreto Federal nº 7.892/2013 e Decreto Municipal nº 355/2019. **Endereço Eletrônico:** através do Portal Bolsa de Licitações do Brasil – BLL – www.bll.org.br. **Observação:** O Edital e seus anexos estará disponível para acesso dos interessados a partir do dia **15 de Março de 2023,** no link http://www.tangaradaserra.mt.gov/licitacao/. Demais informações, poderão ser obtidas através do telefone 65-3311-4800, 65-3311-9618. Tangará da Serra-MT, **14 de março de 2023**. Márcio de Oliveira Lopes – Pregoeiro – Portaria 400/GP/2023.

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO**
**ATO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 026/2023.**

**ATO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 026/2023**. A Presidente da CPL, nomeada pela Portaria nº 400/2023 de 17.02.2023, torna público que, por determinação da Secretaria Municipal de Saúde no uso de suas atribuições legais, consoante o Decreto nº 019 de 23.01. 2017, com base no Parecer Jurídico Referencial nº 409/PGM/2022**,** RATIFICA o Procedimento Administrativo nº 1991/2023. OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REVISÃO PROGRAMADA EM TEMPO DE GARANTIA (10.000 KM), DE 01 VEÍCULO MARCA MERCEDES BENZ, MODELO SPRINTER, NOTA FISCAL Nº 302, PLACA RRU 7F08, CHASSI 8AC907645NE223235, com prestação de serviços, fornecimento de peças/materiais e lubrificantes,para atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde, com fulcro no Inciso XVII do Artigo 24 da Lei nº 8. 666 de 21 de Junho de 1993, através da empresa RODOBENS VEICULOS COMERCIAIS CIRASA S.A. TANGARA DA SERRA- CNPJ Nº 59. 970.624/0032-80** cujo valor total de **R$ 4.213,01 (quatro mil, duzentos e treze reais e um centavo).**Tangará da Serra-MT, 14 de Março de 2023. Janine Cristina Gruber Nogueira **– Presidente da CPL.**

## PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE

**EXTRATO DO CONTRATO 021/2023**

EXTRATO DO CONTRATO 021/2023

CONTRATANTE: PREFEITURA DE TERRA NOVA DO NORTE/MT

CONTRATADO: **A.S. VIEIRA DE MIRANDA - ME**

CNPJ° 24.823.774/0001-80

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE REFORMA DO GINÁSIO MUNICIPAL JOSIANE KRULISKOSKI, CONFORME, PROJETOS, PLANILHAS E DOCUMENTOS APROVADOS NO ÂMBITO DO CONVÊNIO Nº 1104/2021/SECEL**

VALOR: **R$**: ***585.495,40 (quinhentos e oitenta e cinco mil e quatrocentos e noventa e cinco mil e quarenta centavos).***

VIGÊNCIA: 03/03/2023 À 01/06/2023.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE TESOURO

**DECRETO Nº 152/2023, DE 24 DE FEVEREIRODE 2023**

**DECRETO Nº 152/2023, DE 24 DE FEVEREIRODE 2023**

***"Dispõe sobre Reformulação e Nomeação dos membros do Conselho Municipal de Assistência Social – e dá outras providências"***

O prefeito Municipal de Tesouro/MT, **Srº. JOÃO ISAACK MOREIRA CASTELO BRANCO**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas, e considerando a necessidade de Reformular o ***Conselho Municipal de Assistência Social***, por ocasião da troca dos Gestores Municipais.

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Nomear as pessoas abaixo relacionadas, para comporem o *Conselho Municipal de Assistência Social*.**

| *TITULARES* | *SUPLENTES* | *REPRESENTAÇÃO* |
|---|---|---|
| ***Ronielma Pereira da Conceição<br>CPF: 042.913.261-14<br>Rg: 2274590-4 SSP/MT<br>Ronielmapereira6@gmail.com*** | ***Luciane Leandro Rodrigues lacerda.<br>CPF 005.816.941-55<br>RG: 1098523-9 SSP/MT*** | ***Presidente e Vice-presidente*** |
| ***Lucineide Cândida dos Santos<br>CPF: 272.303.252-34<br>RG: 2011945-3*** | ***Sandra da Silva Nolasco<br>CPF: 958.438.411-20<br>RG: 7.091.300 SSP/SC*** | **Representante de Associação de Bairro** |
| ***Paulo Emilio Silva de Oliveira o<br>CPF: 044.053.391.04<br>RG: 5710800 SSP/GO<br>Paulo-Emilio 164@ gmail.com*** | ***Andressa de Souza Santana<br>CPF: 064.492.561-25<br>RG :2526186-0<br>Andressasouzasantana072@gmail.com*** | ***Secretaria de saúde*** |
| ***Arleny Souza Mangabeira Aquino<br>CPF: 442.280.821-49<br>RG: 073246707SSP/MT<br>fotoarleny@gmail.com*** | **Jeonivan Macedo Ferreira<br>CPF: 002.814.361-26<br>RG:12815152 SSP/MT<br>Teojeoniedf_@hotmail.com** | ***Projetos sociais*** |
| ***Ronielma Pereira da Conceição<br>CPF: 042.913.261-14<br>RG: 2274590-4 SSP/MT<br>Ronielmapereira6@gmail.com*** | ***Alex Valentino Toledo Pizza<br>CPF: 024.223.841.61<br>RG: 37319609SSP/SP*** | ***Usuário do SUAS*** |
| ***Lucina Rodrigues da Silva<br>CPF: 592.826.051-87<br>RG: 1048954-1 SSP/MT<br>lucinarodriguestesouro@hotmail.com*** | ***Fátima Maria Fernandes Santos<br>CPF: 442.480.321-04<br>RG: 06622856-7 SSP/MT<br>fatinhanandes@hotmail.com*** | ***Secretaria Municipal de Educação*** |

| | | |
|---|---|---|
| ***Juscely de Castro e Silva<br>CPF: 344.587.191-49<br>RG: 0497730-0<br>Cely-castro@hotmail.com*** | ***Luciane Leandro Rodrigues Lacerda.<br>CPF 005.816.941-55<br>RG: 1098523-9 SSP/MT*** | **Representantes da promoção Social** |

**Art. 2º - Este Decreto entra em vigor nada data de sua publicação. Revogando suas disposições em contrário.**

**Registra-se, publica-se, cumpra-se.**

**Gabinete do Prefeito Municipal.**

**Em 24 de Fevereiro de 2023.**

***JOÃO ISAACK MOREIRA CASTELO BRANCO***

*PREFEITO MUNICIPAL*

**EXTRATO DE CONTRATO 106/2022**

EXTRATO DE CONTRATO 106/2022

Contratante: Município de Tesouro

CNPJ: 03.543.303/0001-49

CONTRATO (A) ULISSES FLAVIO SAMANIEGO DE JESUS

CNPJ 27.088.395/0001-82

OBJETO: CONTRATAÇÃO DA EMPRESA PARA APRESENTAÇÃO DE SHOW COM OS ARTISTAS REGIONAIS: FERNANDA LEITE, GEANDRO MOURA E DO GRUPO A RESENHA PARA APRESENTAÇÃO DURANTE OS 69° ANOS DO ANIVERSARIO DA CIDADE TESOURO-MT.

VALOR TOTAL- R$ **105**.000,00 (cento e cinco mil e reais).

DA VIGÊNCIA-. O Presente contrato terá vigência de 07/12/2022 a 07/03/2023, de acordo com os respectivos créditos orçamentários, conforme a lei 8.666/93.

**EXTRATO DE CONTRATO 109/2022**

EXTRATO DE CONTRATO 109/2022

Contratante: Município de Tesouro

CNPJ: 03.543.303/0001-49

CONTRATO (A) ALINEIA DE SOUZA SANTOS

CNPJ 35.507.566/0001-99

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FATURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE REFEIÇÃO PREPARADA DO TIPO MARTMITEX PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE TESOURO-MATO GROSSO.

VALOR TOTAL- R$ 244.050,00 (DUZENTOS E QUARENTA E QUATRO MIL E CINQUENTA REAIS).

DA VIGÊNCIA-. O Presente contrato terá vigência de 14/12/2022 A 14/12/2023, de acordo com os respectivos créditos orçamentários, conforme Art. 57 da lei 8.666/93.

**EXTRATO DE CONTRATO 107/2022**

EXTRATO DE CONTRATO 107/2022

Contratante: Município de Tesouro

CNPJ: 03.543.303/0001-49

CONTRATO (A) EQUIPE PANELÃO DA PORTELA

CNPJ 27.688.017/0001-30

OBJETO: AQUISIÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA FAZER ALMOÇO EM COMEMORAÇÃO AOS 69 ANOS DE EMANCIPAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TESOURO/MT.

VALOR TOTAL- R$ **8.500,00 (oito mil reais e quinhentos reais).**

DA VIGÊNCIA-. A vigência do Contrato será de 08/12/2022 à 31/12/2022, de acordo com os respectivos créditos orçamentários, conforme a lei 14. 133/21.

**EXTRATO DE CONTRATO 108/2022**

EXTRATO DE CONTRATO 108/2022

Contratante: Município de Tesouro

CNPJ: 03.543.303/0001-49

CONTRATO (A) SOS SAÚDE SERVIÇOS MÉDICOS LTDA

CNPJ 27. 27.563.481-08

OBJETO: **"**CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS NA REALIZAÇÃO DE CIRURGIAS DE MÉDIA COMPLEXIDADE PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE TESOURO-MT.

VALOR TOTAL- R$ 482.112,00 (quatrocentos e oitenta e dois mil e cento e doze reais).

DA VIGÊNCIA-. O Presente contrato terá vigência de 12 (Doze) meses, de 08 de dezembro de 2022 a 08 de dezembro de 2023, e de acordo com respectivos créditos orçamentários, conforme Art.57 da Lei 8.666/93.

**DECRETO Nº 151/2023, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2023.**

**DECRETO Nº 151/2023, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2023.**

***"Dispõe sobre Reformulação e Nomeação dos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) – e dá outras providências"***

O prefeito Municipal de Tesouro/MT, **Srº. JOÃO ISAACK MOREIRA CASTELO BRANCO**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas, e considerando a necessidade de reformular o ***Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA)*, por ocasião da troca dos Gestores Municipais.**

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Nomear as pessoas abaixo relacionadas, para comporem o *Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente*.**

| *TITULARES* | *SUPLENTES* | *REPRESENTAÇÃO* |
|---|---|---|
| ***Paulo Emilio silva Oliveira<br>CPF: 044.053.391-04<br>RG: 5710800SSP/GO<br>Paulo_emilio164@hotmail.com*** | ***Gabriel Alves Ferreira<br>CPF: 069.372.591-58<br>RG: 3204957-9 SSP/MT<br>Gabrielalvesferreira038@gmail*** | ***Presidente e Vice-presidente*** |
| ***Paulo Emilio silva Oliveira<br>CPF: 044.053.391-04<br>RG: 5710800SSP/GO<br>Paulo_emilio164@hotmail.com*** | ***Andressa de Souza Santana<br>CPF: 064.492.561-25<br>RG: 2526186-0<br>Andressasouzasantana0702@gmail.com*** | ***Secretaria municipal de Saúde*** |
| ***Lucinda Rodrigues da silva<br>CPF: 594.826.051-87<br>RG:1048954-1 SSP/MT*** | ***Fatima Maria Fernandes Mendes<br>CPF: 442.480.321.04<br>RG: 662856-7 SSP/MT*** | ***Secretaria Municipal de Educação*** |
| ***Beatriz Ferreira Silva<br>CPF: 049.216.351-02<br>RG:252639-4 SSP/MT<br>xaviersiilva@gmail.com*** | **Kassia Mendes de Moraes<br>CPF: 980.232.411-68<br>RG: 09866221-SSP/MT<br>mendesdemoraesk@gmail.com** | ***Representantes da Promoção social*** |
| ***Elpidio Olmindo da Silva Neto<br>CPF: 483.478.761-34<br>RG: 748605 SSP/MT*** | **João Batista Da Silva<br>CPF: 459.793.321-20<br>Jjoaobatistadasilva54@gmail.com** | ***Lideranças de Projetos Sociais*** |
| ***Luciano Lino da Silva<br>CPF: 000.341.731-02<br>RG: 3410620-0 SSP/MT*** | ***Nelson Santos Neto<br>CPF: 459.793.321.20<br>RG: 2796314-4 SSP/MT*** | ***Escolas*** |

| | | |
|---|---|---|
| *Lucianolino25@hotmail.com* | *nelsonsantoneto@gmail.com* | |

| | | |
|---|---|---|
| *Kárita Suzany Abreu Sales Magalhães*<br>*CPF: 031.504.311-31*<br>*RG: 1869964-2 SSP/MT*<br>*Karytasuzany.abreu@gmail.com* | *Gabriel Alves Ferreira*<br>*CPF: 069.372.591-58*<br>*RG:3204957-9 SSP/MT*<br>*Gabrielalvesferreira038@gmail.com* | **Casa Santo Antônio** |

**Art. 2º - Este Decreto entra em vigor nada data de sua publicação. Revogando suas disposições em contrário.**

**Registra-se, publica-se, cumpra-se.**

**Gabinete do Prefeito Municipal.**

**Em 24 de fevereiro de 2.023.**

***JOÃO ISAACK MOREIRA CASTELO BRANCO***

*PREFEITO MUNICIPAL*

## PREFEITURA MUNICIPAL DE TORIXORÉU

### AUDIÊNCIA PÚBLICA PARA AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS FISCAIS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO**

**AUDIÊNCIA PÚBLICA PARA AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS FISCAIS**

**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**1° 2° e 3° QUADRIMESTRE DO EXERCICIO DE 2022.**

O Prefeito Municipal de Torixoréu, Estado de Mato Grosso, usando das suas atribuições legais,

**RESOLVE,**

**CONVOCAR**, a população para a Audiência Pública a ser realizada no dia 20 de março de 2023, segunda feira as 8h30min, nas dependências da Câmara Municipal de Torixoréu, localizada na Rua Teodoro de Freitas, n° 52, Setor Aeroporto, para apresentação e avaliação do cumprimento das metas fiscais da secretaria Municipal de saúde, correspondente ao **1° 2° 3° Quadrimestre do Exercício do ano de 2022, do RGF – Relatório de Gestão Fiscal** (art. 53, lei Complementar n°101/2000) e encontra-se publicado para divulgação.

