JORNAL OFICIAL
Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso

Índice

Câmara Municipal de Água Boa 5
Câmara Municipal de Alto Paraguai 5
Câmara Municipal de Canarana 5
Câmara Municipal de Carlinda 5
Câmara Municipal de Cláudia 5
Câmara Municipal de Confresa 6
Câmara Municipal de General Carneiro 6
Câmara Municipal de Nova Xavantina 7
Câmara Municipal de Paranatinga 13
Câmara Municipal de Peixoto de Azevedo 14
Câmara Municipal de Porto Estrela 18
Câmara Municipal de Rondolândia 19
Câmara Municipal de Santa Rita do Trivelato 20
Câmara Municipal de Tabaporã 21
Câmara Municipal de Várzea Grande 21
Consórcio Intermunicipal Desenvolvimento Econômico, Social e Ambiental do Vale do Guaporé 22
Consórcio Intermunicipal Portal da Amazônia 22
Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico e Social do Vale do Rio Cuiabá – CIDES-VRC 23
Consórcio Intermunicipal de Saúde Vale do Rio Cuiabá 23
Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Peixoto - CISVP 24
Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia 39
Consórcio Regional de Saúde Sul de Mato Grosso – Coress/MT 39
Instituto Municipal da Previdência dos Servidores de Tangará da Serra - SERRAPREV 40
Prefeitura Municipal de Água Boa 41
Prefeitura Municipal de Alto Boa Vista 43
Prefeitura Municipal de Alto Paraguai 48
Prefeitura Municipal de Alto Taquari 50
Prefeitura Municipal de Apiacás 53
Prefeitura Municipal de Araguainha 63
Prefeitura Municipal de Araputanga 64
Prefeitura Municipal de Arenápolis 67
Prefeitura Municipal de Aripuanã 68
Prefeitura Municipal de Barra do Bugres 131
Prefeitura Municipal de Barra do Garças 131
Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Araguaia 131
Prefeitura Municipal de Cáceres 132
Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis 140
Prefeitura Municipal de Campo Verde 145
Prefeitura Municipal de Campos de Júlio 154
Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte 166
Prefeitura Municipal de Canarana 183
Prefeitura Municipal de Carlinda 184
Prefeitura Municipal de Chapada dos Guimarães 185
Prefeitura Municipal de Cláudia 187
Prefeitura Municipal de Cocalinho 187
Prefeitura Municipal de Colíder 194
Prefeitura Municipal de Colniza 195
Prefeitura Municipal de Comodoro 196
Prefeitura Municipal de Confresa 199
Prefeitura Municipal de Cuiabá 207
Prefeitura Municipal de Curvelândia 207
Prefeitura Municipal de Diamantino 207

Prefeitura Municipal de Feliz Natal 222
Prefeitura Municipal de Gaúcha do Norte 227
Prefeitura Municipal de General Carneiro 229
Prefeitura Municipal de Glória d´Oeste 242
Prefeitura Municipal de Indiavaí 242
Prefeitura Municipal de Itanhangá 243
Prefeitura Municipal de Itaúba 251
Prefeitura Municipal de Itiquira 252
Prefeitura Municipal de Jaciara 256
Prefeitura Municipal de Jauru 257
Prefeitura Municipal de Juara 258
Prefeitura Municipal de Juruena 278
Prefeitura Municipal de Juscimeira 284
Prefeitura Municipal de Lambari d´Oeste 285
Prefeitura Municipal de Luciara 287
Prefeitura Municipal de Matupá 289
Prefeitura Municipal de Mirassol d´Oeste 293
Prefeitura Municipal de Nobres 302
Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Livramento 302
Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes 306
Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia 306
Prefeitura Municipal de Nova Guarita 307
Prefeitura Municipal de Nova Lacerda 307
Prefeitura Municipal de Nova Marilândia 308
Prefeitura Municipal de Nova Maringá 311
Prefeitura Municipal de Nova Monte Verde 312
Prefeitura Municipal de Nova Nazaré 341
Prefeitura Municipal de Nova Olímpia 342
Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena 344
Prefeitura Municipal de Nova Ubiratã 345
Prefeitura Municipal de Nova Xavantina 347
Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Norte 350
Prefeitura Municipal de Novo Mundo 351
Prefeitura Municipal de Novo São Joaquim 360
Prefeitura Municipal de Paranatinga 361
Prefeitura Municipal de Pedra Preta 363
Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo 365
Prefeitura Municipal de Poconé 365
Prefeitura Municipal de Pontal do Araguaia 368
Prefeitura Municipal de Ponte Branca 371
Prefeitura Municipal de Porto Alegre do Norte 372
Prefeitura Municipal de Porto Esperidião 372
Prefeitura Municipal de Porto dos Gaúchos 372
Prefeitura Municipal de Reserva do Cabaçal 374
Prefeitura Municipal de Ribeirão Cascalheira 374
Prefeitura Municipal de Rondolândia 375
Prefeitura Municipal de Rondonópolis 390
Prefeitura Municipal de Rosário Oeste 391
Prefeitura Municipal de Santa Carmem 391
Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Xingu 392
Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato 393
Prefeitura Municipal de Santa Terezinha 397
Prefeitura Municipal de Santo Afonso 398
Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Leverger 399
Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste 403
Prefeitura Municipal de São Félix do Araguaia 405
Prefeitura Municipal de São José do Povo 410
Prefeitura Municipal de São José do Rio Claro 417
Prefeitura Municipal de São José do Xingu 422
Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos 426
Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa 428
Prefeitura Municipal de Serra Nova Dourada 432
Prefeitura Municipal de Sorriso 432

Prefeitura Municipal de Tabaporã 447
Prefeitura Municipal de Tangará da Serra 450
Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte 457
Prefeitura Municipal de Torixoréu 511
Prefeitura Municipal de União do Sul 514
Prefeitura Municipal de Várzea Grande 515
Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade 524

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 Geral: 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 Tesoureiro: 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 Fiscais:

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.

CÂMARA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

CÂMARA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA - MT
RESOLUÇÃO Nº 008/2023

"CONCEDE TÍTULO DE CIDADÃ ÁGUABOENSE A EXCELENTÍSSIMA SENHORA DRA. *CLARICE CLAUDINO DA SILVA* E, DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. "

JOSÉ ARI ZANDONÁ, Presidente da Câmara Municipal de Água Boa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e regimentais que lhe são concedidas, faz saber, que a Câmara Municipal aprovou em Sessão Extraordinária do dia 31 de Outubro de 2023 e Ele Promulga, a seguinte Resolução:

Art. 1º - Fica concedida o Título de Cidadã Águaboense à Excelentíssima Senhora Desembargadora **DRA**. **CLARICE CLAUDINO DA SILVA,** Presidente do Tribunal de Justiça de Mato Grosso.

Art. 2º - O respectivo título será entregue a homenageada, em Ato Solene de entrega de título de "Cidadã Águaboense", a ser convocado pela Presidência da Câmara Municipal, em data a ser agendada por esta Casa de Leis.

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

Sala da Presidência, aos 31 de Outubro de 2023.

Vereador José Ari Zandoná (UNIÃO BRASIL)

Presidente

Vereador Leonardo Leite Ribeiro (MDB)

Vice-Presidente

Vereador Hernonides Silveira Júnior (PL)

1º Secretário

Vereadora Cleide Maria Maschião Aleixo (PSDB)

2ª Secretária

CÂMARA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI

CAMARA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI
DECRETO Nº 07 DE 31 DE OUTUBRO DE 2023

DECRETO Nº 07 de 31 DE OUTUBRO DE 2023

ESTABELECE PONTO FACULTATIVO NO ÂMBITO DA CÂMARA DE VEREADORES DE ALTO PARAGUAI, NA FORMA A SEGUIR INDICADA.

O PRESIDENTE DA CÂMARA DE VEREADORES DE ALTO PARAGUAI, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Regimento Interno e Lei Orgânica Municipal e,

CONSIDERANDO que Quinta-Feira é Feriado Nacional de 02 de novembro pois é Dia de Finados.

RESOLVE:

Art. 1º. Fica estabelecido Feriado no Âmbito da Câmara Municipal neste Município, no dia 02 de novembro de 2023, em virtude do feriado nacional, data está inserida no calendário do município.

Art. 2º Não terá expediente no dia 02 de novembro(quinta -feira), em razão do feriado nacional.

Art. 3º – *Estabelece Ponto Facultativo no dia 03 de novembro de 2023 (sexta feira), no âmbito da Câmara de Vereadores do Município de Alto Paraguai.*

Art. 4º – *Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.*

Gabinete da Presidência da Câmara de Vereadores do Município de Alto Paraguai, Estado de Mato Grosso, aos 31 dias do mês de outubro de 2023.

ROZINEI RODRIGUES DA SILVA

Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE CANARANA

PORTARIA N°43/2023

DE 31 DE OUTUBRO DE 2023.

"Dispõe sobre a concessão de férias a servidora Zelma Moreira da Silva".

O Presidente da Câmara Municipal da Canarana, Estado do Mato Grosso, Sr. Rafael Govari, no uso de suas atribuições legais;

Considerando que a servidora cumpriu com as exigências legais e não tem registro de ocorrências que impeçam ou limitem o período regulamentar para o gozo das férias em conformidade com o estatuto do Servidor Municipal;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder 10 dias de férias regulamentares a servidora Zelma Moreira da Silva, matrícula nº 085, referente período aquisitivo compreendido de 21/11/2021 a 20/11/2022, que serão gozadas no período de 06 à 15 de novembro 2023.

Parágrafo único – Fica a Contabilidade da Câmara Municipal autorizada a efetuar o pagamento de 1/3 (um terço) do salário normal do Servidor, em conformidade com o estabelecido no artigo 73 § 1º, da Lei Complementar nº 028/2002.

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

Canarana-MT, 31 de outubro de 2023.

Rafael Govari

Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE CARLINDA

DECRETO LEGISLATIVO Nº 009/2023

AUTORIA: VEREADOR JOSE CLAUDIO SOUZA FRANCO

EMENTA: "CONCEDE TÍTULO DE CIDADÃ BENEMÉRITA DESTE MUNICÍPIO A SENHORA LUCIA DE SOUZA KANNO."