Torixoréu – MT, 14 de março de 2023

Atenciosamente,

**THIAGO TIMO OLIVEIRA**

Prefeito Municipal

## PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

### EXTRATO DE CONTRATO

Espécie: CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

**Nº do Contrato:** 009/2023.

**Vínculo Legal:** Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93 e alterações posteriores.

**Contratante:** MUNICÍPIO DE UNIÃO DO SUL - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.

**Contratada:** ROBSON FAVORINO TONIAL**.**

**CNPJ:** 40.686.154/0001-01.

**Objeto:**O objeto do presente contrato é a Prestação de Serviços de instalação, manutenção, limpeza e recarga de gás em aparelhos de ar condicionado, pequenos reparos elétricos em prédios públicos e manutenção da rede de iluminação pública em geral (super poste, postes e pista de caminhada), para atender necessidades das Secretarias Municipais, observadas as quantidades, especificações e respectivos preços, conforme a descrição dos serviços no Anexo Único deste Contrato, vinculado à Ata de Registro de Preços sob Nº 005/2022, decorrente da licitação na modalidade Pregão Presencial de Registro de Preços sob nº 012/2022.

**Valor Total: R$ 26.908,00** (vinte e seis mil novecentos e oito reais).

**Cód. Dotações Orçamentárias:**

05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

**05.001 – DEPARTAMENTO DE APOIO EDUCACIONAL**

(81) 12.122.0004.2.027–3390.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Fonte: 1.5.00.100100 – Identificação das Despesas Manutenção e Desenvolvimento.

(101) 10.361.0006.2.024–3390.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Fonte: 1.5.00.100200 – Identificação das Despesas Manutenção e Desenvolvimento.

(125) 12.366.0005.2.018–3390.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Fonte: 1.5.00.100200 – Identificação das Despesas Manutenção e Desenvolvimento.

06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**06.002 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

(221) 10.122.0009.2.036–3390.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Fonte: 1.5.00.100200 – Identificação das Despesas com Ações e Serviços de Saúde

(255) 10.302.0011.2.041–3390.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Fonte: 1.5.00.100200 – Identificação das Despesas com Ações e Serviços de Saúde.

(237) 10.301.0010.2.037–3390.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Fonte: 1.6.00.000600 – Serviços Públicos de Saúde Bloco Atenção Básica.

Fonte: 1.5.00.100200 – Identificação das Despesas com Ações e Serviços de Saúde.

07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL TRABALHO E CIDADANIA

**07.001 – GABINETE DA SECRETARIA**

(297) 08.122.0016.2.049–3390.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Fonte: 1.5.00.000000 – Recursos Não Vinculados de Impostos

**07.002 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**

(326) 08.244.0016.2.050–3390.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Fonte: 1.5.00.000000 – Recursos Não Vinculados de Impostos

**Vigência do Contrato:** 90 dias, a contar da data de assinatura.

**Data de assinatura:** 07/03/2023.

**Signatários:**

CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ

Prefeito Municipal

ROBSON FAVORINO TONIAL

Pela Contratada.

**EXTRATO DE CONTRATO**

**Espécie: CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

**Nº do Contrato:** 010/2023.

**Vínculo Legal:** Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93 e alterações posteriores.

**Contratante:** Município de União do Sul - CNPJ nº 01.614.538/0001-59.

**Contratada: CONSTRUTORA SANTOS LTDA**

**CNPJ:** 32.623.959/0001-70.

**OBJETO:** O objeto do presente contrato Contratação de empresa para prestar serviços de reforma de ponte de madeira sobre o Rio do Ouro, Estrada Rio do Ouro, Via de acesso ao Grupo Scheffer, Lodi e demais produtores, de conformidade com a descrição detalhada no Termo de Referência e planilha orçamentaria anexados ao processo da Dispensa de Licitação Nº 013/2023, que originou este contrato.

**Valor Total: R$ 139.474,14** (cento e trinta e nove mil quatrocentos e setenta e quatro reais e quatorze centavos)

**Cód. Dotações Orçamentárias:**

08 – SECRETARIA DE OBRAS VIAÇÃO SANEAMENTO E URBANISMO

08.002 – DIVISÃO DE TRANSPORTES

(372) 26.782.0020.2.057–3390.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos: 1.5.00.00.0000 – Recursos Não Vinculados de Impostos

**Vigência do Contrato:** 60 dias, a contar da data de assinatura.

**Data de assinatura:** 14/03/2023.

**Signatários:**

CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ

Prefeito Municipal

AVERALDO PEREIRA SANTOS

Pela Contratada.

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 06/2023**

Dispõe sobre convocação de candidata classificada no Concurso Público realizado em 2019 - Edital Nº 001/2019, da Prefeitura Municipal de União do Sul – MT.

CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ, Prefeito Municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso; tendo em vista o Concurso Público de Provas e Títulos, cujo início deu-se com a edição e publicação do Edital de Concurso Público Nº 001/2019 de 23/10/2019 e com a homologação do mencionado concurso em 30 de dezembro de 2019;

Considerando o Decreto nº 1.275 de 30 de julho de 2020, que suspendeu temporariamente, com base na Lei Complementar federal nº 173 de 27 de maio de 2020, a contagem do prazo de validade do Concurso Público nº 001/2019;

Considerando também o Decreto nº 1.383 de 01 de abril de 2022, que, com base na Lei federal Nº 14.314 de 24 de março de 2022, redefiniu o período de suspensão da contagem do prazo de validade do Concurso Público Nº 001/2019;

Considerando ainda o disposto no Edital de Concurso Público Nº 001/2019;

I. Pelo presente Edital, fica CONVOCADA a candidata classificada, para preenchimento de vaga existente no momento, conforme descrição abaixo:

**CARGO:FARMACÊUTICA** (PCCR SAÚDE).

| NOME | Nº INSCRIÇÃO | POSIÇÃO | CLASSIFICAÇÃO |
|---|---|---|---|
| NORMANDINA WILL | 368 | 4ª | 3ª Classificada |

II. A candidata convocada por este Edital terá prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de publicação/afixação deste Edital, para ser nomeada e tomar posse no respectivo cargo.

III. A candidata deverá comparecer ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de União do Sul, dentro do prazo estipulado, devendo apresentar documentação no original ou fotocópia autenticada em cartório, que comprove o que segue abaixo:

1 - Cédula de Identidade;

2 - Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Lei (art. 12 e 37, I da CF/88);

3 - Cartão de Identificação do Contribuinte (CPF);

4 - Certidão de Casamento ou Nascimento;

5 - Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 anos;

6 - Certidão de Nascimento e/ou CPF dos filhos;

7 - Carteira de Trabalho (constando número e data de emissão);

8 - Cartão do PIS/PASEP;

9 - Título de Eleitor e Certidão de regularidade eleitoral;

10 - Certidão Negativa de 1º e 2º grau fornecida pelo Cartório Distribuidor da comarca do domicílio dos últimos cinco anos, relativa à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais (com trânsito em julgado);

11 - Certidão Negativa de Débitos para com o município de posse;

12 - 01 (uma) foto 3x4, atualizada;

13 - Registro no conselho da respectiva categoria quando se tratar de profissão regulamentada, incluindo-se comprovante de quitação de anuidade e certidão de regularidade Administrativa e Financeira;

14 - Certidão de Reservista (quando do sexo masculino);

15 - Carteira de Habilitação categoria “D ou E” (cargo motorista/condutor);

16 - Comprovante de Escolaridade, por meio de histórico, diploma e certificado, conforme exigência do cargo ao qual concorre, devidamente registrado pelo MEC;

17 - Declaração constando endereço residencial;

18 - Declaração de Bens do candidato no ato da posse;

19 - Declaração negativa de acúmulo de cargo público, ou, para cargos acumuláveis declaração de disponibilidade para cumprimento da carga horária;

20 - Cópia do CPF e RG do cônjuge;

21 - Cópia ou número de inscrição do CPF e RG de pai e mãe;

22 - Comprovante de sanidade física e mental, expedido pelo médico, conforme Decreto nº 2481 de 07 de agosto de 2017.

23 - Atestado Médico Admissional expedido de acordo com as exigências da Administração Municipal, pela Medicina do Trabalho.

IV. Todos os exames correrão às expensas do(a) candidato(a).

V. Os exames admissionais realizados devem ser apresentados em cópia autenticada ou no original.

VI. Somente será aceito protocolo de documento exigido neste edital, se o protocolo for expedido antes do término do prazo da presente convocação.

UNIÃO DO SUL – MT, 14 de março de 2023.

CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ

Prefeito Municipal

**PORTARIA Nº 088/2023**

Dispõe sobre exoneração, a pedido, de servidora ocupante de cargo efetivo e dá outras providências.

CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ, Prefeito em Municipal, do Município de União do Sul, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e com fulcro no inciso X, do art. 69, da Lei Orgânica do Município;

R E S O L V E:

Art. 1º. Exonerar nesta data, a pedido, a servidora BRUNA SARDINHA TOMAZ, portadora da Matrícula nº 1972, do cargo de provimento efetivo de Farmacêutica, vinculada à Secretaria Municipal de Saúde.

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

Art. 3º. Revoga-se a Portaria nº 086/2021 de 17 de maio de 2021, e demais disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO, União do Sul – MT, 14 de março de 2023.

CLAUDIOMIRO J. DE QUEIROZ

Prefeito Municipal

## PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DE SÃO DOMINGOS

**AVISO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 06/2023**

A prefeitura municipal de Vale de São Domingos através do prefeito sr. Geraldo Martins da Silva, torna público aos interessados que homologou as seguintes licitação na modalidade **Pregão Presencial Registro de Preço nº 06/2023**, **objeto: Registro de Preços para Futura eventual contratação de empresa especializada em prestação de Serviços e fornecimento Contínuos de Gerenciamento do Abastecimento de Combustíveis de Veículos prestados por postos credenciados, por meio da implantação e operação de um sistema informatizado e integrado com utilização de cartão de pagamento magnético ou micro processado e disponibilização de Rede Credenciada de Postos de Combustível, compreendendo a distribuição de: álcool (etanol), gasolina comum, óleo diesel comum e óleo biodiesel S-10, com menor taxa de administração por meio de utilização de cartões, Vale de São Domingos-MT. ,** e sagrou "VENCEDOR", a empresa PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA, inscrito no CNPJ: 05.340.639/0001-30. Vale de São Domingos-MT, 14 de março de 2023. Geraldo Martins da Silva – prefeito municipal.

**AVISO DE RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL 07/2023**

A prefeitura Municipal de Vale de São Domingos – MT, com sede na Avenida Tancredo Neves, nº 88, Centro. Torna público para conhecimento dos interessados o **resultado** das seguintes licitações nos termos da Lei 8666/93 e alterações posteriores e Lei 10520: MODALIDADE: Pregão Presencial Registro de Preço 07/2023, com objetivo "Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em prestação de serviços de sonorização, iluminação, locação de palco para uso das Secretarias do poder Executivo Municipal, junto ao Município de Vale de São Domingos-MT". Teve como "VENCEDORES", as empresas KAROLINE DE ARAUJO LEMOS-ME, inscrito no CNPJ: 41.939.918/0001-88, vencedor dos itens 1, 4, 5 e 10 no valor global de R$ 124.425,00 e a empresa JULIANO BALBINO DE OLIVEIRA-ME, inscrito no CNPJ: 19.457.748/0001-46, vencedor dos itens 2, 3, 6, 7, 8 e 9 no valor global de R$ 157.477,00. Vale de São Domingos – MT, 14 de Março de 2023. EDINALDO FERREIRA DE SANTANA pregoeiro.

**EXTRATO DA ATA DO PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇO 06/2023**

O pregoeiro da Prefeitura Municipal de Vale de São Domingos-MT, Torna Público que com referência do Pregão Presencial Registro de Preço 06/2023 fica registrado a ata de registro que teve como vencedor a empresa, PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA, inscrito no CNPJ: 05.340.639/0001-30, vencedor pelo percentual 1,80% (um virgula oitenta percentual positiva) da taxa administrativa conforme item do edital 7.8 O critério de julgamento das propostas será o de menor taxa de administração no qual poderá ser fornecida taxa negativa (desconto). Referente ao valor estimado de R$ 830.855,00, Objeto : Registro de Preços para Futura eventual contratação de empresa especializada em prestação de Serviços e fornecimento Contínuos de Gerenciamento do Abastecimento de Combustíveis de Veículos prestados por postos credenciados, por meio da implantação e operação de um sistema informatizado e integrado com utilização de cartão de pagamento magnético ou micro processado e disponibilização de Rede Credenciada de Postos de Combustível, compreendendo a distribuição de: álcool (etanol), gasolina comum, óleo diesel comum e óleo biodiesel S-10, com menor taxa de administração por meio de utilização de cartões, Vale de São Domingos-MT. Vale de São Domingos – MT, 14 de março de 2023. EDINALDO FERREIRA DE SANTANA pregoeiro.

**ATO**

ATO DE CESSÃO 01/2023

O Prefeito Geraldo Martins da Silva, no uso de suas atribuições legais, cede a servidora Daiane Fernandes Pinheiro, para prestar serviços no Instituto de defesa Agropecuária, no período de 22 de fevereiro de 2023 à 22 de fevereiro de 2026, conforme Termo de Cooperação 02/2023.

Sem mais para o momento e certo de poder contar com vossa atenção,

Despedimo-nos

Vale de São Domingos-MT 14 de março de 2023

Geraldo Martins da Silva

Prefeito Municipal

## PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

**DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE VÁRZEA GRANDE - DAE/VG**

**PORTARIA N.º 75/2023**

**"Dispõe sobre o Enquadramento dos Servidores do Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande e dá outras providencias".**

**Carlos Alberto Simões de Arruda** – Diretor Presidente do Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande/DAE-VG, no uso das atribuições que lhe são conferidas por meio da Lei e,

**CONSIDERANDO** a Lei Complementar n° 4.013/2014 que “Dispõem sobre a Criação do Plano de Cargos e Carreira e Salários dos Profissionais do Departamento de Água e Esgoto e dá outras providências”.

RESOLVE:

Art. 1°. Enquadrar o Servidor do Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande - DAE/VG, conforme segue anexo I.

**ANEXO – I**

**CARGO: AUXILIAR DE SANEAMENTO – NÍVEL FUNDAMENTAL**

| Nome | Cod Func. | Perfil | Data de Adm. | Recurso de Averbação todos os efeitos | Carga horária | Classe/ Nível |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Reginaldo Galego | 718 | Auxiliar de Saneamento | 03/09/2019 | Sim | 40 horas | B/05 |

Art. 2°**.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogando disposições anteriores.

Publique-se. Registra-se. Cumpra-se

Várzea Grande/MT, 14/03/2023.

CARLOS ALBERTO SIMÕES DE ARRUDA

DIRETOR PRESIDENTE – DAE/VG

**PORTARIA Nº 242/CPSPAD/SAD/2023**

O Secretário Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº. 1.164/91 e Decreto nº 032/2010;

**RESOLVE:**

**Art. 1º -** Prorrogar por mais 60 (sessenta) dias, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Sindicância e Processos Administrativos Disciplinares, designada pela Portaria nº 528/2021, de 09 de junho de 2021, do Secretário Municipal de Administração, publicada no Jornal Oficial dos Municípios,em 11 de junho de 2021, pag. 502, e devidamente designados pela Portaria nº 540/2021, objeto doprocesso administrativo disciplinar nº 016/2022.

**Art. 2º -** Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

**Registre-se, publique-se, cumpra-se.**

Várzea Grande, 09 de março de 2023.

Osvaldo Botelho de Campos Neto

**Secretário Municipal de Administração**

**EXTRATO TERMO DE CONTRATO N. 023/2023**

PARTES INTERESSADAS: **O MUNICIPIO DE VÁRZEA GRANDE, ESTADO DE MATO GROSSO pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n. 03.507.548/0001-10, e de outro lado, Empresa OLMI INFORMÁTICA LTDA EPP, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ n. 00.789.321/0001-17.** FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Este Instrumento Contratual se encontra vinculado aos termos e condições da Lei n. 8.666 de 21 de Junho de 1993, vinculados ao Edital e anexos do Processo Licitatório do tipo Pregão Eletrônico n. 06/2022, bem como na proposta da contratada, no Termo de Referência n. 03/2022 da Secretaria Municipal de Administração, bem como nos demais documentos acostados no PROCESSO GESPRO N. 870925/2023. OBJETO: Este Termo Contratual tem por objeto a contratação de pessoa jurídica capacitada para o fornecimento de mobiliários para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT. VALOR: Este instrumento tem o valor global estimado de R$ 15.140,00 (Quinze mil, cento e quarenta mil reais). UO: SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL FONTE: 0150. VIGÊNCIA: O presente contrato terá validade por 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, prazo em que o CONTRATADO deverá entregar os objetos de acordo com a necessidade da Secretaria, sendo vedada sua prorrogação. FISCAL DE CONTRATO: A fiscalização do Contrato ficará a cargo da Secretaria Municipal de Assistência Social, que designa neste ato, na função de titular, a servidora LUCILENE DA COSTA, inscrita no CPF n. 654.794.081-00.

DATA DE ASSINATURA: 13.03.2023.

ANA CRISTINA VIEIRA E SILVA

Secretaria De Assistência Social

Contratante

OLMI INFORMÁTICA LTDA EPP

Contratada

**EXTRATO TERMO DE CONTRATO N. 024/2023**

PARTES INTERESSADAS: **O MUNICIPIO DE VÁRZEA GRANDE, ESTADO DE MATO GROSSO pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n. 03.507.548/0001-10, e de outro lado, Empresa CLEIDE BEATRIZ IORIS EIRELI, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ n. 41.947.390/0002-70.** FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Este Instrumento Contratual se encontra vinculado aos termos e condições da Lei n. 8.666 de 21 de Junho de 1993, vinculados ao Edital e anexos do Processo Licitatório do tipo Pregão Eletrônico n. 16/2022, bem como na proposta da contratada, no Termo de Referência n. 07/2022 da Secretaria Municipal de Administração, bem como nos demais documentos acostados no PROCESSO GESPRO N. 870892/2023. OBJETO: Este Termo Contratual tem por objeto a contratação de pessoa jurídica capacitada para o fornecimento de eletrodomésticos e eletro portáteis para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT. VALOR: Este instrumento tem o valor global estimado de R$ 17.671,00 (Dezessete mil seiscentos e setenta e um reais). UO: SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL FONTE: 0150/0166. VIGÊNCIA: O presente contrato terá validade por 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, prazo em que o CONTRATADO deverá entregar os objetos de acordo com a necessidade da Secretaria, sendo vedada sua prorrogação. FISCAL DE CONTRATO: A fiscalização do Contrato ficará a cargo da Secretaria Municipal de Assistência Social, que designa neste ato, na função de titular, a servidora LUCILENE DA COSTA, inscrita no CPF n. 654.794.081-00.

DATA DE ASSINATURA: 13.03.2023.

ANA CRISTINA VIEIRA E SILVA

Secretaria De Assistência Social

Contratante

CLEIDE BEATRIZ IORIS EIRELI

Contratada

**EXTRATO TERMO DE CONTRATO N. 020/2023**

PARTES INTERESSADAS: **O MUNICIPIO DE VÁRZEA GRANDE, ESTADO DE MATO GROSSO pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n. 03.507.548/0001-10, e de outro lado Empresa MOSAICO DISTRIBUIDORA ATACADO E ELETRONICOS EIRELI, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ n. 26.148.070/0001-85.** FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Este Instrumento Contratual [Processo Gespro n. 849097/2022], decorrente da Adesão à Ata de Registro de Preços n. 228/2022, do procedimento licitatório na modalidade Pregão Presencial n. 058/2022, da Prefeitura Municipal de Sapezal/MT. OBJETO: O presente contrato tem por objeto aquisição de KITS DE MATERIAL ESCOLAR PARA DISTRIBUIR AOS ALUNOS DAS ESCOLAS E PRÉ ESCOLAS MUNICIPAIS, para atender as unidades escolares pertencentes a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Várzea Grande/MT, conforme as descrições constantes no edital de Pregão Presencial n. 058/2022 da Prefeitura Municipal de Sapezal/MT e seus anexos, e conforme condições e quantitativos previstos no Termo de Referência n. 06/2023 da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER do Município de Várzea Grande/MT, que se tornam partes integrantes do presente contrato, independente de transcrição. VALOR: O valor do presente contrato é de R$ 1.561.745,00 (UM MILHÃO E QUINHENTOS E SESSENTA E UM MIL E SETECENTOS E QUARENTA E CINCO REAIS), conforme proposta apresentada pela CONTRATADA, acostada ao Procedimento Administrativo Pregão Presencial n. 058/2022 da Prefeitura Municipal de Sapezal/MT. UO: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO FONTE: 0150. VIGÊNCIA: O presente Contrato terá vigência de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, de 01/03/2023 a 01/03/2024. FISCAL DE CONTRATO Os fiscais responsáveis para fiscalização do contrato serão: ANDERSON SILVA BLANCO, inscrito no CPF n. 393.582.671-00, que atuará como Fiscal Titular, sendo seu Suplente GIILMAR BUENO, inscrito no CPF n. 017.250.791-00.

DATA DE ASSINATURA: 01.03.2023.

SILVIO APARECIDO FIDELIS

Secretaria Municipal De Educação

Contratante

MOSAICO DISTRIBUIDORA ATACADO E ELETRONICOS EIRELI

Contratada

**EXTRATO TERMO DE CONTRATO N. 025/2023**

PARTES INTERESSADAS: **O MUNICIPIO DE VÁRZEA GRANDE, ESTADO DE MATO GROSSO pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n. 03.507.548/0001-10, e de outro lado, Empresa CLEIDE BEATRIZ IORIS EIRELI, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ n. 41.947.390/0002-70.** FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Este Instrumento Contratual se encontra vinculado aos termos e condições da Lei n. 8.666 de 21 de Junho de 1993, vinculados ao Edital e anexos do Processo Licitatório do tipo Pregão Eletrônico n. 16/2022, bem como na proposta da contratada, no Termo de Referência n. 07/2022 da Secretaria Municipal de Administração, bem como nos demais documentos acostados no PROCESSO GESPRO N. 870922/2023. OBJETO: Este Termo Contratual tem por objeto a contratação de pessoa jurídica capacitada para o fornecimento de eletrodomésticos e eletro portáteis para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT. VALOR: Este instrumento tem o valor global estimado de R$ 2.350,00 (dois mil, trezentos e cinquenta reais). UO: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO SOCIAL FONTE: 0150/0166. VIGÊNCIA: O presente contrato terá validade por 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, prazo em que o CONTRATADO deverá entregar os objetos de acordo com a necessidade da Secretaria, sendo vedada sua prorrogação. FISCAL DE CONTRATO: A fiscalização do Contrato ficará a cargo da Secretaria de Administração, que designa neste ato, na função de Fiscal Titular, a servidora MARIA CAROLINA DE FRANÇA, inscrita no CPF n. 700.581.091-02; e, na função de suplente, o servidor CLAUDIO MARINHO CORREA, inscrito no CPF n. 241.868.051-72.

DATA DE ASSINATURA: 13.03.2023.

OSVALDO BOTELHO DE CAMPOS NETO

Secretaria De Administração

Contratante

CLEIDE BEATRIZ IORIS EIRELI

Contratada

**DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE VÁRZEA GRANDE - DAE/VG**

**PORTARIA N.º 71/2023**

**"Dispõe sobre o Enquadramento dos Servidores do Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande e dá outras providencias".**

**Carlos Alberto Simões de Arruda** – Diretor Presidente do Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande/DAE-VG, no uso das atribuições que lhe são conferidas por meio da Lei e,

**CONSIDERANDO** a Lei Complementar n° 4.013/2014 que "Dispõem sobre a Criação do Plano de Cargos e Carreira e Salários dos Profissionais do Departamento de Água e Esgoto e dá outras providências".

RESOLVE:

Art. 1°. Enquadrar o Servidor do Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande - DAE/VG, conforme segue anexo I.

**ANEXO – I**

**CARGO: AGENTE DE SANEAMENTO – NÍVEL MÉDIO**

| Nome | Cod Func. | Perfil | Data de Adm. | Recurso de Averbação todos os efeitos | Carga horária | Classe/ Nível |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Joender Rodrigo Oliveira da Silva | 730 | Agente de Saneamento | 14/02/2020 | Não | 40 horas | B/02 |

Art. 2°. Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogando disposições anteriores.

Publique-se. Registra-se. Cumpra-se

Várzea Grande/MT, 14/03/2023.

**CARLOS ALBERTO SIMÕES DE ARRUDA**

DIRETOR PRESIDENTE – DAE/VG

**EXTRATO TERMO DE CONTRATO N. 017/2023**

PARTES INTERESSADAS: **O MUNICIPIO DE VÁRZEA GRANDE, ESTADO DE MATO GROSSO pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n. 03.507.548/0001-10, e de outro lado Empresa STILUS MÁQUINAS EQUIPAMENTOS PARA ESCRITÓRIO LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ n. 05.870.717/0001-08.** FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Este Instrumento Contratual se encontra vinculado aos termos e condições da Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1993, vinculados ao Edital e anexos do Processo Licitatório do tipo Pregão Eletrônico n. 47/2022, bem como na proposta da contratada, no Processo Administrativo n. 215/2022, no Termo de Referência n. 24/2022 da Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, bem como nos demais documentos acostados no PROCESSO GESPRO n. 833320/2022. OBJETO: Este Contrato tem por objeto a contratação de pessoa jurídica capacitada para o fornecimento e instalação de aparelhos de ar condicionado (tipo Split /piso teto) e cortina de ar, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT. VALOR: Este instrumento tem o valor global estimado de R$ 42.000,00 (Quarenta e dois mil reais). UO: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO FONTE: 0150/0154. VIGÊNCIA: O presente contrato terá validade por 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, prazo em que o CONTRATADO deverá entregar os objetos de acordo com a necessidade da Secretaria, sendo vedada sua prorrogação FISCAL DE CONTRATO A fiscalização do Contrato ficará a cargo dos seguintes servidores: Secretaria Municipal de Educação que designa neste ato a fiscal, o servidor Anderson Silva Blanco, inscrito no CPF n. 393.582.671-00; e, a Fiscal Suplente, o servidor Miro Santana da Silva, inscrito no CPF n. 405.546.351-00.

DATA DE ASSINATURA: 27.02.2023.

SILVIO APARECIDO FIDELIS

Secretaria Municipal De Educação

Contratante

STILUS MÁQUINAS EQUIPAMENTOS PARA ESCRITÓRIO LTDA

Contratada

**EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO AMIGAVÉL DO CONTRATO N. 056/2020**

PARTES INTERESSADAS: PREFEITURA MUNICIPAL, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ n° 03.507.548/0001-10 e a C.S.M. COMÉRCIO E SERVIÇOS DE SISTEMAS DE SEGURANÇA EIRELI, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ n. 10.701.420/0001-59. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: A presente RESCISÃO CONTRATUAL AMIGÁVEL encontra fundamentação legal no inciso XII, do artigo 78 e inciso II, do artigo 79, ambos da Lei Federal n. 8.666/93, e na Cláusula Nona – Do Cancelamento do Contrato, do Contratual n. 056/2020, originalmente celebrado, bem como nos demais documentos acostados ao Processo Gespro n. 860106/2023. OBJETO: Considerando que o MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE, ESTADO DE MATO GROSSO, por intermédio da PREFEITURA MUNICIPAL, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, juntamente com a C.S.M. COMÉRCIO E SERVIÇOS DE SISTEMAS DE SEGURANÇA EIRELI, não tem interesse na continuidade do Contrato n. 056/2020, celebrado entre os partícipes, resolvem celebrar este TERMO DE RESCISÃO AMIGÁVEL ao Contrato, referente à contratação de empresa especializada no fornecimento de dispositivos de rastreamento de veículos. RESCISÃO: Por força da presente RESCISÃO AMIGÁVEL, as partes dão por terminado o Termo de Contrato n. 056/2020, de que trata a Cláusula Segunda – Do Objeto, nada mais tendo que reclamar uma da outra, a qualquer título e em qualquer época, relativamente às obrigações assumidas no ajuste ora rescindidas, dando por encerrados os termos da avença a partir desta data.

DATA DE ASSINATURA: 30.01.2023

ANDERSON RODRIGO DO NASCIMENTO SILVA

Secretaria Municipal De Administração

C.S.M. COMÉRCIO E SERVIÇOS DE SISTEMAS DE SEGURANÇA EIRELI

**DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE VÁRZEA GRANDE - DAE/VG**

PORTARIA N.º 72/2023

“Dispõe sobre o Enquadramento dos Servidores do Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande e dá outras providencias”.

Carlos Alberto Simões de Arruda – Diretor Presidente do Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande/DAE-VG, no uso das atribuições que lhe são conferidas por meio da Lei e,

CONSIDERANDO a Lei Complementar n° 4.013/2014 que “Dispõem sobre a Criação do Plano de Cargos e Carreira e Salários dos Profissionais do Departamento de Água e Esgoto e dá outras providências”.