A CÂMARA DE CARLINDA, EXPRESSÃO LEGÍTIMA DA DEMOCRACIA REPRESENTATIVA. APROVOU E EU, JOSÉ HENRIQUE BERTIPAGLIA, EM NOME DO POVO CARLINDENSE, PROMULGO O SEGUINTE DECRETO LEGISLATIVO:

Art. 1º. Fica concedido o título de Cidadã Benemérita Carlindense a Senhora Lucia de Souza Kanno.

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

Jose Henrique Bertipaglia

Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

CÂMARA MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE CLÁUDIA ESTADO DE MATO GROSSO
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 006/2023

CÂMARA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

ESTADO DE MATO GROSSO

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 006/2023

OBJETO: PROCESSO DE DISPENSA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FILMAGEM E FORMA-

ÇÃO DE ARQUIVO DIGITAL DE TODAS AS SESSÕES ORDINÁRIAS E EXTRAORDINÁRIAS DA CÂMARA MUNICIPAL DE CLÁUDIA – MT. VALOR GLOBAL: R$ 14.400,00 (quatorze mil e quatrocentos reais). FUNDAMENTO LEGAL: Art. 24, II, da Lei Federa n° 8.666/1993. CONTRATADO: 51.960.972 CICERO APARECIDO PEREIRA CNPJ: 51.960.972/0001-69 VALIDADE: 12 (doze) meses. *HOMOLOGO.* Cláudia – MT, 31 de outubro de 2023. MARCOS FERNANDO FELDHAUS Presidente.

CÂMARA MUNICIPAL DE CONFRESA

CÂMARA MUNICIPA DE CONFRESA
TERMO DE RATIFICAÇÃO

Considerando as informações, pareceres, documentos e despachos contidos nos autos do processo em epígrafe, RATIFICO a dispensa de licitação para contratar com a ATAME, CNPJ nº 00.839.039/0001-05 objetivando a "CURSO: COMO RETER IRRF E INSS e DECLARAR NA REINF – APLICAÇÃO PARA ORGÃOS PÚBLICOS" para o Servidor CLAUDIOMIRO SANTOS FORTES DE SOUSA. A ser realizado nos dias 07 e 08 de novembro de 2023. Essa ratificação se fundamenta nos incisos II e IV, do art. 25 da Lei Federal nº 8.666/93 e, ainda, de acordo com o artigo 26 do mesmo diploma legal. O valor global do contrato é de R$ 1.065,00 (mil e sessenta e cinco reais).

Confresa, 31 de outubro de 2023.

GEANCARLOS FRANCISCO GUIMARÃES

PRESIDENTE CÂMARA MUNICIPAL DE CONFRESA-MT

CÂMARA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

CAMARA MUNICIPAL
RESOLUÇÃO Nº 004/2023 30 DE OUTUBRO DE 2023

"APROVA AS CONTAS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO, ESTADO DE MATO GROSSO, REFERENTE AO EXERCICIO DE 2022 - GESTAO DO PREFEITO MARCELO DE AQUINO".

Considerando que o Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso (TCE/MT) emitiu Parecer Prévio Favorável à Aprovação das Contas do chefe do Poder Executivo, **Parecer nº 050/2023 - Processos nºs 9.006-9/2022 (248-8/2022, 52.244-9/2023, 256-9/2022 e 258- 5/2022/2022 - apensos/2022 TCE-MT**, que trata das Contas Anuais da Prefeitura Municipal de General Carneiro – MT, relativas ao exercício de 2022, sob a gestão do Prefeito Marcelo de Aquino.

Considerando que em Sessão Extraordinária realizada em 30 de outubro de 2023, o soberano Plenário deste Poder Legislativo Generalcarnerense após apreciação, discussão e votação decidiram APROVAR O PARECER formulado pela Comissão de Economia, Finanças e Orçamento, Acatando o Parecer Prévio nº 050/2023 – TCE-MT, referente aos Processos **nºs 9. 006-9/2022 (248-8/2022, 52.244-9/2023, 256-9/2022 e 258- 5/2022/2022 - apensos)/2022 TCE-MT**, relativas as Contas Anuais da Prefeitura Municipal de General Carneiro – MT, sob a Gestão do Prefeito Marcelo de Aquino, referente ao exercício de 2022, devendo ser observada as recomendações contidas no referido Parecer do TCE-MT.

A MESA DA CAMARA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO, ESTADO DE MATO GROSSO, FAZ SABER QUE O SOBERANO PLANARIO DESTE PODER LEGISLATIVO APROVOU E ELA PROMULGA A SEGUINTE RESOLUÇÃO:

Artigo 1º - A Câmara Municipal de General Carneiro Aprova as Contas anuais da Prefeitura Municipal de General Carneiro, relativa ao exercício de 2022, Gestão do Prefeito Marcelo de Aquino, acompanhando à decisão emitida pelo Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso - TCE-MT, referente aos processos **nºs 9.006-**

9/2022 (248-8/2022, 52.244-9/2023, 256-9/2022 e 258- 5/2022/2022 - apensos)/2022 TCE-MT, e parecer 4979/2023 emitido pelo Ministério Público de Contas do Estado de Mato Grosso - Contas Anuais de Governo do Exercício de 2022 da Prefeitura Municipal de General Carneiro - MT, Gestão do Prefeito Marcelo de Aquino.

Artigo 2º - Ficam **APROVADAS** as Contas Anuais da Prefeitura Municipal de General Carneiro - MT, Exercício de 2022, constantes do Balanço Geral e Balancetes.

Artigo 3º - Registra-se e Publica-se a presente Resolução e encaminhe exemplares ao Ministério Público de Mato Grosso, Comarca de Barra do Garças e após encaminhe com cópia do protocolo de Ministério Público juntamente com o Processo desta casa de Leis para Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

Artigo 4º - Esta **RESOLUÇÃO** entrara em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contraria.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de General Carneiro, Estado de Mato Grosso, aos 30 dias do mês de outubro de 2023.

_____

_____

JANDERSON LAURO PEREIRA DE LACERDA BRÁULIO LELIS DA SILVA JÚNIOR

Presidente/Vereador-PL 1º Secretário/Vereador-PSB

CAMARA MUNICIPAL
DECRETO LEGISLATIVO Nº 003/2023 - 30 DE OUTUBRO DE 2023

"CONCEDE TÍTULO DE CIDADÃO GENERALCARNEIRENSE AO SENHOR MOACIR COUTO FILHO".

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de General Carneiro, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei,

Faz saber que o Soberano Plenário aprovou, de acordo com o Regimento Interno desta Egrégia Casa de Leis, e promulga o seguinte Decreto Legislativo nº 003/2023:

Artigo 1º. - Fica concedido o **"Título de Cidadão Generalcarneirense"** ao Excelentíssimo Senhor **MOACIR COUTO FILHO.**

Artigo 2º. - A honraria de que trata o artigo anterior, será conferida em Sessão Solene, a ser requerida/convocada futuramente pelo autor com data e hora a ser definida.

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

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de General Carneiro, Estado de Mato Grosso, em 30 de outubro de 2023.

_____

_____

JANDERSON LAURO PEREIRA DE LACERDA BRÁULIO LELIS DA SILVA JÚNIOR

Presidente/Vereador-PL 1º Secretário/Vereador-PSB

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA

DISPENSA DE LICITAÇÃO N°028/2023

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 028/2023

FUNDAMENTO LEGAL: ART. Nº 75, INCISO II DA LEI 14.133/2021

Câmara Municipal de Nova Xavantina-MT, através de sua Agente de Contratação (Portaria nº 485/2022), torna público que realizará a dispensa de licitação, regida pela Lei 14.133/2021e suas alterações, do tipo menor preço global para:

1. OBJETO:

1.1. Aquisição de 03 (três) filtros (refil) para bebedouro, da marca everest, modelo soft star by everest com dupla filtração com carvão ativado, com mão de obra inclusa para a substituição do filtro, visando atender às necessidades de substituições dos mesmos.

1.2.

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM (ESPECIFICAÇÃO)	CÓD. DO PRODUTO	MARCA/MODELO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD.	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL POR ITEM
1	Refil de filtro para bebedouro da marca everest, modelo soft star by everest com dupla filtração com carvão ativado, com mão de obra inclusa para a substituição do filtro.	0004215/1	Marca everest, modelo soft star by everest	UN	03		
						TOTAL GLOBAL	R$

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	**DIA 06/11/2023**
REFERÊNCIA DE HORÁRIO	**SEGUNDA Á QUINTA DAS 12:00 ÀS 18:00 HORAS E SEXTA DAS 07:00 ÀS 13:00 HORAS. HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF**
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO:	**COMPRASCMNX@GMAIL.COM**
LINK	**https://www.novaxavantina.mt.leg.br/processolegislativo/compras-diretas**

Informações detalhadas poderão ser obtidas a Rua Jose Rosalino, S/N, na Praça dos Três Poderes, Setor Xavantina, CEP 78.690.000, Nova Xavantina-MT. Fone (66) 3438-2384, durante o horário normal de expediente sendo, de segunda á quinta das 12:00 às 18:00 horas e sexta das 07:00 às 13:00 horas, junto a Agente de Contratação ou Comissão Permanente de Licitação, e ainda no site https://www.novaxavantina.mt.leg.br/processolegislativo/compras-diretas, como também poderá ser requerida através do e-mail: comprascmnx@gmail.com

Nova Xavantina-MT 31 de outubro de 2023.

_____

Evillyn Daiane Silva

Agente de Contratação

TERMO DE REFERÊNCIA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 028/2023

PROCESSO ADMINSTRATIVO Nº 028/2023

FUNDAMENTO LEGAL: ART. Nº 75, INCISO II DA LEI 14.133/2021

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” da Lei n. 14.133/2021).

1.1 Aquisição de 03 (três) filtros (refil) para bebedouro, da marca everest, modelo soft star by everest com dupla filtração com carvão ativado, com mão de obra inclusa para a substituição do filtro, visando atender às necessidades de substituições dos mesmos.