RESOLVE:

Art. 1°. Enquadrar somente o NÍVEL do Servidor do Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande - DAE/VG, conforme segue anexo I.

ANEXO – I

CARGO: AUXILIAR DE SANEAMENTO – NÍVEL FUNDAMENTAL

| Nome | Cod Func. | Perfil | Data de Adm. | Recurso de Averbação todos os efeitos | Carga horária | Classe/ Nível |
|---|---|---|---|---|---|---|
| João Eduardo Divino de Castro | 600 | Auxiliar de Saneamento | 20/12/2013 | Não | 40 horas | C/04 |

Art. 2°. Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogando disposições anteriores.

Publique-se. Registra-se. Cumpra-se

Várzea Grande/MT, 14/03/2023.

CARLOS ALBERTO SIMÕES DE ARRUDA

DIRETOR PRESIDENTE – DAE/VG

**DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE VÁRZEA GRANDE - DAE/VG**

**PORTARIA N.º 73/2023**

**"Dispõe sobre o Enquadramento dos Servidores do Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande e dá outras providencias".**

**Carlos Alberto Simões de Arruda** – Diretor Presidente do Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande/DAE-VG, no uso das atribuições que lhe são conferidas por meio da Lei e,

**CONSIDERANDO** a Lei Complementar n° 4.013/2014 que "Dispõem sobre a Criação do Plano de Cargos e Carreira e Salários dos Profissionais do Departamento de Água e Esgoto e dá outras providências".

RESOLVE:

Art. 1°. Enquadrar somente o NÍVEL do Servidor do Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande - DAE/VG, conforme segue anexo I.

**ANEXO – I**

**CARGO: AGENTE DE SANEAMENTO – NÍVEL MÉDIO**

| Nome | Cod Func. | Perfil | Data de Adm. | Recurso de Averbação todos os efeitos | Carga horária | Classe/ Nível |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Aguinaldo Lourenço da Costa | 605 | Agente de Saneamento | 20/12/2013 | Não | 40 horas | A/04 |

Art. 2°**.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogando disposições anteriores.

Publique-se. Registra-se. Cumpra-se

Várzea Grande/MT, 14/03/2023.

**CARLOS ALBERTO SIMÕES DE ARRUDA**

DIRETOR PRESIDENTE – DAE/VG

**DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO - DAE/VG**

**PORTARIA Nº 77 DE 14 DE MARÇO DE 2023**

**REGULAMENTA O TRABALHO REMOTO (HOME OFFICE) DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL EM TRATAMENTO MÉDICO E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O DIRETOR PRESIDENTE DO DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE VÁRZEA GRANDE**, autarquia municipal criada pela Lei Municipal nº 1.773/1997 e alterada pela Lei Municipal nº 1.866/1998, no uso de suas atribuições legais.

**Considerando** o Decreto n.º 13 de 12 de março de 2019,

**Considerando** o atestado médico apresentado pelo servidor Alan Antoniolli, ocupante do cargo de Coordenador de Transportes – DGA – 4, informando que o mesmo é portador da patologia CID 10: A 15.0, com necessidade de afastamento.

**Considerando** que as funções desempenhadas pelo Servidor têm fundamental importância para o andamento dos trabalhos desenvolvidos no Departamento de água e Esgoto de Várzea Grande;

**Considerando** o acordo mútuo entre o agente público e a administração, para o desempenho da modalidade em trabalho remoto;

**Considerando** à compatibilidade com as atividades a serem desenvolvidas pelo agente público e à ausência de prejuízo para a administração;

**Considerando** que o agente público permanecerá disponível para contato, no período definido pela chefia imediata e observado o horário de funcionamento do órgão ou da entidade, por todos os meios de comunicação.

**Considerando** que comunicará à sua chefia imediata a ocorrência de afastamentos, licenças ou outros impedimentos para eventual adequação das metas e dos prazos ou possível redistribuição das atividades constantes do seu plano de trabalho.

**Considerando** por fim**,** a deliberação das diretorias: Comercial, Operacional e da Presidência.

**RESOLVE:**

**Art. 1°.** Convalida o trabalho remoto (home office) ao servidor Alan Antoniolli, ocupante do cargo de Coordenador de Transportes – DGA – 4, a ser desempenhado no período de 15 de março de 2023 a 13 de abril de 2023, retornando as atividades presenciais em 14 de abril de 2023.

**Art. 10º.** Essa Portaria entra em vigor na data da sua assinatura, revogando-se as disposições em contrário.

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

Várzea Grande/MT, 14 de março de 2023.

**CARLOS ALBERTO SIMÕES DE ARRUDA**

DIRETOR PRESIDENTE DAE/VG

**DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE VÁRZEA GRANDE - DAE/VG**

**PORTARIA N.º 74/2023**

**"Dispõe sobre o Enquadramento dos Servidores do Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande e dá outras providencias".**

**Carlos Alberto Simões de Arruda** – Diretor Presidente do Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande/DAE-VG, no uso das atribuições que lhe são conferidas por meio da Lei e,

**CONSIDERANDO** a Lei Complementar n° 4.013/2014 que "Dispõem sobre a Criação do Plano de Cargos e Carreira e Salários dos Profissionais do Departamento de Água e Esgoto e dá outras providências".

RESOLVE:

Art. 1°. Enquadrar o Servidor do Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande - DAE/VG, conforme segue anexo I.

**ANEXO – I**

**CARGO: AGENTE DE SANEAMENTO – NÍVEL MÉDIO**

| Nome | Cod Func. | Perfil | Data de Adm. | Recurso de Averbação todos os efeitos | Carga horária | Classe/ Nível |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Gustavo Valente Souto de Castro | 724 | Agente de Saneamento | 02/01/2020 | Não | 40 horas | B/02 |

Art. 2**°.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogando disposições anteriores.

Publique-se. Registra-se. Cumpra-se

Várzea Grande/MT, 14/03/2023.

CARLOS ALBERTO SIMÕES DE ARRUDA

DIRETOR PRESIDENTE – DAE/VG

**PORTARIA Nº 012/CORREG. GERAL/ 2023.**

O Corregedor Geral da Guarda Municipal de Várzea Grande, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº. 4.108/2015, de 12 de novembro de 2015, Lei Complementar nº. 4.180/2016, de 30 de dezembro de 2016, e tendo em vista o disposto no Art. 6º, III, b, Art.9º e Art. 23 a 29 todos do Decreto nº. 80 de 17 de dezembro de 2015 e, Portaria GAB/PREF/PMVG nº 03/2021 de 20 de janeiro de 2021;

Considerando Denúncia protocolada nesta Corregedoria através da CI Nº 59/CMDT/2023, protocolada na data de 14/03/2023, para apurar a possível cometimento de Transgressões/Crimes praticado por Servidor Guarda Municipal a serem levantados;

RESOLVE:

**Art. 1º**. DETERMINAR com fulcro no Art. 26 da Lei 4.180/2016, que o Sr. Anerson **Miranda** de Amorim, matricula 3562, membro da comissão de Sindicância, instaure **APURAÇÃO SUMÁRIA** para que, devidamente oportunizado a ampla defesa e o contraditório, apure no prazo de 15 (quinze) dias a irregularidade conforme a DENÚNCIA, ora protocolada, nesta Corregedoria, pelo DENUNCIANTE, para que posteriormente sejam tomadas as medidas cabíveis previstas nas Leis e Decretos que regem a Guarda Municipal de Várzea Grande, e subsidiariamente o Estatuto do Servidor Público de Várzea Grande, caso comprove transgressão disciplinar.

**Art. 2º.** Esta Portaria entra em Vigor na data de sua Publicação.

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

Várzea Grande-MT, 14 de março de 2023.

**Evandro Homero Dias**

Corregedor Geral – GMVG

**DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE VÁRZEA GRANDE - DAE/VG**

**PORTARIA N.º 76/2023**

**"Dispõe sobre o Enquadramento dos Servidores do Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande e dá outras providencias".**

**Carlos Alberto Simões de Arruda** – Diretor Presidente do Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande/DAE-VG, no uso das atribuições que lhe são conferidas por meio da Lei e,

**CONSIDERANDO** a Lei Complementar n° 4.013/2014 que "Dispõem sobre a Criação do Plano de Cargos e Carreira e Salários dos Profissionais do Departamento de Água e Esgoto e dá outras providências".

RESOLVE:

Art. 1°. Enquadrar o Servidor do Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande - DAE/VG, conforme segue anexo I.

**ANEXO – I**

**CARGO: AGENTE DE SANEAMENTO – NÍVEL MÉDIO**

| Nome | Cod Func. | Perfil | Data de Adm. | Recurso de Averbação todos os efeitos | Carga horária | Classe/ Nível |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Márcio de Paula Moraes | 729 | Agente de Saneamento | 14/02/2020 | Não | 40 horas | B/02 |

Art. 2**°.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogando disposições anteriores.

Publique-se. Registra-se. Cumpra-se

Várzea Grande/MT, 14/03/2023.

**CARLOS ALBERTO SIMÕES DE ARRUDA**

DIRETOR PRESIDENTE – DAE/VG

**AVISO DE RESULTADO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023**

A Pregoeira do Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso, nomeado pela Portaria n.º 028/2023, torna Público o **RESULTADO** do Processo de Licitação do **Pregão Eletrônico n.º 001/2023**, regido pela Lei Federal n.º 10.520 de 17/07/2002, o Decreto Municipal n.º 032/2005 e com aplicação da Lei Federal n.º 8.666/93, com suas alterações.

**Modalidade:** Pregão Eletrônico

**Tipo:** Menor Preço Global por Item

**Realizado no dia**: 10/03/2023

**Horário:** 10h00min (Horário de Brasília – DF).

**Objeto:** Futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de Materiais de Consumo (PAPEL A4 E TONER HP 285-A) conforme descrição na tabela abaixo e exigências estabelecidas neste instrumento, para atender a demanda do Departamento de Água e Esgoto do município de Várzea Grande – MT.

**RESULTADO:**

**ITEM 01**

Sagrando-se vencedora a empresa **SOMA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA,**CNPJ nº 26.877.656/0001-80, para o **ITEM 01,** fechou com valor global de **R$ 78.565,00 (setenta e oito mil, quinhentos e sessenta e cinco reais).**

**ITEM 02**

Sagrando-se vencedora a empresa **SOMA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA,**CNPJ nº 26.877.656/0001-80, para o **ITEM 02,** fechou com valor global de **R$ 990,00 (novecentos e noventa reais).**

A Ata Integral de Registro de Preços da empresa acima citada se encontra à disposição dos interessados nos autos do referido processo licitatório na Sala de Licitações do Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande-MT, sito a Av. Gov. Júlio Campos, n. 2.599, Jardim dos Estados, Várzea Grande-MT.

Várzea Grande, 13 de março de 2023.

EVANILZE VALEIDE DA SILVA

PREGOEIRA OFICIAL- DAE/VG

CARLOS ALBERTO S. DE ARRUDA.

**DIRETOR PRESIDENTE – DAE/VG**

**PORTARIA Nº.248/2023**

O Superintendente de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 1° da Portaria Interna n° 388/2020 de 08 de abril de 2020.

**RESOLVE:**

Art. 1° - Conceder com fundamento na redação original do art. 97 da Lei Municipal nº 1.164/1991 que "Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas Municipais e dá outras Providências. " **Licença Prêmio por Assiduidade** aos servidores abaixo relacionados:

| | |
|---|---|
| ***SERVIDOR*** | **ADRIANA ALVES FAUSTO GAMA** |
| ***MATRICULA*** | 82241 |
| ***CARGO*** | TSAE – Técnico em Nutrição Escolar |
| ***PROCESSO N°*** | 869087/2023 |
| ***LICENÇA PRÊMIO*** | 90 (noventa) dias |
| ***QÜINQÜÊNIO*** | **24.04.2017/2022** |
| ***PERÍODO DE GOZO*** | 13.03.2023 a 10.06.2023 |

| | |
|---|---|
| ***SERVIDOR*** | **CELIA DE CAMPOS GONÇALVES VIANA** |
| ***MATRICULA*** | 92099 |
| ***CARGO*** | Agente Técnico do SUS – Técnico em Enfermagem |
| ***PROCESSO N°*** | 516595/2018 |
| ***LICENÇA PRÊMIO*** | 30 (trinta) dias |
| ***QÜINQÜÊNIO*** | **09.04.2013/2018** |
| ***PERÍODO DE GOZO*** | 04.03.2023 a 02.04.2023 |

| | |
|---|---|
| ***SERVIDOR*** | **DORIVAL LUZIA** |
| ***MATRICULA*** | 11258 |
| ***CARGO*** | Medico – Ortopedista |
| ***PROCESSO N°*** | 210672/2013 |
| ***LICENÇA PRÊMIO*** | 90 (noventa) dias |
| ***QÜINQÜÊNIO*** | **01.09.2008/2013** |
| ***PERÍODO DE GOZO*** | 01.03.2023 a 29.05.2023 |
| ***SERVIDOR*** | **EDUARDO OLIVEIRA ZOUNAR** |
| ***MATRICULA*** | 12632 |
| ***CARGO*** | Agente Administrativo |
| ***PROCESSO N°*** | 272818/2014 |
| ***LICENÇA PRÊMIO*** | 90 (noventa) dias |
| ***QÜINQÜÊNIO*** | **29.11.2009/2014** |
| ***PERÍODO DE GOZO*** | 15.03.2023 a 12.06.2023 |

| | |
|---|---|
| ***SERVIDOR*** | **JOLIVAN DA SILVA MARQUES** |
| ***MATRICULA*** | 84428 |
| ***CARGO*** | TSAE - Segurança |
| ***PROCESSO N°*** | 191680/2023 - KANBAM |
| ***LICENÇA PRÊMIO*** | 90 (noventa) dias |
| ***QÜINQÜÊNIO*** | **26.04.2017/2022** |
| ***PERÍODO DE GOZO*** | 10.02.2023 a 10.05.2023 |

| | |
|---|---|
| ***SERVIDOR*** | **LAURICE GONÇALINA DE MORAES CURADO** |
| ***MATRICULA*** | 107645 |
| ***CARGO*** | Professora |
| ***PROCESSO N°*** | 724485/2021 |
| ***LICENÇA PRÊMIO*** | 90 (noventa) dias |
| ***QÜINQÜÊNIO*** | **18.02.2015/2020** |
| ***PERÍODO DE GOZO*** | 06.04.2023 a 04.07.2023 |

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

Paço Municipal "Couto Magalhães", Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande - MT, 13 de março de 2023.

**Marcos Rodrigues da Silva**

Superintendente de Gestão de Pessoas/SAD

**PORTARIA Nº.249/2023**

O Superintendente de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 1° da Portaria Interna n° 388/2020 de 08 de abril de 2020.

**RESOLVE:**

Art. 1° - Conceder com fundamento na redação original do art. 97 da Lei Municipal nº 1.164/1991 que "Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas Municipais e dá outras Providências. " **Licença Prêmio por Assiduidade** aos servidores abaixo relacionados:

| | |
|---|---|
| ***SERVIDOR*** | **MARGARETH MARIA DE CAMPOS APPELT** |
| ***MATRICULA*** | 31441 |
| ***CARGO*** | TSAE – Técnico em Nutrição Escolar |
| ***PROCESSO N°*** | 571619/2019 |
| ***LICENÇA PRÊMIO*** | 90 (noventa) dias |
| ***QÜINQÜÊNIO*** | **28.01.2014/2019** |
| ***PERÍODO DE GOZO*** | 13.03.2023 a 10.06.2023 |

| | |
|---|---|
| ***SERVIDOR*** | **MARLENE REGINA CURVO** |
| ***MATRICULA*** | 34781 |
| ***CARGO*** | Serviços Gerais |
| ***PROCESSO N°*** | 1933/2010 |
| ***LICENÇA PRÊMIO*** | 60 (sessenta) dias |
| ***QÜINQÜÊNIO*** | **29.11.2004/2009** |
| ***PERÍODO DE GOZO*** | 10.04.2023 a 08.06.2023 |

| | |
|---|---|
| ***SERVIDOR*** | **MARIA CONCEIÇAO SILVA FORTALEZA** |
| ***MATRICULA*** | 32123 |
| ***CARGO*** | Agente de Apoio dos Serviços do SUS |
| ***PROCESSO N°*** | 643864/2019 |
| ***LICENÇA PRÊMIO*** | 90 (noventa) dias |
| ***QÜINQÜÊNIO*** | **05.12.2014/2019** |
| ***PERÍODO DE GOZO*** | 03.03.2023 a 31.05.2023 |
| ***SERVIDOR*** | **ROBSON FERREIRA DE AMORIM** |
| ***MATRICULA*** | 87168 |
| ***CARGO*** | TSAE – Vigia Noturna |
| ***PROCESSO N°*** | 188418/2023 – Public. |
| ***LICENÇA PRÊMIO*** | 90 (noventa) dias |
| ***QÜINQÜÊNIO*** | **29.10.2017/2022** |
| ***PERÍODO DE GOZO*** | 03.03.2023 a 31.05.2023 |

| | |
|---|---|
| ***SERVIDOR*** | **ROSANGELA APARECIDA PEREIRA LEITE** |
| ***MATRICULA*** | 41003 |
| ***CARGO*** | Professor |
| ***PROCESSO N°*** | 143363/2022 - KANBAM |
| ***LICENÇA PRÊMIO*** | 90 (noventa) dias |
| ***QÜINQÜÊNIO*** | **30.08.2017/2022** |
| ***PERÍODO DE GOZO*** | 03.04.2023 a 01.07.2023 |

| | |
|---|---|
| ***SERVIDOR*** | **TALITA REGINA DE BARROS COSTA MARQUES** |
| ***MATRICULA*** | 110414 |
| ***CARGO*** | Procuradora Administrativa |

| | |
|---|---|
| ***PROCESSO N°*** | 732244/2021 |
| ***LICENÇA PRÊMIO*** | 03 (três) dias |
| ***QÜINQÜÊNIO*** | **23.09.2015/2020** |
| ***PERÍODO DE GOZO*** | 17.04.2023 a 19.04.2023 |

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

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande - MT, 13 de março de 2023.

**Marcos Rodrigues da Silva**

Superintendente de Gestão de Pessoas/SAD

**PORTARIA Nº 241/CPSPAD/SAD/2023**

O Secretário Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº. 1.164/91 e Decreto nº 032/2010;

**RESOLVE:**

**Art. 1º -** Prorrogar por mais 60 (sessenta) dias, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Sindicância e Processos Administrativos Disciplinares, designada pela Portaria nº 528/2021, de 09 de junho de 2021, do Secretário Municipal de Administração, publicada no Jornal Oficial dos Municípios,em 11 de junho de 2021, pag. 502, e devidamente designados pela Portaria nº 540/2021, objeto doprocesso administrativo disciplinar nº 066/2020.

**Art. 2º -** Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

**Registre-se, publique-se, cumpra-se.**

Várzea Grande, 09 de março de 2023.

Osvaldo Botelho de Campos Neto

**Secretário Municipal de Administração**

**TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**Modalidade:** Pregão Eletrônico

**Tipo:** Menor Preço Global por Item

**Realizado no dia**: 10/03/2023

**Horário:** 10h00min (Horário de Brasília – DF).

**Objeto:** Futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de Materiais de Consumo (PAPEL A4 E TONER HP 285-A) conforme descrição na tabela abaixo e exigências estabelecidas neste instrumento, para atender a demanda do Departamento de Água e Esgoto do município de Várzea Grande – MT.

**EMPRESA VENCEDORA:**

**ITEM 01**

Sagrou-se vencedora a empresa **SOMA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA,**CNPJ nº 26.877.656/0001-80, para o **ITEM 01,** com o valor global de **78.565,00 (setenta e oito mil, quinhentos e sessenta e cinco reais).**

**ITEM 02**

Sagrou-se vencedora a empresa **SOMA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA,**CNPJ nº 26.877.656/0001-80, para o **ITEM 02,** com o valor global de **R$ 990,00 (novecentos e noventa reais).**

Tendo em vista o que consta nos presentes autos e considerando a regularidade de todo o procedimento licitatório, constatou-se não haver nenhuma ilegalidade ou desrespeito aos princípios norteadores das licitações públicas, assim sendo, o Diretor Presidente no uso de suas atribuições legais resolve **ADJUDICAR e HOMOLOGAR** o presente processo Licitatório referenciado, acolhendo a análise e a conclusão da Pregoeira e parecer da Procuradoria do DAE/VG.

De ciências aos interessados.

Várzea Grande, 13 de março 2023.

**CARLOS ALBERTO SIMÕES DE ARRUDA**

**DIRETOR PRESIDENTE – DAE/VG**

**EDITAL Nº 01/2023 – CMAS/VG/MT**

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA O FÓRUM MUNICIPAL DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE VÁRZEA GRANDE MT, E ESCOLHA DAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL PARA ASSENTO NO CONSELHO MUNICIPAL DA ASSISTENCIA SOCIAL. DE VÁRZEA GRANDE-MT.**

O **Conselho Municipal** de Assistência Social de Várzea Grande **delibera a INSTALAÇÃO** do **Fórum Municipal** de Escolhae a**ELEIÇÃO** dos Membros Titulares e Suplentes para composição do CMAS/VG – biênio 03/2023- 03/2025:

**1. DA DATA, HORÁRIO E LOCAL:**

1.1 A Eleição se realizará em:

I. Data: 24 de março de 2023.

II. Horário: 13h00 às 16h00.

III. Local: auditório do projeto Caderno II

**2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

2.1. A composição representativa da sociedade civil organizada do CMAS/VG tem como pressupostos o Objeto de realizar através do Fórum Municipal a Eleição dos representantes da Sociedade Civil:

2.2. Instalação do **Fórum Municipal de escolha das instituições representantes da sociedade civil.**

2.3. **ELEIÇÃO** dos 12 (doze) representantes das Instituições da sociedade Civil Organizada, sendo 06 titulares e 06 suplentes, para composição do CMAS/VG, biênio 2023–2025, de acordo com o previsto na Lei Municipal 3.762/2012.

**3. DA COMISSÃO ELEITORAL E DAS INSCRIÇÕES**

3.1. O processo de escolha dos representantes da sociedade civil e processo eletivo serão organizados e conduzidos pela comissão eleitoral conforme a RESOLUÇÃO CMAS/VG/MT Nº 003/2023, composta pelos seguintes conselheiros:

a) Aparecida Gomes Torres – Representantes dos Usuários da Assistência Social;

b) João Gumercindo Cassim – Representantes das Entidades que Prestam Serviços de Assistência Social;

c) Mayhara Patrícia Silva Correa – Representantes das Entidades que Prestam Serviços de Assistência Social;

d) Gabriela de Almeida Curvo – Representantes dos Usuários da Assistência Social;

e) Walkiria Laura de Godoy Sales – Representantes das Entidades que Prestam Serviços de Assistência Social;

GOVERNO:

a) Paulo Sergio Chimello – Represente da Secretaria Municipal de Educação; b) Josivânia França Santos – Representante da Secretaria Municipal de Gestão Fazendária;

.

3.2. As inscrições devem ser feitas na sala do CMAS/VG, Av. Castelo Branco, s/n, das 13h00 às 16h30, do dia 03 de março até o dia 16 de março de 2023.

3.3. Não serão aceitas inscrições em outro horário, nem por Email ou por WhatsApp.

3.4. Poderão se inscrever as Instituições dos seguintes segmentos:

a**) Instituições de atendimento social DIRETO** à OSCs de atendimento social **DIRETO** que trabalham com famílias, crianças e adolescentes, idosos, deficientes, moradores em situação de rua – concorrendo a 03 **(três) vagas** titulares e 3 (três) vagas aos seus respectivos suplentes sendo:

a) **01** (uma) vaga será destinadas as OSCs que presta serviço de Assistência Social e 01 (um) suplentes do mesmo segmento.

b) **02** (duas) vagas serão destinadas à OSCs de atendimento aos usuários do serviço de Assistência Social. E 02 (duas) vagas para suplentes do mesmo segmento e,

c) 01 (um) representante dos Conselhos de Classe e 01 (uma) vaga para suplente do mesmo segmento

d) 01 (um) representante dos usuários de Assistência Social e 01 (uma) vaga para suplente do mesmo segmento

e) 01 (um) representante dos Trabalhadores do SUAS e 1 (uma) vaga para suplente do mesmo segmento.

E os de execução **INDIRETA** como os Conselhos de Classe (Conselho Regional de Serviço Social, Conselho Regional de Psicologia, OAB) dentre outros.

**4. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS**

**DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS**

4.1 - Os documentos aqui relacionados são obrigatórios e deverão ser entregues no ato da inscrição 03 de março 2023 em envelope lacrado, até a data de 16 de março de 2023,

4.2. Para se inscrever como **VOTANTE**, os representantes das OSCs devem apresentar:

a) Inscrição no CMAS/VG.

b) Cópia da Ata da Eleição e posse da atual diretoria com marcas de registro em Cartório,

c) Cópia do Estatuto das OSCs ou similar com marcas de registro em Cartório;

d) Relatório de atividades, de 2022 e, o Plano de Ação 2023.

e) Ofício endereçado a Presidente do CMAS/ VG, **indicando o nome do representante para votar, bem como o segmento que representa;**

4.3. Para se inscrever como **CANDIDATA**, as OSCs devem apresentar:

I. A **Instituição de Atendimento Socioassistencial.**

a) Cópia do Registro no CMAS, com no mínimo **um (02) anos**, anteriores em relação à data do pleito;

b) Estar em situação regular (registro e inscrição) até **28 de março de 2023.**

c) Ofício endereçado ao CMAS/ VG, indicando o nome do representante candidato, bem como o segmento que representa;

d) Cópia de documento de identificação do representante candidato, com foto;

**5. DA HOMOLOGAÇÃO DAS CANDIDATURAS**

5.1. Após o encerramento das inscrições a Comissão Eleitoral reunir-se-á para avaliar o cumprimento dos requisitos previstos no presente edital e homologação das candidaturas.

.

5.2. A Comissão Eleitoral encaminhará para publicação o edital de homologação no Diário Oficial dos Munícipios – DOM que estará disponível no dia 24 de março de 2023.

5.3. Do resultado das homologações caberá recurso junto à Comissão Eleitoral, que deverá ser protocolado na sede do CMAS até o dia 29 de março de 2023, no horário das 13h00 às 16h30.

5.4. O resultado do recurso será divulgado no dia 27 de março de 2023, por Email para a instituição que solicitou.

5.5. As instituições homologadas – votantes e candidatas - participarão do processo eleitoral.

**6. DA VOTAÇÃO**

6.1.As instituições inscritas terão direito a 2 (dois) votos (atendimento direto ou atendimento indireto).

6.2. Podendo votar em si e outra instituição.

6.3 Serão consideradas eleitas as instituições que obtiverem o maior número de votos validos.

6.4. Caso o número de instituições e organizações da sociedade civil habilitadas a concorrer ao Fórum for igual ou menor ao número de vagas a eleição se dará por aclamação.

6.5. Na hipótese de empate, o critério para o desempate será o voto minerva do presidente do CMAS/VG

6.6. Persistindo o empate, será decidido pelo voto de Minerva da presidente.

**7. DA MESA RECEPTORA**

7.1. A mesa receptora será composta pelos membros da Comissão Eleitoral e após o encerramento da Votação, será transformada em Mesa escrutinadora, ficando responsável pela divulgação do resultado.

7.2. Casos omissos serão decididos no ato pela Comissão Eleitoral.

*Várzea Grande (MT), 24 de março de 2023.*

*Este Edital entra em vigor na data da sua publicação.*

**Maria Domingas da Silva Assunção**

Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social.

---

**PORTARIA Nº 243/CPSPAD/SAD/2023**

O Secretário Municipal de Administração, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº. 1.164/91 e Decreto nº 032/2010;

**RESOLVE:**

**Art. 1º -** Prorrogar por mais 60 (sessenta) dias, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Sindicância e Processos Administrativos Disciplinares, designada pela Portaria nº 528/2021, de 09 de junho de 2021, do Secretário Municipal de Administração, publicada no Jornal Oficial dos Municípios,em 11 de junho de 2021, pag. 502, e devidamente designados pela Portaria nº 540/2021, objeto doprocesso administrativo disciplinar nº 012/2022.

**Art. 2º -** Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

**Registre-se, publique-se, cumpra-se.**

Várzea Grande, 09 de março de 2023.

Osvaldo Botelho de Campos Neto

**Secretário Municipal de Administração**

---

**NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIONAL**

**Notificante:** Prefeitura municipal de Várzea Grande, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o número 03.507.548/0001-10 com sede na Avenida Castelo Branco,2500, Centro sul, Várzea Grande-MT,78. 125-700, por intermédio da Secretaria Municipal de Viação e Obras do município.