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM (ESPECIFICAÇÃO)	CÓD. DO PRODUTO	MARCA/MODELO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD.	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL POR ITEM
1	Refil de filtro para bebedouro da marca everest, modelo soft star by everest com dupla filtração com carvão ativado, com mão de obra inclusa para a substituição do filtro.	0004215/1	Marca everest, modelo soft star by everest	UN	03		
						TOTAL GLOBAL	R$

1.2. As propostas deverão apresentar Marca/Modelo para os itens que indicam essa informação conforme a tabela do item 1.1, podendo ser desclassificada caso não apresente os referidos dados em virtude de prejudicar a averiguação da qualidade do produto.

1.3. O objeto da licitação tem natureza de bem comum, uma vez que as especificações adotadas no presente Termo são reconhecidas e usuais no mercado e indicam objetivamente os padrões de desempenho e qualidade dos itens que esta Administração pretende adquirir, conforme Decreto nº 10.818, de 2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação é para o exercício de 2023, contados da emissão da Nota de Empenho, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’, da Lei nº 14.133/2021).

2.1. Primeiramente, vale frisar que a aquisição de itens se justifica face ao interesse público de manter os serviços da administração pública em níveis aceitáveis para oferecer aos diversos usuários. Assim sendo, surgiu a motivação para licitar a Aquisição de filtro (refil) para bebedouro, da marca everest, modelo soft star by everest com dupla filtração com carvão ativado, com mão de obra inclusa para a substituição do filtro para garantir a qualidade e deixar a água em perfeitas condições para o consumo, o filtro dos bebedouros deve ser periodicamente trocado. Dessa forma, os itens a serem adquiridos são necessários para assegurar a qualidade da água e possibilitar a utilização dos bebedouros pelos servidores, colaboradores e visitantes da Câmara Municipal de Nova Xavantina –MT. Isto posto, resta demonstrada a motivação plausível e concreta para o processo administrativo de compras em questão, por tratar-se de itens necessários às demandas rotineiras dos diversos setores.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021).

3.1. A descrição da solução como um todo, abrange a aquisição de filtro (refil) para bebedouro, da marca everest, modelo soft star by everest com dupla filtração com carvão ativado, com mão de obra inclusa para a substituição do filtro. A aquisição é imprescindível, pois o bebedouro requer manutenção periódica conforme informações do fabricante, para melhor atender a população, uma vez que, esta Casa Legislativa tem como objetivo ampliar o acesso do cidadão as informações e aos serviços públicos, visando proporcionar um atendimento diferenciado, rápido e eficaz, com qualidade, eficiência e produtividade. Faz-se necessário manter as unidades devidamente equipadas para melhor atender ao cidadão, o que compreende a garantia do continuo fornecimento de água potável nas unidades, sabe-se que a filtragem da água que bebemos é muito importante, afinal, desde a fonte até nossa casa ou estabelecimento, a água acumula impurezas – como bactérias e partículas de metais pesados, que podem causar sérios riscos a saúde. Ademais, no interior de cada purificador e bebedouros de água existe um sistema hidráulico simples e total responsabilidade de seu elemento filtrante. O refil ou o filtro é o agente responsável pela a retenção das impurezas e bactérias, controle de sais, cloro e sabor, portanto, a contratação visa atender a qualidade da água para consumo e seu padrão de potabilidade.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd', da Lei nº 14.133/2021)

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

4.3 Os materiais deverão ser novos, de primeiro uso, e acondicionados em embalagens originais, lacradas e apropriadas para armazenamento, fazendo constar na embalagem a descrição do material e incluindo: marca, modelo, dados do fabricante/ importador, código de referência, data de fabricação e validade ou garantia, de acordo com suas características, bem como o número de série e/ou lote do produto, aplicando-se no que couber.

4.3.1. Entende-se por novo o material produzido com todos os componentes 100% (cem por

cento) novos, inclusive a carcaça, trazendo estampada a marca e tendo qualidade assegurada

pelo fabricante do produto, aplicando-se no que couber.

4.4 A CONTRATADA deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto, no que couber.

4.4.1 Os produtos devem ser acondicionados em embalagem adequada, com o menor volume possível, que utilize preferencialmente materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea "e" e 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

5.1 O fornecimento será imediato, no qual deverá ser entregue em até 15 (quinze) dias, contados da expedição da requisição de fornecimento, em remessa única.

5.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3 Os produtos deverão ser entregues na sede da Câmara Municipal no seguinte endereço: Rua José Rosalino, S/N, na Praça dos Três Poderes, Setor Xavantina, Nova Xavantina – MT, CEP 78690-000*,* sendo de segunda a quinta-feira das 12h00min ás 18h00min e ás sextas feiras das 07h00min ás 13h00min.

5.4 Os produtos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 7 dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato ou pelo responsável pelo atesto da liquidação, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.5 Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.6 Os produtos serão recebidos definitivamente no prazo de 8 dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

5.7 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.8 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

5.9 O prazo de garantia do produto é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.10 No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 50% (metade) do prazo total recomendado pelo fabricante.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea "f", da Lei nº 14.133/21)

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

6.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

6.4 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.5 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.6 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.7 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.8 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

6.9 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º);

6.10 Será de responsabilidade da empresa vencedora todos os tributos incidentes ou que venham a incidir sobre aquisição, ou encargos sociais, inclusive despesas com pessoal, material, equipamentos, locomoção, passagens, diárias, alimentação, estadia, frete, cargas e quaisquer outros custos similares advindos do serviço prestado ou entrega de material.

6.11 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, o uso de mensagem eletrônica para esse fim, sendo preferencialmente por meio de correio eletrônico, com a utilização de endereços de e-mail indicados nas datas de assinatura dos contratos ou equivalente.

6.12 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘g’, da Lei nº 14.133/2021)

7.1. O pagamento ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da nota fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal no momento em que o órgão contratante, através do seu fiscal de contrato, atestar a execução do objeto do contratado.

7.3 Para a realização dos pagamentos, o fornecedor deverá manter a regularidade fiscal, social e trabalhista apresentada durante o processo de habilitação.

7.3.1 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.3.2 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, 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.

7.4 Constatando-se a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as seguintes providências:

7.4.1 Constatando-se, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deve-se providenciar a sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, o fornecedor regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa;

7.4.2 O prazo do item anterior poderá ser prorrogado uma vez por igual período, a critério da Administração;

7.4.3 Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à contratada a ampla defesa;

7.4.4 Havendo a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize sua situação;

7.4.5 Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do órgão ou entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘h’, da Lei nº 14.133/2021)

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

8.2 O critério de julgamento será o de menor preço por item, em atenção ao art. 33, inc. I da Lei nº 14.133/2021, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência.

8.3 Previamente à celebração do contrato ou equivalente, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União; b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União; c) Cadastro de Empresas Inidôneas e de Pessoas Suspensas de Contratar com a Administração Pública do TCE-MT.

8.4 Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação fiscal, social e trabalhista:

8.4.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica- Cartão CNPJ;

8.4.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal- Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e á Dívida ativa da União;

8.4.3 Certidão de Regularidade junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual do domicílio ou sede do fornecedor;

8.4.4 Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND Municipal);

8.4.5 Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;

8.4.6 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

8.4.7 Declaração que não tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste termo de referência.

8.5 O envio de propostas e lances ocorrerá, exclusivamente, no e-mail comprascmnx@gmail.com ou sua remessa em papel entregue na sede da Câmara Municipal no seguinte endereço: Rua José Rosalino, S/N, na Praça dos Três Poderes, Setor Xavantina, Nova Xavantina – MT, CEP 78690-000, sendo de segunda a quinta-feira das 12h00min ás 18h00min e ás sextas feiras das 07h00min ás 13h00min.

8.6 A proposta deverá ser preenchida conforme **Anexo I deste Termo de Referência e** Informar de maneira clara o valor unitário e total de cada item, em moeda nacional, bem como a marca e os modelos ofertados.

8.7 A pessoa jurídica optante do Simples Nacional deve apresentar ao órgão ou à entidade contratante declaração de acordo com o modelo constante do Anexo IV da Instrução Normativa RFB n° 1.234, de 2012, na celebração do contrato e/ou equivalente.

9. O PRAZO PARA O ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO:

9.1 A presente dispensa de licitação ficará ABERTA POR UM PERIODO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, a partir da data da divulgação no site da câmara municipal (https://www.novaxavantina.mt.leg.br) e na Associação Mato-grossense dos Municípios – AMM (https://diariomunicipal.org/mt/amm/), e os respectivos documentos deverão ser protocolizados preferencialmente na sede da Câmara Municipal de Nova Xavantina ou via e-mail: comprascmnx@gmail.com, fazendo referência a DISPENSA. 9.2 A proposta de preço deverá ser apresentada, conforme modelo constante no anexo I deste termo e deverá ser encaminhada de acordo com o item 9.1 do termo de referência.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O valor médio estimado da contratação será de R$ 420,00 (quatrocentos e vinte reais) de acordo com os valores praticados no mercado considerando os preços obtidos através da pesquisa de mercado com os fornecedores encontrados via pesquisa na internet e em nossa lista telefônica por empresas de purificadores que atendiam a proposta pedida, localizadas em Nova Xavantina e cidades próximas. Por ser uma marca de bebedor especifica o (refil) filtro precisam ser adequadas então poucas empresas trabalham com essa marca o que justifica a dificuldade em conseguir orçamentos. Em Nova Xavantina foi contatada uma empresa e os outros orçamentos são de Confresa – MT e Redenção – PA. Após consulta com no mínimo três fornecedores com base no que diz o Art.23 § 1° Inciso IV da Lei 14.133/2021 a estimativa do valor da contratação foi feita com a média aritmética dos três preços obtidos, considerando este o valor de mercado dos produtos.

10.2. A contratação será realizada com a empresa habilitada que ofertar o menor valor, limitando-se ao valor máximo expresso no item 10.1 deste termo.

10.3. O preço final deverá incluir todas as despesas referentes aos tributos, frete e demais encargos indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações contratuais.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'j', da Lei nº 14.133/2021).

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Anual da Câmara Municipal de Nova Xavantina

11.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

01.122.0102.2003.3.3.90.30.00

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer as infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

12.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato;

12.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

12.1.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

12.1.6 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

12.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

12.1.9 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

12.1.12 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções previstas na Lei 14.133/2021.