**Notifica:**GRENCO MAIS DE CONSTRUCAO LTDA, Jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº16.941.912/0001-06.

**Teor da Notificação**

Pela melhor forma admitida e no presente instrumento particular de direito, o**Notificante**, que a este subscreve notifica respeitosa e formalmente Vossa Senhoria, sob os fatos que são expostos a seguir:

A **Notificada** possui contrato com o município de Várzea Grande, o Contrato 160/2022, o qual possui objeto Execução das Obras dePavimentação e Drenagem no BairroMapimem Várzea Grande-MT, contendo serviços preliminares, administração local, terraplanagem, pavimentação, sinalização viária e drenagem de águas pluviais, fornecimento e assentamento de tubos, órgãos e acessórios e obras complementares, conforme projetos e orçamentos.

Após observadas *in loco* irregularidades de execução de obra, bem como a qualidade dos serviços entregues já apresentadas em outras notificações, a contratada esta em atraso com o cronograma de obras.

A contratada também não dispõe de um responsável técnicopara gerenciar a obra*in loco*, não se atem à utilização das melhores técnicas, além de não resolver dúvidas quanto a fiscalização quando questionada.

*Assim diante do exposto a empresa vem descumprindo o pactuado em contrato, vejamos:*

***11.2.2.*** *O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.*

***14.6.*** *A Contratada é obrigada a manter um técnico responsável no local de execução dos serviços para representá-la na execução do contrato, com formação e registro devidamente comprovado junto ao CREA ou CAU, que assuma perante a fiscalização a responsabilidade técnica do mesmo até o recebimento definitivo, bem como encarregado geral e demais elementos necessários à perfeita execução dos serviços.*

Por conseguinte, verificamos o abandono da obra em comento, ficando demonstrada a incapacidade técnica e de material para finalização da obra pela referida empresa.

**Várzea Grande, 13 de março de 2023.**

_____

Susan Karen Botelho Moraes

Engenheira Civil

_____

Oaleffer Rodrigo Machado da Silva

Engenheiro Civil

_____

Luiz Celso Morais de Oliveira

Secretario SMVO

_____

Representante da empresa

### 2ª NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIONAL

**Notificante:** Prefeitura municipal de Várzea Grande, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o número 03.507.548/0001-10 com sede na Avenida Castelo Branco,2500, Centro Sul, Várzea Grande-MT,78. 125-700, por intermédio da Secretaria Municipal de Viação e Obras do município.

**Notificada:**LEÃO MARCONDES CONTRUÇÕES, LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS PESADAS LTDA, Jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 19.324.875/0001-77.

**Teor da Notificação**

Pela melhor forma admitida e no presente instrumento particular de direito, o **Notificante**, que a este subscreve notifica respeitosa e formalmente Vossa Senhoria, sob os fatos que são expostos a seguir:

A **Notificada** possui contrato com o município de Várzea Grande, o Contrato 009/2022, cujo o objeto são as obras de Pavimentação e drenagem no bairro Manaíra – Várzea Grande – MT e conforme vistoria em lócus constatou-se que a devida obra encontra-se paralisada, sendo que ainda falta realizar serviços referente à drenagem,pavimentação e serviços complementares; considerando que a regularização de base se encontra em condições que não atendem ao que são estabelecidas em projeto, e isso se deve ao longo tempo de exposição da terraplanagem às intempéries.

Ressalta- se que o contrato firmado entre ambas as partes, na Cláusula Décima Quarta que trata da obrigação da contratada, no dispositivo **14.16. 1** determina que "**É expressamente vedada a paralização total ou parcial dos serviços por parte da Contratada sem a autorização da contratante"**,e com base ao que o contrato traz na Cláusula Vigésima concernente das sanções e os dispositivos na qual é composta,o dispositivo**20.2. 2.5.**diz que será executada a multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação) observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato. Visto que a empresa acima, responsável pela execução não atendeu a solicitação dos fiscais da SMVO, para a retomada dos serviços firmados em contrato no prazo de 48 horas, faz – se necessária a execução das sanções assegurados em contrato.

**Várzea Grande, 13 de março de 2023.**

_____ _____

Edna Meire Pinto Clóvis Pereira Mendes Filho

**Eng. Fiscal SMVO Eng. Fiscal SMVO**

_____ _____

Luiz Celso Morais de Oliveira**Representante da Empresa**

**Secretario SMVO**

## PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE

### DECRETO N° 027, DE 06 DE MARÇO DE 2023

**"NOMEIA OS MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICAS CULTURAIS, PARA O EXERCICIO DO BIÊNIO 2023/2024 E DÁ OUTRAS PROVIDENCIA"**

**JACOB ANDRÉ BRINGSKEN,** Prefeito Municipal de Vila Bela da Santíssima trindade, Estado do Mato Grosso, no Uso de suas atribuições legais, em especial as consignadas no artigo 63, incisos I e XXIV, da Lei Orgânica do Município, e Considerando o dispositivo na Lei Municipal nº. 1.022, de 13de Novembro de 2012.

**DECRETA:**

**Art. 1°** - Ficam nomeados os membros do Conselho Municipal de Política Culturais, de Vila Bela da Santíssima Trindade - MT, ficando assim constituído:

**1 – GOVERNO MUNICIPAL:**

**A – REPRESENTANTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA.**

| | |
|---|---|
| **Titular: Czarina Farias de Brito** | **CPF:474.819.351-49** |
| **Suplente: Romildo Alvez de Barros** | **CPF: 838.926.215-00** |

**B – REPRESENTANTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO.**

| | |
|---|---|
| **Titular: Rayane Mara Batista** | **CPF: 027.629.221-94** |
| **Suplente: Deizeane augusta Coelho de Barros** | **CPF: 003.623.781-77** |

**C – REPRESENTANTE DA SECRETARIA MUNICIPAL de ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA.**

| | |
|---|---|
| **Titular: Patrícia Aparecida Andrade** | **CPF: 010.301.841-78** |
| **Suplente: Letícia Ferreira Nakashima** | **CPF: 030.077.211-48** |

**D – REPRESENTANTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE-MT.**

| | |
|---|---|
| **Titular: Renilda Gonçalves de Almeida** | **CPF: 009.906.501-03** |
| **Suplente: Celso Henrique Silva Maziero** | **CPF: 016.606.612-41** |

**E – REPRESENTANTE DA DANÇA DO CHORADO.**

| | |
|---|---|
| **Titular: Maria Nazaré de Melo** | **CPF: 241.116.271-53** |
| **Suplente: Jaqueline Frazão dos Santos** | **CPF: 912.419.011-04** |

**F – REPRESENTANTE DA DANÇA DO CONGO.**

| | |
|---|---|
| **Titular: Juarez Gonçalves de Paula** | **CPF: 274.470.901-82** |
| **Suplente: Cleonei Geraldes de Paula** | **CPF: 901.018.801-97** |

**G – REPRESENTANTE DO FÓRUM DAS ENTIDADES NEGRAS DE VILA BELA DA SS. TRINDADE - MT.**

| | |
|---|---|
| **Titular: Maraiza Pereira da Silva** | **CPF: 581.928.591-34** |
| **Suplente: Ariane Coelho de Barros** | **CPF: 536.262.651-53** |

**H – ASSOCIAÇÃO DAS TRADICIONAIS IRMANDADES DE VILA BELA DA SS. TRINDADE – MT.**

| | |
|---|---|
| **Titular: Nazário Frazão de Almeida** | **CPF: 171.146.241-15** |
| **Suplente: Elmo de Almeida Souza** | **CPF: 630.395.161-91** |

**§ 1°** - Os Membros efetivos e suplentes do Conselho Municipal terão mandato de 2(dois) anos, podendo ser conduzidos mediante a indicação.

**§ 2° -** As reuniões serão realizadas 01(uma) vez por mês, sendo no dia 10 de cada mês, caso não seja dia útil será adiada para o próximo dia útil. E horário para cada reunião, será determinada através de reunião previa pelos conselheiros, ou seja, reunião anterior.

**Art. 2° -** A função de Conselheiro será considerada serviço público relevante prestado ao município, sendo exercida gratuitamente.

**Art. 3° -** Esse Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, tendo seus efeitos retroativos a 06 de Março de 2023.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTISSIMA TRINDADE, ESTADO DO MATO GROSSO, AOS SEIS DO MÊS DE MARÇO DE DOIS MIL E VINTE E TRES.**

**JACOB ANDRÉ BRINGSKEN**

**PREFEITO MUNICIPAL**

---

**PORTARIA N. 117/2023.**

AUTORIZA O RETORNO DE SERVIDOR(A) ÀS FUNÇÕES DE CARGO EFETIVO DO QUADRO PERMANENTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**JACOB ANDRÉ BRINGSKEN**, prefeito municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, em especial as consignadas no artigo 64, Inciso VI, da Lei Orgânica do Município,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Autorizar o servidor efetivo **ERICK ROCHIELLE DE MELO ORTIZ**, o retorno ao cargo efetivo de cargo de Trabalhador Braçal, lotado na Secretaria Municipal de infraestrutura e serviços Públicos, a contar do dia 06 de março de 2023.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS SEIS DIAS DO MÊS DE MARÇO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E TRÊS.

**JACOB ANDRÉ BRINGSKEN PREFEITO**

---

**PORTARIA N.119/2023.**

"DESIGNA SERVIDOR(A) PARA EXERCER, TEMPORARIAMENTE, OUTRA FUNÇÃO NA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E DÁ PROVIDENCIAS CORRELATAS".

**JACOB ANDRÉ BRINGSKEN,** prefeito municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade,Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, em especial as consignadas no artigo 64, Inciso VI, da Lei Orgânica do Município,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Designar, por acordo mútuo e Conveniência da Administração Municipal o servidor efetivo no cargo de Agente Administrativo**JORGE GONÇALVES,** brasileiro, residente e domiciliado na Av. do Contorno, s/nº, município de Vila Bela da Ss. Trindade – MT, portador da Cédula de Identidade n. 6451974-3 e CPF n. 947.687.901-78, para exercer o cargo de provimento em comissão de **SECRETÁRIO DA JUNTA DE SERVIÇOS MILITAR**, Símbolo CC-2,a contar desta data.

**Parágrafo único** – A designação que trata este artigo é feita em caráter temporário, até ulterior deliberação da Administração Municipal, sem prejuízo dos vencimentos e eventuais vantagens a que faz jus a referida servidora.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS SEIS DIAS do mês de MARÇO DO ANO de dois mil E VINTE E TRÊS.

**JACOB ANDRÉ BRINGSKEN PREFEITO**

---

**PORTARIA Nº 120, 7 DE MARÇO DE 2023**

**APLICA PENALIDADE DE ADVERTÊNCIA À SERVIDORA, CONFORME DECISÃO E JULGAMENTO DA COMISSÃO DE PAD INSTAURADO PELA PORTARIA 050/2023, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**JACOB ANDRÉ BRINGSKEN,** Prefeito de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e considerando a conclusão da Comissão do Processo Administrativo Disciplinar instaurado pela portaria nº. 050/2023, relatório final, fls. 32 a 37;

**CONSIDERANDO** o que consta o Processo Administrativo Disciplinar instaurado pela portaria nº. 50/2023, que observou adequadamente o princípio constitucional da ampla defesa e do contraditório;

**CONSIDERANDO** o relatório conclusivo da douta Comissão Disciplinar;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Aplicar a pena de **ADVERTÊNCIA** à servidora, com fulcro no artigo 60, II cominado ao artigo 132, VI da Lei 424/1992, que disciplina o regime jurídico dos servidores públicos deste município.

**Art. 2°** - Determino a divulgação à comissão do PAD, a servidora avaliada no presente PAD, mediante ciência nos autos ou notificação pessoal, a chefe do servidor, ao respectivo órgão de Recursos Humanos/Gestão de Pessoas e aos demais órgãos pertinentes que tenham interesse.

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

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS SETE DIAS DO MÊS DE MARÇO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E TRÊS.**

**JACOB ANDRÉ BRINGSKEN**

**PREFEITO MUNICIPAL**

---

**PORTARIA Nº 121, 7 DE MARÇO DE 2023**

**APLICA PENALIDADE DE ADVERTÊNCIA AO SERVIDOR, CONFORME DECISÃO E JULGAMENTO DA COMISSÃO DE PAD INSTAURADO PELA PORTARIA 050/2023, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**JACOB ANDRÉ BRINGSKEN,** Prefeito de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e considerando a conclusão da Comissão do Processo Administrativo Disciplinar instaurado pela portaria nº. 050/2023, relatório final, fls. 32 a 37;

**CONSIDERANDO** o que consta o Processo Administrativo Disciplinar instaurado pela portaria nº. 50/2023, que observou adequadamente o princípio constitucional da ampla defesa e do contraditório;

**CONSIDERANDO** o relatório conclusivo da douta Comissão Disciplinar;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Aplicar a pena de **ADVERTÊNCIA** ao servidor, com fulcro no artigo 60, II cominado ao artigo 132, VI da Lei 424/1992, que disciplina o regime jurídico dos servidores públicos deste município.

**Art. 2°** - Determino a divulgação à comissão do PAD, o servidor avaliado no presente PAD, mediante ciência nos autos ou notificação pessoal, a chefe do servidor, ao respectivo órgão de Recursos Humanos/Gestão de Pessoas e aos demais órgãos pertinentes que tenham interesse.

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

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SS. TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS SETE DIAS DO MÊS DE MARÇO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E TRÊS.**

**JACOB ANDRÉ BRINGSKEN**

**PREFEITO MUNICIPAL**

---

**PORTARIA N.123/2023**

"CONCEDE LICENÇA-PRÊMIO O(A) SERVIDOR(A) E DÁ PROVIDENCIAS CORRELATAS".

**JACOB ANDRÉ BRINGSKEN, prefeito do município de Vila Bela da Santíssima Trindade, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, em especial as consignadas no artigo 64, Inciso VI, da Lei Orgânica do Município;**

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Conceder a servidora **ROSA BETÂNIA VELOSO SILVA DE BRITO,** matrícula n. 372**,** efetiva no cargo de Professora de História, **Licença-Prêmio,** por um período de 02 (dois) meses, sem prejuízo da remuneração do referido cargo, com fulcro no artigo 102, da **Lei Municipal** 424, de 28 de fevereiro de 1992**.**

**Parágrafo único** – Expirado o período da licença a que se refere este artigo, a servidora beneficiária deverá se apresentar ao respectivo órgão de lotação, para reassumir o exercício regular de suas funções.