12.3 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

i) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 12.1.2, 12.1.3, 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6 e 12.1.7 do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 12.1.8, 12.1.9, 12.1.10, 12.1.11 e 12.1. 12 do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

iv) **Multa:** (1) moratória de 1 % (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias; (2) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto ou sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de inexecução parcial; até limite máximo de 30% do valor do contrato (Art. 156, §3º, Lei 14.133/2021).

12.3.1. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

12.3.2 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, Lei 14.133/2021).

12.3.3. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, Lei 14.133/2021)

12.3.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, Lei 14.133/2021).

12.3.5. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de *30 (trinta)* dias, a contar da data do recebimento da

comunicação enviada pela autoridade competente.

12.3.6 A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 12.2 requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. São obrigações da Contratante:

13.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

13.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

13.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

13.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo

Contratado;

13.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

13.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

13.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Legislativa para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

13.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

13.1.8.1.Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período;

13.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

14. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

14.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste termo de referência e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

14.1.1. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

14.1.2. comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

14.1.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo contratante, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

14.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

14.1.5. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

14.1.6. Comunicar a contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

14.1.7. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

14.1.8. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

14.1.9. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

14.1.10. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

14.1.11. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Poderá a Câmara revogar o presente, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

15.2. A Câmara poderá anular o presente, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de oficio ou por provocação, não gerando direito de indenização.

15.3. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Câmara Municipal de Nova Xavantina.

15.4. Cabe ressaltar que as prestações dos serviços ou entrega de material serão realizadas em caráter precário não gerando vínculo empregatício entre o fornecedor e Administração Pública, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

Nova Xavantina- MT, 31 de Outubro de 2023.

Elias Bueno de Souza

Presidente

ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

ENDEREÇO COMPLETO DA EMPRESA

TELEFONE E E-MAIL PARA CONTATO

PROPOSTA COMERCIAL

À Câmara Municipal de Nova Xavantina

Processo Administrativo de nº 025/2023

Dispensa de Licitação nº 025/2023

Objeto:

Proposta que faz a empresa .....(razão social da empresa)....., inscrito(a) no CNPJ sob o nº .....(cnpj)....., sediado(a) na .....(endereço completo da cidade)...., a fim de concorrer na **Dispensa de Licitação nº 025/2023** da Câmara Municipal de Nova Xavantina para a contratação supramencionada, de acordo com todas as especificações e condições do Termo de Referência e seus Anexos.

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM (ESPECIFICAÇÃO)	CÓD. DO PRODUTO/ UN. DE FORNEC.	MARCA/MODELO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD.	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL POR ITEM

1	Canaletas fechada 20x10x2000mm de PVC com divisória, fita dupla face, barra com 2m (dois metros), cor branca, que esteja em linha de produção pelo fabricante, novo, sem uso, reforma ou recondicionamento.	00072197/1	Canaletas Tramontina 2m (dois metros), ou similar ou de qualidade equivalente, ou de qualidade superior .	UN	05		
						TOTAL GLOBAL	R$

1. Valor Total estimado: R$ _____ (valor por extenso).

2. Esta proposta é válida por 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

3. Informamos, por oportuno, que nos preços apresentados acima já estão computados todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação e sua perfeita execução;

4. Declaramos que cumpriremos todos os prazos estabelecidos no Termo de Referência e seus Anexos.

5. Declaramos que esta proposta é Exequível, que possuímos plena capacidade de executar o objeto nos valores acima mencionados e que, até que a Nota de Empenho seja recebida e aceita, esta Proposta constituirá um compromisso de nossa parte.

6. Os dados da nossa empresa são:

a) Razão Social: _____;

b) CNPJ (MF) nº:_____;

c) Representante (s) legal (is) com poderes para assinar o contrato: _____;

d) CPF: _____ RG: _____-_____;

e) Inscrição Estadual nº: _____;

f) Endereço: _____;

g) Fone: _____ E-mail: _____;

h) CEP: _____;

i) Cidade: _____ Estado: _____.

j) Banco:_____Conta Corrente:_____Agência:_____;

Local (nome da cidade), __/__/___ (Data)

_____

Escrever o Nome do Representante Legal

PORTARIA Nº 531 DE 30 DE OUTUBRO 2023.

PORTARIA Nº 531 DE 30 DE OUTUBRO 2023.

“Dispõe sobre a exoneração da Srª. GEOVANNA BISPO DE SOUZA COELHO e dá outras providencias.”

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA, ESTADO DE MATO GROSSO, usando de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e a Lei Municipal nº 2.355 de 30 de Dezembro de 2021.

R E S O L V E

Art. 1º - Exonerar a Srª. GEOVANNA BISPO DE SOUZA COELHO, que exercia o cargo em Comissão de Diretor de Gabinete, Administração e Finanças, a partir do dia 31 de Outubro de 2023.

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

Art. 3º - Publique-se para todos os efeitos.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal

Nova Xavantina, 30 de Outubro de 2023

Elias Bueno de Souza

Presidente

PORTARIA Nº 532 DE 30 DE OUTUBRO 2023.

PORTARIA Nº 532 DE 30 DE OUTUBRO 2023.

“Dispõe sobre a nomeação da Srª. GEOVANNA BISPO DE SOUZA COELHO para o cargo em Comissão de Assessor da Presidência e dá outras providencias.”

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA, ESTADO DE MATO GROSSO, usando de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e a Lei Municipal nº 2.355 de 30 de Dezembro de 2021.

R E S O L V E

Art. 1º - Nomear a Srª. GEOVANNA BISPO DE SOUZA COELHO, para exercer o cargo em Comissão de Assessor da Presidência, a partir do dia 01 de Novembro de 2023 fazendo jus aos salários pertinentes ao cargo.

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

Art. 3º - Publique-se para todos os efeitos.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal

Nova Xavantina, 30 de Outubro de 2023

Elias Bueno de Souza

Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE PARANATINGA

AVISO DE LICITAÇÃO - CONVITE Nº 006/2023

AVISO DE LICITAÇÃO - CONVITE Nº 006/2023

AVISO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: CONVITE Nº 006/2023

TIPO: MENOR PREÇO

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: GLOBAL

OBJETO: aquisição/instalação de material permanente/consumo/serviços como câmeras, sensores e demais equipamentos para monitoramento e segurança da Câmara Municipal.

A Câmara Municipal de Paranatinga, com sede na Rua Monteiro Lobato, nº 707, Centro,

Paranatinga – MT, CEP 78.870-000, através da Comissão Permanente de Licitação, torna

público, a quem possa interessar, que realizará às 11:00 horas do dia 13/11/2023, a

licitação na modalidade CONVITE Nº 006/2023, regida pela Lei 8.666/93 e suas

alterações, para aquisição do objeto supracitado.

Foram convidadas três empresas nos termos do § 3º do art. 22 da Lei 8.666/93, ficando o

convite estendido aos demais cadastrados no ramo que manifestarem seu interesse com

antecedência de até 24 horas da data marcada para apresentação das propostas.

Outras informações e edital completo poderão ser retiradas na sala de licitação da Câmara

Municipal, com a Comissão Permanente de Licitação e no site da Câmara no endereço:

https://www.paranatinga.mt.leg.br/

Paranatinga-MT, 31 de Outubro de 2023.

_____

MARCELOS FERNANDES

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

AVISO DE LICITAÇÃO - CONVITE Nº 007/2023

AVISO DE LICITAÇÃO - CONVITE Nº 007/2023

AVISO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: CONVITE Nº 007/2023

TIPO: MENOR PREÇO

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: GLOBAL

OBJETO: servico de gestao patrimonial - inventario patrimonial e

conciliacao contabil, com avaliacao e etiquetagem dos bens 441387 unidade

(cód.: 1) obs: com emissão de relatórios, termos de responsabilidade e

atualização dos valores conforme a contabilidade paranatinga.

A Câmara Municipal de Paranatinga, com sede na Rua Monteiro Lobato, nº 707, Centro,

Paranatinga – MT, CEP 78.870-000, através da Comissão Permanente de Licitação, torna

público, a quem possa interessar, que realizará às 08:00 horas do dia 13/11/2023, a

licitação na modalidade CONVITE Nº 007/2023, regida pela Lei 8.666/93 e suas

alterações, para aquisição do objeto supracitado.

Foram convidadas três empresas nos termos do § 3º do art. 22 da Lei 8.666/93, ficando o

convite estendido aos demais cadastrados no ramo que manifestarem seu interesse com

antecedência de até 24 horas da data marcada para apresentação das propostas.

Outras informações e edital completo poderão ser retiradas na sala de licitação da Câmara

Municipal, com a Comissão Permanente de Licitação e no site da Câmara no endereço:

https://www.paranatinga.mt.leg.br/

Paranatinga-MT, 31 de Outubro de 2023.

_____

MARCELOS FERNANDES

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

CÂMARA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO

DECRETO LEGISLATIVO N. 14, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023

DECRETO LEGISLATIVO N. 14, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023

Concede o Título de Cidadã Honorária de Peixoto de Azevedo - MT à Excelentíssima Sra. Vanusa Pereira da Luz Donadia.

A Presidente da Câmara de Vereadores do Município de Peixoto de Azevedo, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são legalmente conferidas por Lei, faz saber que o Soberano Plenário da Câmara Municipal aprovou e ela o sanciona o seguinte Decreto Legislativo:

Art. 1º - De acordo com o que preceitua a Lei Orgânica Municipal e o Regimento Interno, a Câmara de Vereadores de Peixoto de Azevedo, Estado de Mato Grosso, concede o Título de Cidadão Honorário de Peixoto de Azevedo - MT a Excelentíssima Sra. Vanusa Pereira da Luz Donadia.

Art. 2º - A referida concessão é pelos relevantes serviços prestados ao nosso Município e aos nossos Munícipes, e se dá por merecimento.

Art. 3º - Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação, revogando automaticamente as disposições contrarias.

Plenário Itamar Dias, em 30 de outubro de 2023.

.

Rosangela de Matos Dias Presidente da Câmara Municipal JUSTIFICATIVA AO DECRETO LEGISLATIVO N. 14/2023 DE 31 DE OUTUBRO DE 2023

Aos Excelentíssimos Senhores Vereadores e Vereadoras

A Sra. Vanusa Pereira da Luz Donadia, nasceu em 07 de junho de 1989, na cidade de Ivinhema, Estado de Mato Grosso do Sul – MS, descendendo do Sr. Nelson Pereira da Luz e Sra. Zenita Francisca da Luz. Casada com o Sr. Alexandre Giovanni Donadia. Mãe de dois filhos: Oliver Donadia e Maria Clara Donadia.

Peixotense de coração. Vanusa Donadia, veio para Peixoto de Azevedo no ano de 2003, ainda com 14 anos de idade, seu pai tocava uma lanchonete na rodoviária onde trabalhou com ele por 01 (um) ano. Veio em busca de um sonho, criou raízes, amizades e constituiu sua família em nossa região.

Trabalhou 19 (dezenove) anos na antiga farmácia Droga Júlio e foram anos de muita alegria, dedicação e aprendizado. Vanusa está estudando Farmácia, só falta concluir o último período.

Vanusa Donadia é comerciante em nosso município, uma mulher batalhadora, empreendedora e visionária. Aos 34 anos abriu seu próprio negócio, no ramo de farmácia em janeiro de 2023.

Uma mulher forte e corajosa que contribuiu muito e ainda contribui para o desenvolvimento de nosso município, porquanto sua hombridade, respeito

e comprometimento em tudo que se propôs a fazer marcam sua trajetória de dedicação para o desenvolvimento do nosso Município.

A intenção da presente propositura é homenagear pessoas que trabalham pelo Município. É uma celebração àquelas figuras públicas que são de fundamental importância para o desenvolvimento da cidade, independente da sua área de atuação.

Outorgar um Título de Cidadão Honorário, significa prestigiar e reconhecer os pioneiros do nosso município e o trabalho de pessoas que tenham se dedicado, a atuar de forma exemplar, tanto eticamente, quanto moralmente e que prestaram relevantes serviços a sociedade, ajudando no desenvolvimento e na promoção do bem comum.

Vale ressaltar que, o município de Peixoto de Azevedo é resultado de muitas lutas, entrevo, desafios e atitudes corajosas dos pioneiros que lutaram com determinação para tornar Peixoto de Azevedo em uma primorosa cidade.

A presente propositura tem como fim homenagear (em vida) os pioneiros da cidade de Peixoto de Azevedo, com objetivo de valorizar personagens importantes que ajudaram a construir a história do Município, bem como, valorizar a trajetória daqueles que primeiro chegaram ao nosso município, e consequentemente, manter viva a história da nossa querida cidade.

Portanto, esta homenagem, que lhe entregamos, é a maior Honraria que nosso munícipio pode-lhe conceder, e eu, na qualidade de Legislador Municipal, me sinto honrada pela oportunidade de prestar esta especial homenagem a **Sra. Vanusa Pereira da Luz Donadia,** em reconhecimento aos serviços prestados e relevantes contribuições para o desenvolvimento do Município de Peixoto de Azevedo-MT.

Plenário Itamar Dias, em 30 de outubro de 2023.

Rosangela de Matos Dias

Presidente da Câmara Municipal

PORTARIA LEGISLATIVA Nº 076/2023

PORTARIA LEGISLATIVA Nº 076/2023

DISPÕE SOBRE CONCEDER FÉRIAS AO SERVIDOR DA CÂMARA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO, DE CONVERSÃO EM PECÚNIA DE 10 (DEZ) DIAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Senhora, **ROSANGELA DE MATOS DIAS**, presidente da Câmara Municipal de Peixoto de Azevedo, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas pelo Regimento Interno desta Casa de Leis, bem dentre outras Leis que regem a matéria,

RESOLVE:

Artigo 1º. Conceder férias ao servidor abaixo relacionado e conversão em pecúnia de 10 (dez) dias, conforme preconiza o artigo nº 73, §4º da Lei Complementar nº 003/2005.

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

NOME	PERIODO DE AQUISIÇÃO	PERÍODO DE GOZO
PEDRO ADRIANO KOTIKOSKI	2021/2022	01/11/2023 a 20/11/2023

REGISTRA-SE,

PUBLICA-SE,

CUMPRA-SE.

Gabinete da Presidência da Câmara de Peixoto de Azevedo/MT., em 31 de outubro 2022.

ROSANGELA DE MATOS DIAS

Presidente da Câmara Municipal

DECRETO LEGISLATIVO N. 13, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023

DECRETO LEGISLATIVO N. 13, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023

Concede o Título de Cidadã Honorária de Peixoto de Azevedo - MT à Excelentíssima Sra. Tissiane Klein Frederico.

A Presidente da Câmara de Vereadores do Município de Peixoto de Azevedo, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são legalmente conferidas por Lei, faz saber que o Soberano Plenário da Câmara Municipal aprovou e ela o sanciona o seguinte Decreto Legislativo:

Art. 1º - De acordo com o que preceitua a Lei Orgânica Municipal e o Regimento Interno, a Câmara de Vereadores de Peixoto de Azevedo, Estado de Mato Grosso, concede o Título de Cidadão Honorário de Peixoto de Azevedo - MT a Excelentíssima Sra. Tissiane Klein Frederico.

Art. 2º - A referida concessão é pelos relevantes serviços prestados ao nosso Município e aos nossos Munícipes, e se dá por merecimento.

Art. 3º - Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação, revogando automaticamente as disposições contrarias.

Plenário Itamar Dias, em 30 de outubro de 2023.

.

Rosangela de Matos Dias Presidente da Câmara Municipal JUSTIFICATIVA AO DECRETO LEGISLATIVO N. 13/2023 DE 31 DE OUTUBRO DE 2023

Aos Excelentíssimos Senhores Vereadores e Vereadoras

A Sra. Tissiane Klein Frederico, nasceu em 20 de fevereiro de 1987, na cidade de Rosário Oeste, Estado de Mato Grosso – MT, descendendo do Sr. Sebastião Frederico e Sra. Maria Rita Klein. Casada com o Sr. Juarez Rodrigues de Oliveira. Mãe de dois filhos: Henrique Frederico de Oliveira e Murilo Frederico de Oliveira.

Peixotense de coração, veio para Peixoto de Azevedo no ano de 2003 em busca de um sonho, criou raízes, amizades e constituiu sua família em nossa região. Tissiane é comerciante em nosso município, uma mulher batalhadora, empreendedora e visionária. Abriu seu próprio negócio um salão de beleza denominado Tissiane Cabelereira.

Uma mulher forte e corajosa que contribuiu muito e ainda contribui para o desenvolvimento de nosso município, porquanto sua hombridade, respeito e comprometimento em tudo que se propôs a fazer marcam sua trajetória de dedicação para o desenvolvimento do nosso Município.

A intenção da presente propositura é homenagear pessoas que trabalham pelo Município. É uma celebração àquelas figuras públicas que são de fundamental importância para o desenvolvimento da cidade, independente da sua área de atuação.

Outorgar um Título de Cidadão Honorário, significa prestigiar e reconhecer os pioneiros do nosso município e o trabalho de pessoas que tenham se dedicado, a atuar de forma exemplar, tanto eticamente, quanto moralmente e que prestaram relevantes serviços a sociedade, ajudando no desenvolvimento e na promoção do bem comum.

Vale ressaltar que, o município de Peixoto de Azevedo é resultado de muitas lutas, entrevo, desafios e atitudes corajosas dos pioneiros que lutaram com determinação para tornar Peixoto de Azevedo em uma primorosa cidade.

A presente propositura tem como fim homenagear (em vida) os pioneiros da cidade de Peixoto de Azevedo, com objetivo de valorizar personagens importantes que ajudaram a construir a história do Município, bem como, valorizar a trajetória daqueles que primeiro chegaram ao nosso município, e consequentemente, manter viva a história da nossa querida cidade.

Portanto, esta homenagem, que lhe entregamos, é a maior Honraria que nosso munícipio pode-lhe conceder, e eu, na qualidade de Legislador Municipal, me sinto honrada pela oportunidade de prestar esta especial homenagem a **Sra. Tissiane Klein Frederico,** em reconhecimento aos ser-

viços prestados e relevantes contribuições para o desenvolvimento do Município de Peixoto de Azevedo - MT.

Plenário Itamar Dias, em 30 de outubro de 2023.

Rosangela de Matos Dias

Presidente da Câmara Municipal

DECRETO LEGISLATIVO N. 12, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023

DECRETO LEGISLATIVO N. 12, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023

Concede o Título de Cidadão Honorário de Peixoto de Azevedo - MT ao Excelentíssimo Sr. Edilson Natalino Padilha.

A Presidente da Câmara de Vereadores do Município de Peixoto de Azevedo, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são legalmente conferidas por Lei, faz saber que o Soberano Plenário da Câmara Municipal aprovou e ela o sanciona o seguinte Decreto Legislativo:

Art. 1º - De acordo com o que preceitua a Lei Orgânica Municipal e o Regimento Interno, a Câmara de Vereadores de Peixoto de Azevedo, Estado de Mato Grosso, concede o Título de Cidadão Honorário de Peixoto de Azevedo - MT ao Excelentíssimo Sr. Edilson Natalino Padilha.

Art. 2º - A referida concessão é pelos relevantes serviços prestados ao nosso Município e aos nossos Munícipes, e se dá por merecimento.

Art. 3º - Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação, revogando automaticamente as disposições contrarias.

Plenário Itamar Dias, em 30 de outubro de 2023.

.

Rosangela de Matos Dias Presidente da Câmara Municipal JUSTIFICATIVA AO DECRETO LEGISLATIVO N. 12/2023 DE 31 DE OUTUBRO DE 2023

Aos Excelentíssimos Senhores Vereadores e Vereadoras

O Sr. Edilson Natalino Padilha, nasceu em 26 de dezembro de 1975, na cidade de Pitanga, Estado do Paraná - PR, descendendo de Sr. Carlos Ferreira Padilha e Sra. Maria Abigail Padilha. Casado com Neogeli Tenedini Padilha. Pai de 04 (quatro) filhos: Ruth Padilha Piccin de Souza, Ricardo Soares Padilha, Ana Kendelly Padilha e Carlos Eduardo Padilha.

Pioneiro em nosso município, veio para Peixoto de Azevedo no dia 29 de dezembro de 1986, em busca de um sonho, criou raízes, amizades e constituiu sua família em nossa região.