**Art. 2º** - A licença de que se trata o **Artigo 1º** corresponde ao período aquisitivo de **01/04/2013 a 31/03/2018**, tendo início **05/03/2023** e término em **04/05/2023.**

**Art. 3º** - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, tendo seus efeitos retroativos a 05 de março de 2023, revogadas disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS OITO DIAS DO MÊS DE MARÇO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E TRES.

**JACOB ANDRÉ BRINGSKEN PREFEITO**

---

**ATO DE REVOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO**

O Pregoeiro, no uso das prerrogativas que lhe são conferidas pela **Portaria n. 033/2023, de 13 de janeiro de 2023**, e ainda, em cumprimento às disposições contidas no Art. 49, da Lei 8.666/1993, decide **REVOGAR O PROCESSO LICITATÓRIO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO SOB. O Nº. 003/2023**, com abertura das propostas de preços e documentos de habilitação na data de **14/03/2023, as 08:00**, na Plataforma **LICITANET** na sede Administrativa, sito na Rua Dr. Mario Correia, nº. 452 – nesta cidade, pela seguinte motivação:

**1º - CONSIDERANDO** que o ato administrativo revogatório é resultado do poder discricionário no qual permite a Administração rever suas atividades para que se destinem ao seu fim especifico;

**2º - CONSIDERANDO** que o interesse público nada mais é do que o interesse da coletividade e que cada ato da Administração Pública deve ter escopo a satisfação e o interesse da Coletividade;

**3º - CONSIDERANDO** o ajuste na descrição do item do objeto e no Termo de Referência do edital, o Pregoeiro resolve revogar o presente Pregão Eletrônico.

**REVOGA-SE o Pregão Eletrônico nº. 003/2023.**

Vila Bela da Ss. Trindade/MT, 14 de março de 2023.

_____

**ALESSANDRO SANTANA DE SOUZA**

**PREGOEIRO**

---

**PORTARIA N.124/2023**

"DEVOLVE SERVIDOR(A) PARA SEU CARGO DE ORIGEM E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS CORRELATAS".

**JACOB ANDRÉ BRINGSKEN,** prefeito municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade,Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, em especial as consignadas no artigo 64, Inciso VI, da Lei Orgânica do Município,

**RESOLVE:**

**Art. 1º -** Devolver o servidor **ERICO GERALDES CRUZ,** Matricula nº. 1504**,** ao seu cargo de origem de Professor de Matemática – Zona Rural, a partir de 28 de fevereiro de 2023.

**Art. 2º -** Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, tendo seus efeitos retroativos a 28 de fevereiro de 2023, revogadas disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS OITO DIAS do mês de MARÇO DO ANO de dois mil E VINTE E TRÊS.

**JACOB ANDRÉ BRINGSKEN PREFEITO**

---

**DECRETO N° 028, DE 06 DE MARÇO DE 2023**

**"NOMEIA OS MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DE TURISMO, PARA O EXERCICIO DO BIENIO 2023/2024 E DÁ OUTRAS PROVIDENCIA"**

**JACOB ANDRÉ BRINGSKEN,** Prefeito Municipal de Vila Bela da Santíssima trindade, Estado do Mato Grosso, no Uso de suas atribuições legais, considerando o dispositivo na Lei Ordinária Municipal nº 970, de 08 de Dezembro de 2011

**DECRETA:**

**Art. 1°** - O CONSELHO MUNICIPAL DE TURISMO – COMTUR de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT, ficando assim constituído:

**1 – GOVERNO MUNICIPAL:**

**A – REPRESENTANTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO.**

| | |
|---|---|
| **Titular: Rayane Mara Batista** | **CPF: 027.629.221-94** |
| **Suplente: Deiziane Augusta Coelho de Barros** | **CPF: 003.623.781-77** |

**B – REPRESENTANTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

| | |
|---|---|
| **Titular: Karen Dhorrainy Marques da Silva** | **CPF: 049.073.661-08** |
| **Suplente: Thalita Ferreira de Almeida de Melo** | **CPF: 049.276.231-73** |

**C – REPRESENTANTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.**

| | |
|---|---|
| **Titular: Kelly Alves de Carvalho** | **CPF: 005.026.083-90** |
| **Suplente: Taisa Francisco da Silva** | **CPF: 034.896.401-36** |

**D - REPRESENTANTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE.**

| | |
|---|---|
| **Titular: Paulo Coelho de Oliveira** | **CPF: 012.528.131-10** |
| **Suplente: Berchmans Leite Ribeiro** | **CPF: 202.497.211-04** |

**E – REPRESENTANTE DA SECRETARIA MUCICIPAL DA AGRICULTURA.**

| | |
|---|---|
| **Titular: Flaviane Francisco da Silva** | **CPF: 027.964.181-89** |
| **Suplente: Oziel ribeiro Coelho** | **CPF: 020.986.791-23** |

**F – REPRESENTANTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA.**

| | |
|---|---|
| **Titular: Czarina Farias de Brito** | **CPF: 474.819.351-49** |
| **Suplente: Romildo Alves de Barros** | **CPF: 838.926.241-00** |

**G – REPRESENTANTE DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO.**

| | |
|---|---|
| **Titular: Mauro Pascoal Crema** | **CPF: 033.744.131-61** |
| **Suplente: Karla Bernardelli Freitas** | **CPF: 006.103.281-66** |

**H – REPRESENTANTE COMERCIAL E INDUSTRIA DE VILA BELA DA SS. TRINDADE – MT.**

| | |
|---|---|
| **Titular: Debora Cristina Pires** | **CPF: 501.459.081-00** |
| **Suplente: Denise Marques Alves** | **CPF: 015.412.701-93** |

**I – REPRESENTANTE DA REDE HOTELARIA.**

| | |
|---|---|
| **Titular: Adelaide Aparecida Macedo** | **CPF: 018.918.388-81** |
| **Suplente: Rayane Dantas da Cruz** | **CPF: 020.989.611-62** |

**J – REPRESENTANTE DE BARES E RESTAURANTE.**

| | |
|---|---|
| **Titular: Diego Antunes de Brito Ferreira** | **CPF: 016.878.351-79** |
| **Suplente: Igor Testa Andrade** | **CPF: 009.919.361-24** |

**L – REPRESENTANTE INSTITUTO TEREZA DE BENGUELA.**

| | |
|---|---|
| **Titular: Francisco Roobin Profeta Vieira** | **CPF: 788.230.561-87** |
| **Suplente: Jusciley Ramos de Oliveira** | **CPF: 932.900.481-04** |

**M – REPRESENTANTE DOS ARTESÕES DO MUNICIPIO.**

| | |
|---|---|
| **Titular: Vanda de Copacabana Vilasboas** | **CPF: 474.680.331-53** |
| **Suplente: Diego Roberto de Oliveira Freitas** | **CPF: 025.349.131-23** |

**N – REPRESENTANTE DOS GUIAS TURISTICOS.**

| | |
|---|---|
| **Titular: Francisco de Assis Ramos** | **CPF: 322.642.081-04** |
| **Suplente: Jose Luiz de Barros** | **CPF: 303.735.811-49** |

**O – REPRESENTANTE DO SINDICATO PATRONAL.**

| | |
|---|---|
| **Titular: José Teixeira** | **CPF: 725.102.428-49** |
| **Suplente: Tiene Coelho de Oliveira** | **CPF: 020.710.851-08** |

**P – REPRESENTANTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTISSIMA TRINDADE – MT**

| | |
|---|---|
| **Titular: Renilda Gonçalves de Almeida** | **CPF: 009.906.501-03** |
| **Suplente: Célia Regina Alves Amaral** | **CPF: 009.919.361-24** |

**§ 1°** - Os Membros efetivos e suplentes do Conselho Municipal terão mandato de 2(dois) anos, podendo ser conduzidos mediante a indicação.

**§ 2° -** As reuniões serão realizadas 01(uma) vez por mês, sendo no dia 10 de cada mês, caso não seja dia útil será adiada para o próximo dia útil. E horário para cada reunião, será determinada através de reunião previa pelos conselheiros, ou seja, reunião anterior.

**Art. 2° -** A função de Conselheiro será considerada serviço público relevante prestado ao município, sendo exercida gratuitamente.

**Art. 3° -** Esse Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, tendo seus efeitos retroativos a 06 de Março de 2023.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTISSIMA TRINDADE, ESTADO DO MATO GROSSO, AOS SEIS DO MÊS DE MARÇO DE DOIS MIL E VINTE E TRES.**

**JACOB ANDRÉ BRINGSKEN**

**PREFEITO MUNICIPAL**

---

## DECRETO N° 029, DE 09 DE MARÇO DE 2023

**"NOMEIA OS MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DE DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, PARA O EXERCICIO DO BIENIO 2023/2024 E DÁ OUTRAS PROVIDENCIA"**

**JACOB ANDRÉ BRINGSKEN,** Prefeito Municipal de Vila Bela da Santíssima trindade, Estado do Mato Grosso, no Uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 64, inciso VI da Lei Orgânica, do Município e,

**DECRETA:**

**Art. 1°** - Ficam nomeados os membros do Conselho Municipal dos Direito da Criança e do Adolescente – CMDCA, para o Biênio 2023/2024, em conformidade com a Lei nº 659/2004, de Vila Bela da Santíssima Trindade - MT, ficando assim constituído:

**1 – GOVERNO MUNICIPAL:**

**A – REPRESENTANTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO.**

| | |
|---|---|
| **Titular: Danielle Barbosa dos Santos** | **CPF: 004.035.231-50** |
| **Suplente: Gilda Valeria Vieira** | **CPF: 581.928.751-72** |

**B – REPRESENTANTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE.**

| | |
|---|---|
| **Titular: Roseni Martins da Silva** | **CPF: 856.750.911-49** |
| **Suplente: Graciane Ferreira Barbosa** | **CPF: 996.370.141-87** |

**C – REPRESENTANTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

| | |
|---|---|
| **Titular: Karen Dhorrainy Marques da Silva** | **CPF: 049.073.661-08** |
| **Suplente: Irlene Renata Cano de Brito** | **CPF: 929.443.291-20** |

**D – REPRESENTANTE DAS ENTIDADES RELIGIOSA.**

| | |
|---|---|
| **Titular: Jõnice Aparecido Marques de Almeida** | **CPF: 001.922.391-98** |
| **Suplente: Roseli Aparecida Lopes Coelho** | **CPF: 965.766.771-20** |

**E – REPRESENTANTE DA PASTORAL DA CRIANÇA.**

| | |
|---|---|
| **Titular: Aedir dos Santos Pinto e Silva** | **CPF: 363.088.381-87** |
| **Suplente: Aline Adelaide Pinto e Silva** | **CPF: 019.520.401-83** |

**F – REPRESENTANTE DO ROTARY CLUB.**

| | |
|---|---|
| **Titular: Vilan Aparecida dos Santos** | **CPF: 264.254.858-92** |
| **Suplente: Adelaide Aparecida Melo** | **CPF: 018.918.388-81** |

**§ 1°** - Os Membros efetivos e suplentes do Conselho Municipal estão sendo reconduzidos a mas 2(dois) anos de mandato.

**§ 2° -** As reuniões serão realizadas 01(uma) vez por mês, sendo no dia 10 de cada mês, caso não seja dia útil será adiada para o próximo dia útil. E horário para cada reunião, será determinada através de reunião previa pelos conselheiros, ou seja, reunião anterior.

**Art. 2° -** A função de Conselheiro será considerada serviço público relevante prestado ao município, sendo exercida gratuitamente.

**Art. 3° -** Esse Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, tendo seus efeitos retroativos a 02 de Março de 2023.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTISSIMA TRINDADE, ESTADO DO MATO GROSSO, AOS NOVE DIAS DO MÊS DE MARÇO DE DOIS MIL E VINTE E TRES.**

**JACOB ANDRÉ BRINGSKEN**

**PREFEITO MUNICIPAL**

---

**EDITAL Nº 001/2023**

A Prefeitura de Vila Bela da Santíssima Trindades, Estado de Mato Grosso, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

Art. 1º Tornar público as instruções para seleção dos candidatos ao Projeto Social "Bombeiros do Futuro", em parceria com a 8ª Companhia do Corpo de Bombeiros Militar de Pontes e Lacerda – MT;

**1 . DO PROJETO:**

Art. 2º Tem por objetivo promover ações preventivas e permanentes, no sentido de contribuir para a formação humana e cidadã de crianças e adolescentes, através da empatia e peculiaridades da profissão do Corpo de Bombeiros Militar e ainda, contribuir na formação do caráter da criança e do adolescente em torná-los cidadãos mais conscientes, responsáveis e construtores de atitudes benéficas para seu bom desenvolvimento físico, mental e social, além de fomentar a cultura da paz e da não violência e criminalidade;

Art. 3º As atividades acontecerão preferencialmente aos Domingos, conforme cronograma em anexo;

**2. DAS VAGAS**:

Art. 4º Serão disponibilizadas 50 (cinquenta) vagas, para crianças e adolescentes de ambos os sexos na faixa etária de 10 (dez) a 14 (quatorze) anos (completos entre o período de 01/01/2023 a 31/12/2023), as quais serão distribuídas da seguinte forma:

a) 25 (quinze) vagas exclusivas para alunos inscritos no CadÚnico; b) 25 (quinze) vagas de ampla concorrência; **3. DAS INSCRIÇÕES:** Art. 5º As inscrições serão gratuitas e ocorrerão no período de **14/03/2023 a 20/03/2023,** na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho, localizada na Rua Dr. Mário Correa, centro (em frente a Farmácia Ultra Popular), no horário das 7 às 11 horas e das 13 às 17 horas; Art. 6º O candidato(a) deverá apresentar, no ato das inscrições, os seguintes documentos: a. Cópia e original da Cédula de Identidade – RG; b. Cópia e original do CPF; c. 02 (duas) fotos 3x4 recentes; d. Caso o candidato não possua os itens elencados na alínea "a" e "b", deverá apresentar original e cópia da Certidão de Nascimento; e. Cópia e original do comprovante de endereço atualizado da família (fatura de água, energia elétrica ou conta telefônica); f. Cópia e original da Cédula de Identidade – RG do responsável legal; g. Cópia e original do CPF do representante legal; h. Declaração de frequência escolar; i. Comprovante de recebimento de pensão alimentícia quando for o caso; j. Comprovante de recebimento do Programa Auxilio Brasil (antigo Programa Bolsa Família) quando for o caso;

§ 1º Serão considerados desistentes os candidatos que não comparecerem no período de matrícula, convocando-se automaticamente o próximo da lista de espera.