O Sr. Edilson sofreu um grave acidente que o deixou paraplégico, um caminhão que caiu em cima do seu corpo. Hoje é aposentado e atua também fazendo Telecar e pequenos bicos para aumentar a renda familiar.

Outorgar um Título de Cidadão Honorário, significa prestigiar e reconhecer os pioneiros do nosso município e o trabalho de pessoas que tenham se dedicado, a atuar de forma exemplar, tanto eticamente, quanto moralmente e que prestaram relevantes serviços a sociedade, ajudando no desenvolvimento e na promoção do bem comum.

Vale ressaltar que, o município de Peixoto de Azevedo é resultado de muitas lutas, entrevo, desafios e atitudes corajosas dos pioneiros que lutaram com determinação para tornar Peixoto de Azevedo em uma primorosa cidade.

A presente propositura tem como fim homenagear (em vida) os pioneiros da cidade de Peixoto de Azevedo, com objetivo de valorizar personagens importantes que ajudaram a construir a história do Município, bem como, valorizar a trajetória daqueles que primeiro chegaram ao nosso município, e consequentemente, manter viva a história da nossa querida cidade.

Portanto, esta homenagem, que lhe entregamos, é a maior Honraria que nosso munícipio pode-lhe conceder, e eu, na qualidade de Legislador Municipal, me sinto honrada pela oportunidade de prestar esta especial homenagem a **Sr. Edilson Natalino Padilha,** em reconhecimento aos serviços prestados e relevantes contribuições para o desenvolvimento do Município de Peixoto de Azevedo-MT.

Plenário Itamar Dias, em 30 de outubro de 2023.

Rosangela de Matos Dias

Presidente da Câmara Municipal

DECRETO LEGISLATIVO N. 11, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023

DECRETO LEGISLATIVO N. 11, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023

Concede o Título de Cidadã Honorária de Peixoto de Azevedo - MT à Excelentíssima Sra. Maria Conceição Lima de Matos.

A Presidente da Câmara de Vereadores do Município de Peixoto de Azevedo, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são legalmente conferidas por Lei, faz saber que o Soberano Plenário da Câmara Municipal aprovou e ela o sanciona o seguinte Decreto Legislativo:

Art. 1º - De acordo com o que preceitua a Lei Orgânica Municipal e o Regimento Interno, a Câmara de Vereadores de Peixoto de Azevedo, Estado de Mato Grosso, concede o Título de Cidadão Honorário de Peixoto de Azevedo - MT à Sra. Maria Conceição Lima de Matos.

Art. 2º - A referida concessão é pelos relevantes serviços prestados ao nosso Município e aos nossos Munícipes, e se dá por merecimento.

Art. 3º - Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação, revogando automaticamente as disposições contrarias.

Plenário Itamar Dias, em 30 de outubro de 2023.

.

Rosangela de Matos Dias Presidente da Câmara Municipal JUSTIFICATIVA AO DECRETO LEGISLATIVO N. 11/2023 DE 31 DE OUTUBRO DE 2023

Aos Excelentíssimos Senhores Vereadores e Vereadoras

A Sra. Maria Conceição Lima de Matos, nasceu em 15 de agosto de 1965, na cidade de Coroatá, Estado do Maranhão - MA, descendendo do Sr. Alcides Matos e Sra. Maria de Lurdes Lima Matos. Casada com o Sr. Raimundo Menandes de Souza Matos. Mãe de 04 filhos: Cleilson Lima Matos, Antônia Alcirene Matos Silva, Cleiton Matos Silva, Adriana Matos Silva.

Pioneira em nosso Município, veio para Peixoto de Azevedo no ano de 1985, em busca de um sonho, criou raízes, amizades e constituiu sua família em nossa região.

Mulher batalhadora, empreendedora e visionária. Atualmente atua como autônoma, revendedora de produtos cosméticos. Uma mulher forte e corajosa que contribuiu muito e ainda contribui para o desenvolvimento de nosso município, porquanto sua hombridade, respeito e comprometimento em tudo que se propôs a fazer marcam sua trajetória de dedicação para o desenvolvimento do nosso Município.

O empreendedorismo feminino informal é uma reafirmação do papel da mulher na sociedade e no mundo empreendedor, e corroboram com o que vem sendo colocado por diversos estudos que apontam que o empreendedorismo feminino como propulsor de autonomia e emancipação das mulheres.

A intenção da presente propositura é homenagear pessoas que trabalham pelo Município. É uma celebração àquelas figuras públicas que são de fundamental importância para o desenvolvimento da cidade, independente da sua área de atuação.

Outorgar um Título de Cidadão Honorário, significa prestigiar e reconhecer os pioneiros do nosso município e o trabalho de pessoas que tenham se dedicado, a atuar de forma exemplar, tanto eticamente, quanto moralmente e que prestaram relevantes serviços a sociedade, ajudando no desenvolvimento e na promoção do bem comum.

A presente propositura tem como fim homenagear (em vida) os pioneiros da cidade de Peixoto de Azevedo, com objetivo de valorizar personagens importantes que ajudaram a construir a história do Município, bem como, valorizar a trajetória daqueles que primeiro chegaram ao nosso município, e consequentemente, manter viva a história da nossa querida cidade.

Portanto, esta homenagem, que lhe entregamos, é a maior Honraria que nosso munícipio pode-lhe conceder, e eu, na qualidade de Legislador Municipal, me sinto honrada pela oportunidade de prestar esta especial homenagem a **Sra. Maria Conceição Lima de Matos,** em reconhecimento aos serviços prestados e relevantes contribuições para o desenvolvimento do Município de Peixoto de Azevedo-MT.

Plenário Itamar Dias, em 30 de outubro de 2023.

Rosangela de Matos Dias

Presidente da Câmara Municipal

DECRETO LEGISLATIVO N. 10, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023

DECRETO LEGISLATIVO N. 10, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023

Concede o Título de Cidadã Honorária de Peixoto de Azevedo - MT à Excelentíssima Sra. Jurlene Albertoni de Barros Gomes Pereira.

A Presidente da Câmara de Vereadores do Município de Peixoto de Azevedo, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são legalmente conferidas por Lei, faz saber que o Soberano Plenário da Câmara Municipal aprovou e ela o sanciona o seguinte Decreto Legislativo:

Art. 1º - De acordo com o que preceitua a Lei Orgânica Municipal e o Regimento Interno, a Câmara de Vereadores de Peixoto de Azevedo, Estado de Mato Grosso, concede o Título de Cidadão Honorário de Peixoto de Azevedo - MT à Sra. Jurlene Albertoni de Barros Gomes Pereira.

Art. 2º - A referida concessão é pelos relevantes serviços prestados ao nosso Município e aos nossos Munícipes, e se dá por merecimento.

Art. 3º - Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação, revogando automaticamente as disposições contrarias.

Plenário Itamar Dias, em 30 de outubro de 2023.

.

Rosangela de Matos Dias Presidente da Câmara Municipal JUSTIFICATIVA AO DECRETO LEGISLATIVO N. 10/2023 DE 31 DE OUTUBRO DE 2023

Aos Excelentíssimos Senhores Vereadores e Vereadoras

A Sra. Jurlene Albertoni de Barros Gomes Pereira, nasceu em 04 de julho de 1966, na cidade de Maringá, Estado do Paraná - PR, descendendo do Sr. Roque Leonel de Barros e da Sra. Josefa Albertoni de Barros. Mãe de dois filhos: Leandro Rodrigo de Barros Gomes Pereira e Priscila Emanuela Gomes Pereira.

Jurlene Albertoni é comerciante em nosso município, uma mulher batalhadora, empreendedora e visionária. Pioneira em nosso Município, veio para Peixoto de Azevedo no ano de 1989, em busca de um sonho, criou raízes, amizades e constituiu sua família em nossa região. Abriu um comércio chamado Palácio dos Parafusos, onde atuou até o ano de 1997. Nesse mesmo ano abriu o Supermercado Campeão em Peixoto de Azevedo MT, onde atuou até o ano de 2009. E é também proprietária da Fazenda Campo Verde de Peixoto de Azevedo.

Uma mulher forte e corajosa que contribuiu muito e ainda contribui para o desenvolvimento de nosso município, porquanto sua hombridade, respeito e comprometimento em tudo que se propôs a fazer marcam sua trajetória de dedicação para o desenvolvimento do nosso Município.

A intenção da presente propositura é homenagear pessoas que trabalham pelo Município. É uma celebração àquelas figuras públicas que são de fundamental importância para o desenvolvimento da cidade, independente da sua área de atuação.

Outorgar um Título de Cidadão Honorário, significa prestigiar e reconhecer os pioneiros do nosso município e o trabalho de pessoas que tenham se dedicado, a atuar de forma exemplar, tanto eticamente, quanto moralmente e que prestaram relevantes serviços a sociedade, ajudando no desenvolvimento e na promoção do bem comum.

Vale ressaltar que, o município de Peixoto de Azevedo é resultado de muitas lutas, entrevo, desafios e atitudes corajosas dos pioneiros que lutaram com determinação para tornar Peixoto de Azevedo em uma primorosa cidade.

A presente propositura tem como fim homenagear (em vida) os pioneiros da cidade de Peixoto de Azevedo, com objetivo de valorizar personagens importantes que ajudaram a construir a história do Município, bem como, valorizar a trajetória daqueles que primeiro chegaram ao nosso município, e consequentemente, manter viva a história da nossa querida cidade.

Portanto, esta homenagem, que lhe entregamos, é a maior Honraria que nosso munícipio pode-lhe conceder, e eu, na qualidade de Legislador Municipal, me sinto honrada pela oportunidade de prestar esta especial homenagem a **Sra. Jurlene Albertoni de Barros Gomes Pereira, em reconhecimento aos serviços prestados e relevantes contribuições para o desenvolvimento do Município de Peixoto de Azevedo - MT.**

Plenário Itamar Dias, em 30 de outubro de 2023.

Rosangela de Matos Dias

Presidente da Câmara Municipal

DECRETO LEGISLATIVO N. 09, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023

DECRETO LEGISLATIVO N. 09, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023

Concede o Título de Cidadão Honorário de Peixoto de Azevedo - MT ao Excelentíssimo Sr. Osmar Antunes de Oliveira.