Art. 7º O resultado das inscrições será publicado no dia 21/03/2023 (terça-feira) no site da Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade;

Art. 8º O prazo para recurso do resultado será no dia 22/03/2022, onde deverá ser realizado requerimento devidamente formulado e apresentado na Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho, no horário das 7 às 11 horas e das 13 às 17 horas;

Art. 9º O resultado do recurso será publicado no dia 22/03/2023, no site da Prefeitura Municipal de Vila Bela, seguida de sua homologação.

Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, 13 de Março de 2023.

Ana Flávia Moura Costa Coelho

Secretário Municipal de Assistência Social e Trabalho

Portaria nº 457/2022

## PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA

**PREFEITURA/LICITAÇÃO**
**AVISO DE LICITAÇÃO**

**AVISO DE LICITAÇÃO**

**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 041/2023**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2023**

**Nº DE LICITAÇÃO NO BB: 991552**

A Pregoeira Oficial, Srª Cristina Magalhães Castro designada pela Portaria nº. 012/2015 comunica aos interessados que será aberta licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, que será regida pela Lei 10.520/2002 e pelos Decretos nº 3.784/2001, 5.450/2005 e 5.504/2005, Decretos Municipais nº 048/2006 e 049/2006; Decreto 10.024/2019 com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93, suas alterações e demais disposições aplicáveis.

**OBJETO:** Registro de preço para futura e eventual aquisição de sêmen de bovinos leiteiros e materiais para inseminações artificiais, para atender a Secretaria Municipal de Agricultura.

**REALIZAÇÃO:** 30/03/2023

**ABERTURA DA SESSÃO:** 08h30min.

**ABERTURA DA DISPUTA DE PREÇO:** 09h00min.

O Edital contendo as instruções estará à disposição dos interessados no aplicativo denominado "Licitações-e", desenvolvido pelo Banco do Brasil S/A, constante da página eletrônica do Banco do Brasil, diretamente no site www.licitacoes-e.com.br e no site do Município www.vilarica.mt.gov. br.

Vila Rica / MT, 14 de março de 2023.

**CRISTINA MAGALHÃES CASTRO**

Pregoeira Oficial

Portaria nº 012/2015

---

**PREFEITURA/LICITAÇÃO**
**EXTRATO DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43/2023**

**EXTRATO DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43/2023**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 013/2023**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2023**

**DO OBJETO:** Registro de Preço para futura e eventual aquisição de medicamentos para atender a Farmácia Básica Central, ESF's.

**DO PAGAMENTO:** O pagamento será efetuado à CONTRATADA em até **10 (Dez)** dias úteis, contados do recebimento dos itens bem como, da nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal devidamente designado para esse fim.

**DATA**: Vila Rica/MT, 14 de março de 2023.

**ASSINANTES / VALOR:**

| | |
|---|---|
| **ABMAEL BORGES DA SILVEIRA** | **PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA – CONTRATANTE.** |

| **CONTRATADAS:** | |
|---|---|
| **ALTERMED MATERIAL MEDICO HOSPITALAR LTDA (00.802.002/0001-02)** | **R$ 37.155,00** |
| **C.A DIST. DE PROD. HOSPITALARES EIRELI (26.457.348/0001-04)** | **R$ 37.530,00** |
| **CENTERMEDI-COM. DE PROD. HOSP. LTDA (03.652.030/0001-70)** | **R$ 170.720,00** |
| **CIENTÍFICA MÉDICA HOSPITALAR LTDA (07.847.837/0001-10)** | **R$ 46.700,00** |
| **COMERCIAL MARK ATACADISTA EIRELI (09.315.996/0001-07)** | **R$ 28.145,00** |
| **CONQUISTA DIST. DE MED. E PROD. HOSP. EIRELI (12.418.191/0001-95)** | **R$ 37.180,00** |
| **DIMASTER COM. DE PROD. HOSP. LTDA (02.520.829/0001-40)** | **R$ 236.200,00** |
| **DIMEVA DIST. E IMPORADORA LTDA (76.386.283/0001-13)** | **R$ 105.920,00** |
| **DISTRIMIX DIST. DE MED. LTDA (01.417.694/0004-72)** | **R$ 23.600,00** |
| **EXEMPLARMED COM. DE PROD. HOSP. LTDA (23.312.871/0001-46)** | **R$ 4.200,00** |
| **INOVAMED HOSPITALAR LTDA (12.889.035/0001-02)** | **R$ 408.900,00** |
| **MCW PROD. MED. E HOSP. LTDA (94.389.400/0001-84)** | **R$ 72.000,00** |
| **MG2 DIST. DE MEDICAMENTOS LTDA (47.893.919/0001-15)** | **R$ 27.810,00** |
| **NF FARMACEUTICA E LOG. EIRELI (40.951.414/0001-10)** | **R$ 117.145,00** |
| **NOVA MEDICAMENTOS LTDA (41.365.113/0001-78)** | **R$ 25.930,00** |
| **PROFARM COM. DE MED. E MAT. HOSP. LTDA (00.545.222/0001-90)** | **R$ 156.295,00** |
| **SUPERMEDICA DIST. HOSP EIRELI (06.065.614/0001-38)** | **R$ 28.000,00** |
| **TOP NORTE COM. DE MAT. MEDICO HOSP. LTDA (22.862.531/0001-26)** | **R$ 62.990,00** |

**PREFEITURA/LICITAÇÃO**
**RESULTADO**

**RESULTADO**

**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 013/2023**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2023**

**Nº DE LICITAÇÃO NO BB: 985574**

A Pregoeira Oficial, Srª Cristina Magalhães Castro designada pela Portaria nº. 012/2015, leva ao conhecimento dos interessados **Processo Licitatório 013/2023** na modalidade **Pregão Eletrônico 012/2023**, cujo objeto é o Registro de Preço para futura e eventual aquisição de medicamentos para atender a Farmácia Básica Centra, ESF's, onde foram declaradas vencedoras as empresas:

| **EMPRESAS DECLARADAS VENCEDORAS** | **VALOR TOTAL (R$)** |
|---|---|
| **ALTERMED MATERIAL MEDICO HOSPITALAR LTDA (**00.802.002/0001-02) | **R$ 37.155,00** |
| **C.A DIST. DE PROD. HOSPITALARES EIRELI (**26.457.348/0001-04) | **R$ 37.530,00** |
| **CENTERMEDI-COM. DE PROD. HOSP. LTDA (**03.652.030/0001-70) | **R$ 170.720,00** |
| **CIENTÍFICA MÉDICA HOSPITALAR LTDA (**07.847.837/0001-10) | **R$ 46.700,00** |
| **COMERCIAL MARK ATACADISTA EIRELI (**09.315.996/0001-07) | **R$ 28.145,00** |
| **CONQUISTA DIST. DE MED. E PROD. HOSP. EIRELI (12.418.191/0001-95)** | **R$ 37.180,00** |
| **DIMASTER COM. DE PROD. HOSP. LTDA (**02.520.829/0001-40) | **R$ 236.200,00** |
| **DIMEVA DIST. E IMPORADORA LTDA (**76.386.283/0001-13) | **R$ 105.920,00** |
| **DISTRIMIX DIST. DE MED. LTDA (**01.417.694/0004-72) | **R$ 23.600,00** |
| **EXEMPLARMED COM. DE PROD. HOSP. LTDA (**23.312.871/0001-46) | **R$ 4.200,00** |
| **INOVAMED HOSPITALAR LTDA (**12.889.035/0001-02) | **R$ 408.900,00** |
| **MCW PROD. MED. E HOSP. LTDA (**94.389.400/0001-84) | **R$ 72.000,00** |
| **MG2 DIST. DE MEDICAMENTOS LTDA (**47.893.919/0001-15) | **R$ 27.810,00** |
| **NF FARMACEUTICA E LOG. EIRELI (**40.951.414/0001-10) | **R$ 117.145,00** |
| **NOVA MEDICAMENTOS LTDA (**41.365.113/0001-78) | **R$ 25.930,00** |
| **PROFARM COM. DE MED. E MAT. HOSP. LTDA (**00.545.222/0001-90) | **R$ 156.295,00** |
| **SUPERMEDICA DIST. HOSP EIRELI (**06.065.614/0001-38) | **R$ 28.000,00** |
| **TOP NORTE COM. DE MAT. MEDICO HOSP. LTDA (**22.862.531/0001-26) | **R$ 62.990,00** |

Vila Rica – MT, 14 de março de 2023.

**CRISTINA MAGALHÃES CASTRO**

Pregoeira Oficial

Portaria nº 012/2015

**PREFEITURA/LICITAÇÃO**
**PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ORIGINAL Nº 023/2022**

**PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ORIGINAL Nº 023/2022**

**OBJETO**: O presente aditivo tem por objeto prorrogar a vigência e reajuste do contrato original nº 023/2022 inicialmente pactuada no Processo Licitatório nº 037/2022 na modalidade Dispensa nº 010/2022, pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir do dia **14/03/2023** até **14/03/2024.**

**DEMAIS CLÁUSULAS**: Permanecem inalteradas as demais cláusulas do Contrato.

**DATA**: Vila Rica/MT, 14 de Março de 2023.

**ASSINANTES /**Abmael Borges da Silveira - Prefeitura Municipal De Vila Rica – Contratante

**MPX BRASIL SOLUÇÕES WEB EIRELI EPP** CNPJ sob o nº (14.728.004/0001-03)- Contratada.

**PREFEITURA/LICITAÇÃO**
**AVISO DE LICITAÇÃO**

**AVISO DE LICITAÇÃO**

**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 043/2023**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2023**

**Nº DE LICITAÇÃO NO BB: 991733**

A Pregoeira Oficial, Srª Cristina Magalhães Castro designada pela Portaria nº. 012/2015 comunica aos interessados que será aberta licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, que será regida pela Lei 10.520/2002 e pelos Decretos nº 3.784/2001, 5.450/2005 e 5.504/2005, Decretos Municipais nº 048/2006 e 049/2006; Decreto 10.024/2019 com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93, suas alterações e demais disposições aplicáveis.

**OBJETO:** Registro de Preço para futura e eventual contratação de empresa para aquisição de piso de granitina e rodapé de granitina, incluindo o serviço de instalação, para atender a Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas.

**REALIZAÇÃO:** 31/03/2023

**ABERTURA DA SESSÃO:** 08h30min.

**ABERTURA DA DISPUTA DE PREÇO:** 09h00min.

O Edital contendo as instruções estará à disposição dos interessados no aplicativo denominado “Licitações-e”, desenvolvido pelo Banco do Brasil S/A, constante da página eletrônica do Banco do Brasil, diretamente no site www.licitacoes-e.com.br e no site do Município www.vilarica.mt.gov. br.

Vila Rica / MT, 14 de março de 2023.

**CRISTINA MAGALHÃES CASTRO**

Pregoeira Oficial

Portaria nº 012/2015

**PREFEITURA/LICITAÇÃO**
**TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE**

**TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 002/2023**

| | |
|---|---|
| Objeto | Contratação de empresa especializada de serviços de consultoria e assessoria tributária – escritório de advocacia para ingressar com ações de execução fiscal onde o Município de Vila Rica – MT, figura no pólo ativo, objetivando a recuperação de créditos tributários municipais. |
| Favorecido | **RUIZ, ARRUDA, FORTES ADVOGADOS** *inscrita no CNPJ* 27. 539.699/0001-19. |
| Valor global | R$ 0,00 (SEM CUSTO) . |
| Fundamento Legal | Artigo 25, inciso II da Lei nº 8.666/93. |
| Justificativa | Anexa aos autos do processo. |

Ratifico a Inexigibilidade de Licitação nº 002/2023 nos termos do artigo 26 da Lei nº 8.666/93 e suas atualizações, em consonância com a justificativa apresentada pela Comissão Permanente de Licitação e o Parecer Jurídico em anexo.

Vila Rica – MT, 14 de Março de 2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA

**ABMAEL BORGES DA SILVEIRA**

C.P.F.: 328.086.071-72

R.G.: 1614784 SSP/GO

Contratante

**PREFEITURA/LICITAÇÃO**
**AVISO DE LICITAÇÃO**

**AVISO DE LICITAÇÃO**

**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 040/2023**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2023**

**Nº DE LICITAÇÃO NO BB: 991562**

A Pregoeira Oficial, Srª Cristina Magalhães Castro designada pela Portaria nº. 012/2015 comunica aos interessados que será aberta licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, que será regida pela Lei 10.520/2002 e pelos Decretos nº 3.784/2001, 5.450/2005 e 5.504/2005, Decretos Municipais nº 048/2006 e 049/2006; Decreto 10.024/2019 com aplicação subsidiária da Lei nº. 8.666/93, suas alterações e demais disposições aplicáveis.

**OBJETO:** Registro de Preço para futura e eventual aquisição contratação de empresa especializada no fornecimento de material esportivo, com o intuito de promover a vivência esportiva no município, através de práticas esportivas nas modalidades de futebol de campo, futebol society, futebol de areia, futsal, basquete, voleibol, futevôlei e handebol.

**REALIZAÇÃO:** 24/03/2023

**ABERTURA DA SESSÃO:** 08h30min.

**ABERTURA DA DISPUTA DE PREÇO:** 09h00min.

O Edital contendo as instruções estará à disposição dos interessados no aplicativo denominado “Licitações-e”, desenvolvido pelo Banco do Brasil S/A, constante da página eletrônica do Banco do Brasil, diretamente no site www.licitacoes-e.com.br e no site do Município www.vilarica.mt.gov. br.

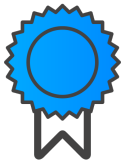
Vila Rica / MT, 14 de março de 2023.

**CRISTINA MAGALHÃES CASTRO**

Pregoeira Oficial

Portaria nº 012/2015

Esse documento foi assinado por

| | | |
|---|---|---|
|  | **Signatário** | CN=ASSOCIACAO MATOGROSSENSE DOS MUNICIPIOS:00234260000121, OU=Certificado PJ A1, OU=AC SOLUTI Multipla, OU=AC SOLUTI, OU=Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v2, O=ICP-Brasil, C=BR |
| | **Data/Hora** | Tue Mar 14 23:10:26 UTC 2023 |
| | **Emissor do Certificado** | CN=AC SOLUTI Multipla, OU=AC SOLUTI, OU=Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v2, O=ICP-Brasil, C=BR |
| | **Número Serial.** | 1170115676103352402 |
| | **Método** | urn:adobe.com:Adobe.PPKLite:adbe.pkcs7.sha1 (Adobe Signature) |