A Presidente da Câmara de Vereadores do Município de Peixoto de Azevedo, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são legalmente conferidas por Lei, faz saber que o Soberano Plenário da Câmara Municipal aprovou e ela o sanciona o seguinte Decreto Legislativo:

Art. 1º - De acordo com o que preceitua a Lei Orgânica Municipal e o Regimento Interno, a Câmara de Vereadores de Peixoto de Azevedo, Estado de Mato Grosso, concede o Título de Cidadão Honorário de Peixoto de Azevedo - MT ao Sr. Osmar Antunes de Oliveira.

Art. 2º - A referida concessão é pelos relevantes serviços prestados ao nosso Município e aos nossos Munícipes, e se dá por merecimento.

Art. 3º - Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação, revogando automaticamente as disposições contrarias.

Plenário Itamar Dias, em 30 de outubro de 2023.

.

Rosangela de Matos Dias Presidente da Câmara Municipal JUSTIFICATIVA AO DECRETO LEGISLATIVO N. 09/2023 DE 31 DE OUTUBRO DE 2023

Aos Excelentíssimos Senhores Vereadores e Vereadoras

O Sr. Osmar Antunes de Oliveira, nasceu em 22 de agosto de 1961, na cidade de Trindade, Estado do Rio Grande do Sul - RS, descendendo de Fernando Antunes de Oliveira e Maria Rita de Souza. Pai de 03 filhos: Leire Dayane Antunes de Oliveira, Lidiane Antunes de Oliveira e Ronan Rossate de Oliveira.

Pioneiro em nosso município, veio para Peixoto de Azevedo no ano de 1977, sendo um dos pioneiros no trabalho de Garimpo em nosso município. Também um dos pioneiros no trabalho de Topografia no município, junto ao 9º Batalhão de Engenharia de Construção (9º BEC), trabalhando

como um dos operadores de maquinas que na época se fazia com motos-serra.

Todos nós somos sabedores da importância que a atividade garimpeira representa para o nosso município, pois foi a atividades essencial para o surgimento das cidades da região do Vale do Peixoto e continua importante para a manutenção econômica dos projetos de desenvolvimento locais. A atividade garimpeira ainda é a principal referência a investidores de todo o país, que continuam chegando à nossa região mesmo que seja para outros empreendimentos.

Todos somos sabedores também da importância do trabalho de topografia, porquanto é através dela que se é possível determinar as medidas de área e perímetro, localização, orientação, variações no relevo e representá-las graficamente em cartas ou plantas topográficas. É também um instrumento fundamental para determinar, como as de locação exatas de estruturas, implantação de trajetos e projetos viários, posicionamento de edificações, urbanizações (loteamentos) delimitação de lotes, postes de transmissão de energia e posicionamento das vias, dragagens, movimentos de terras, etc.

A Biografia do Sr. Osmar Antunes nos prova que este Homem foi um grande desbravador do Município de Peixoto de Azevedo, que contribuiu de forma irrefutável para o progresso e desenvolvimento da nossa cidade.

Outorgar um Título de Cidadão Honorário, significa prestigiar e reconhecer os pioneiros do nosso município e o trabalho de pessoas que tenham se dedicado, a atuar de forma exemplar, tanto eticamente, quanto moralmente e que prestaram relevantes serviços a sociedade, ajudando no desenvolvimento e na promoção do bem comum.

Vale ressaltar que, o município de Peixoto de Azevedo é resultado de muitas lutas, entrevo, desafios e atitudes corajosas dos pioneiros que lutaram com determinação para tornar Peixoto de Azevedo em uma primorosa cidade.

A presente propositura tem como fim homenagear (em vida) os pioneiros da cidade de Peixoto de Azevedo, com objetivo de valorizar personagens importantes que ajudaram a construir a história do Município, bem como, valorizar a trajetória daqueles que primeiro chegaram ao nosso município, e consequentemente, manter viva a história da nossa querida cidade.

Portanto, esta homenagem, que lhe entregamos, é a maior Honraria que nosso munícipio pode-lhe conceder, e eu, na qualidade de Legislador Municipal, me sinto honrada pela oportunidade de prestar esta especial homenagem a **Sr. Osmar Antunes de Oliveira,** em reconhecimento aos serviços prestados e relevantes contribuições para o desenvolvimento do Município de Peixoto de Azevedo - MT.

Plenário Itamar Dias, em 30 de outubro de 2023.

Rosangela de Matos Dias

Presidente da Câmara Municipal

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA

CAMARA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA/MT
PORTARIA N° 037/2023 "DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DA SESSÃO ORDINÁRIA DO DIA 03.11.2023 PARA O DIA 06.11.2023, AS 08:00 HS.

PORTARIA N° 037/2023

"**Dispõe sobre a alteração da Sessão Ordinária do dia 03.11.2023 para o dia 06.11.2023, as 08:00 hs.**

Devair Sales de Oliveira, Presidente da Câmara Municipal de Porto Estrela, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Regimento Interno,

Considerando o compromisso desta Gestão, em dar transparência e lisura aos atos administrativos;

Considerando PONTO FACULTATIVO NA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA no dia 03 de Novembro de 2023, sexta – feira, em razão do feriado estadual do dia 02 de Novembro de 2023,

R E S O L V E:

Art. 1º. Alterar a data e horário da Sessão Ordinária que seria realizada no dia 03.11.2023 para o dia 06.11.2023, as 08:00 horas.

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

Registre – se,

Publique – se,

Cumpra – se.

Gabinete da Presidência, 01 de Novembro de 2023

_____

Devair Sales de Oliveira

Presidente

Publicado por inteiro teor, no mural desta casa de leis, em data de 01 de Novembro de 2023.

CAMARA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA/MT
PORTARIA Nº 036/ 2023 DISPÕE SOBRE FERIADO NACIONAL E PONTO FACULTATIVO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA- MT.

PORTARIA Nº 036/ 2023

Dispõe sobre feriado nacional e ponto facultativo da Câmara Municipal de Porto Estrela- MT.

Devair Sales de Oliveira, Presidente da Câmara Municipal de Porto Estrela, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei.

Considerando o Feriado no dia 02 de Novembro (Finados), na quinta – Feira:

RESOLVE:

Art. 1°. Fica Declarado **PONTO FACULTATIVO NA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA** no dia 03 de Novembro de 2023, sexta – feira, em razão do feriado estadual do dia 02 de Novembro de 2023,

Art. 2°. As atividades normais r**etornarão na segunda-feira dia 06 de Novembro** de 2023.

Art. 3°. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se,

Registre-se e

Cumpra-se.

Gabinete da Presidência, em 30 de Outubro de 2023.

Devair Sales de Oliveira

Presidente

CAMARA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA/MT
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 001/2023
REGISTRO DE PREÇOS Nº. 001/2023

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA – MT

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 001/2023

REGISTRO DE PREÇOS Nº. 001/2023

A Câmara Municipal de Porto Estrela - MT, através de sua Pregoeira, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar às 10h00-min do dia 14 de

Novembro de 2023, em sua Sede, na Av. José Antônio de Faria, SN, Centro, Porto Estrela - MT, **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 001/2023, REGISTRO DE PREÇOS Nº. 001/2023,** objetivando ao **REGISTRO DE PREÇOS, VISANDO A FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE VEÍCULO, ZERO QUILOMETRO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA- MT.**

O edital encontra-se disponível no endereço eletrônico www.camaraportoestrela.com.br.

Maiores informações poderão ser obtidas junto ao departamento de Licitações da CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ESTRELA - MT, situado à Av. José Antônio de Faria, SN, Centro, na cidade Porto Estrela - MT, ou pelo telefone (65) 3584-1157.

ROSIMARA RODRIGUES DA SILVA

PREGOEIRO

PORTARIA MUNICIPAL Nº. 036/2023

CÂMARA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE RONDOLÂNDIA - MT RESOLUÇÃO 004/CMR/2023

RESOLUÇÃO 004/CMR/2023

RESOLUÇÃO N° 004, DE 30 DE SETEMBRO DE 2023.

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE LICENÇA A VEREADORA TAIZES BELING SOARES MONTEIRO PARA TRATAR INTERESSE PARTICULAR

A PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA, EXCELENTÍSSIMA SENHORA ADRIANA OLIVEIRA BORROSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE SÃO CONFERIDAS PELA LEGISLAÇÃO VIGENTE FAZ SABER QUE:

CONSIDERANDO o Oficio de Requerimento 001/2023 do Gabinete da Excelentíssima Senhora Vereadora Taizes Beling Soares Monteiro que solicitou a concessão de licença para tratar interesse particular, sem remuneração;

CONSIDERANDO que o Artigo 79, II do Regimento Interno, estabelece que o Vereador poderá licenciar-se mediante requerimento dirigido a presidência, para tratar de interesse particular, sem remuneração;

CONSIDERANDO que o artigo 92, § 2º, II, do Regimento Interno, estabelece que a matéria deve ser regulamentada mediante Resolução.

RESOLVE

Art. 1º – Fica Concedido licença a Vereadora Taizes Beling Soares Monteiro – PSDB, para tratar interesse particular, sem remuneração;

Art. 2º - A referida licença terá prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do dia 31 de Outubro de 20223 á 30 de Dezembro de 2023;

Art. 3º – Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Rondolândia-MT, aos 30 de Outubro de 2023.

Adriana de Oliveira Barroso

Presidente da CMR

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE RONDOLÂNDIA - MT DECRETO Nº 0006/2023 EM, 17 DE OUTUBRO DE 2023.

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLANDIA

POER EXECUTIVO

CN.P.J: 04.221.486/0001-49

Decreto nº 000//62023 Em, 17 de Outubro de 2023.

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE UM CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE RONDOLÂNDIA, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o que dispõe a Lei nº 00539/2022, de 29 de Dezembro de 2022.

Autorização conforme texto da Lei Orçamentária anual n. 539/2022

Art. 1º - Abre Crédito Adicional Suplementar na quantia de R$ 30.088,00 (Trinta Mil, Oitenta e Oito Reais) destinado ao reforço de dotações no Orçamento vigente, conforme discriminação abaixo:

01.01 GESTÃO DA CAMARA MUNICIPAL

01 031 0100 2100 MANUTENÇÃO COM A CÂMARA MUNICIPAL

5 3.3.90.14	99 15000000	DIÁRIAS - CIVIL - Todas Aplicações	30.088,00
		Total na Classificação	30.088,00
		Total de Suplementações:	**30.088,00**

Art. 2º - Constituem fontes de recursos para cobertura do presente crédito de que trata o artigo 1º deste Decreto, Anulação Parcial de dotações consignadas no Orçamento vigente, no valor de R$ 30.088,00 (Trinta Mil, Oitenta e Oito Reais), como abaixo especificado:

01.01 GESTÃO DA CAMARA MUNICIPAL

01 031 0100 2100 MANUTENÇÃO COM A CÂMARA MUNICIPAL

7	3.3.90.36	99	15000000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA - Todas	2.000,00
				Aplicações	
8	3.3.90.39	99	15000000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA -	10.000,00
				Todas Aplicações	
10	4.4.90.52	99	15000000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE - Todas Aplicações	348,00
				Total na Classificação	12.348,00

01 031 0100 2101 DESPESA COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS COM A CÂMARA MUNICIPAL

11 3.1.90.11	99 15000000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL - Todas	15.740,00
		Aplicações	
12 3.1.90.13	99 15000000	OBRIGAÇÕES PATRONAIS - Todas Aplicações	2.000,00
		Total na Classificação	17.740,00
		Total de Anulações:	**30.088,00**

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor nesta data. Art. 4º - Revogando-se as disposições em contrário.

Municipio de Rondolândia em, 17 de Outubro de 2023.

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO

RETIFICAÇÃO - EDITAL Nº. 03/2023

CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2023

Edital n.º 03/2023

O Presidente da Câmara de Vereadores de Santa Rita do Trivelato, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e demais disposições atinentes à matéria, em conjunto com a Comissão Organizadora de Concursos Públicos, nomeada através da Portaria n° 39/2023, de 03 de outubro de 2023, resolve tornar público a seguinte retificação no edital de abertura:

ONDE SE LÊ:

ANEXO II – DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

SERVIÇOS GERAIS DE LIMPEZA

Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público (Decreto 1171/94). Apresentação pessoal. Noções básicas sobre a preservação do meio ambiente e qualidade de vida. Coleta e reciclagem de lixo e detritos. Noções básicas de eletricidade, hidráulica, carpintaria, marcenaria e reparos em alvenaria. Primeiros Socorros. Noções básicas de segurança no trabalho. Prevenção e combate a incêndio. Outros assuntos relacionados diretamente com a área de atuação do cargo. Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações Lei Orgânica e Estatuto do Servidor Municipal

LEIA-SE:

ANEXO II – DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

SERVIÇOS GERAIS DE LIMPEZA

Serviços de limpeza e varrição. Sistemas e produtos de limpeza. Destinação do lixo. Equipamentos para a segurança e higiene. Normas de segurança. Noções gerais de organização e o uso correto do material de limpeza e seu armazenamento em local próprio e adequado. Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público (Decreto 1171/94). Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações Lei Orgânica e Estatuto do Servidor Municipal. Noções de higiene e manipulação de alimentos. Noções das técnicas adequadas para aquisição dos alimentos. Noções das técnicas de pré-preparo dos alimentos. Noções das técnicas de armazenamento dos alimentos. Noções de controle de estoque. Higiene e limpeza da cozinha, do refeitório e áreas afins.

Art. 1º - Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Rita do Trivelato - MT, 31 de outubro de 2023.

ALEX RODRIGO DOERSBACHER

Presidente da Câmara de Vereadores

de Santa Rita do Trivelato - MT

SIMONE CARNEIRO DA SILVA

Presidente da Comissão Organizadora de Concursos Públicos

da Câmara de Vereadores de Santa Rita do Trivelato - MT

PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO E VALOR AO CONTRATO 005/2023.

PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO E VALOR AO CONTRATO 005/2023.

O **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ sob nº 04.253.983/0001-29, com sede na Av. Flávio Luiz, nº 2060, Centro, Santa Rita do Trivelato – MT, neste ato representado pelo seu Presidente, Sr. **ALEX RODRIGO DOERZBACHER**, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e, de outro lado, a empresa **CONSTRUTORA MENDES LTDA,** inscritano CNPJ nº 12.102.005/0001-04, sediada à Rua dos Estudantes, nº. 1929, Bairro Centro, Santa Rita do Trivelato - MT, neste ato representado na forma de seu Contrato Social, ou conforme Instrumento Procuratório,denominada simplesmente CONTRATADA, resolvem celebrar o presente Termo Aditivo de valor e de prorrogação de prazo ao Contrato nº 005/2023, referente ao Processo de licitação Tomada de Preços nº 001/2023, que será regido pela Lei nº 8.666/93, e suas respectivas alterações, mediante as cláusulas e condições seguintes:

1.0 - CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO E FINALIDADE

1.1 – O objeto do presente termo de aditivo é prorrogar o prazo de execução da obra e o valor contratual.

2.0 - CLÁUSULA SEGUNDA – PRORROGAÇÃO DO PRAZO

2.1 - Fica prorrogado o prazo de execução da obra referente ao **Contrato nº 05/2023 (Cláusula Sétima, Item 7.1),** acima descrito, em **mais 30 (TRINTA) dias,** vigorando, portanto, **de 04/09/2023 a 02/12/2023.**

3.0 - CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO ADITIVO

3.1 O Valor aditivado pelo aumento do quantitativo de serviços previstos no contrato, será de 24,33% (Vinte e quatro vírgula trinta e três por cento) acrescendo ao valor do contrato a quantia de R$ 85.507,77 (Oitenta e cinco mil quinhentos e sete reais e setenta e sete centavos).

3.2 O pagamento do valor será pago conforme medições realizadas ou na entrega final da obra mediante atesto do fiscal de obra e fiscal de contrato.

4.0 - CLÁUSULA QUARTA – DO CRÉDITO PELO QUAL CORRERÁ A DESPESA

As despesas relativas a este aditivo correrão por conta de recursos próprios do orçamento da entidade, sendo na seguinte dotação orçamentária:

Órgão :01

Função:01

Programa: 0001

Projeto Atividade: 1002- Construção / reform. Ampliação do prédio da câmara

Red: 3 Natureza de despesa: 4.4.90.51 Obras e Instalações no valor R$ 85.507,77. (Oitenta e cinco mil quinhentos e sete reais e setenta e sete centavos).

5.0 - CLÁUSULA QUINTA - DO FUNDAMENTO LEGAL

5.1 - O presente aditivo encontra embasamento legal no art. 57, § 1°, II e § 2º, da Lei nº 8.666/93, e se faz necessário para o bom desempenho dos trabalhos da Administração Pública.

6.0 - CLÁUSULA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1 – Permanecem inalteradas todas as demais cláusulas contratuais.

6.2 - Fica eleito o Foro da Comarca de Nova Mutum - MT, para dirimir as dúvidas que por ventura surgirem em decorrência deste aditamento, excluindo-se qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem devidamente acordados, declaram as partes aceitar as disposições estabelecidas neste Instrumento, sujeitando-se às normas contidas na Lei nº 8.666/93 e assinam o presente em 02 (duas) vias de igual valor e teor.

Santa Rita do Trivelato – MT, 31 de outubro de 2023.

ALEX RODRIGO DOERZBACHER

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

CONSTRUTORA MENDES LTDA

DOMINGOS MENDES DE ALMEIDA

REPRESENTANTE LEGAL

CONTRATADA

CÂMARA MUNICIPAL DE TABAPORÃ

CAMARA MUNICIPAL DE TABAPORÃ - MT
PORTARIA Nº 441/2023

PORTARIA N.º 441/2023

ILSO PEREIRA, Presidente da Câmara Municipal de Tabaporã – MT, no uso de suas atribuições Legais que lhe são conferidas em Lei:-

RESOLVE:

Artigo 1º: Nomear a Senhorita Rafaela Rodrigues Marmol, brasileira, solteira, Portadora da Cédula de Identidade RG nº284****9 SESP/MT, Inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas CPF nº 061.***.***-29, para o cargo de Assessora Legislativa, constante da Lei 985/2015 da Câmara Municipal de Tabaporã.

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

Registra-se

Publica-se

Cumpra-se

Sala das Sessões, 01 de novembro de 2023.

ILSO PEREIRA

PRESIDENTE DA CÂMARA

CAMARA MUNICIPAL DE TABAPORÃ - MT
PORTARIA Nº 442/2023

PORTARIA 442/2023

ILSO PEREIRA, Presidente da Câmara Municipal de Tabaporã – MT, no uso de suas atribuições Legais que lhe são conferidas em Lei e:-

Considerando que 02 de NOVEMBRO **é celebrado o** 'Dia de finados **(feriado nacional).**

RESOLVE:

Artigo 1º:- Decretar ponto facultativo no âmbito da Câmara Municipal de Tabaporã, no dia 03 de novembro de 2023.

Artigo 2º:- Está Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

Registra-se

Publica-se

Cumpra-se

Sala das Sessões, 01 de novembro de 2023.

ILSO PEREIRA

PRESIDENTE DA CÂMARA

CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
ATO N.º 378/2023

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. 1.º EXONERAR a servidora EMILIA MARTHA NEPONOCENO, CPF: 940.(....) -97, do cargo em comissão de Chefe de Gabinete do Vereador Ícaro Gibran Reveles de Andrade.

Art. 2.º- Este ato entra em vigor a partir da presente data.

Gabinete da Presidência, 01 de Novembro de 2023.

Ver. Pedro Paulo Tolares

Presidente

Ver. Denival Rodrigues Galibert

1º Secretário

CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
ATO N.º 379/2023

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. 1.º- EXONERAR a servidora KARINA DIAS SILVA, CPF: 044.(.....)-40 do cargo em comissão de Assessor de Gabinete do Vereador Braz Jaciro Ferreira de França.

Art. 2.º- Este ato entra em vigor a partir da presente data.

Gabinete da Presidência, 01 de Novembro de 2023.

Ver. Pedro Paulo Tolares

Presidente

Ver. Denival Rodrigues Galibert

1º Secretário

CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
ATO N.º 380/2023

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- EXONERAR a servidora SUZINEIA DA SILVA GONÇALVES, Matricula nº 4196-2, do cargo de Chefe de Departamento Pessoal.

Art. 2.º- Este ato entra em vigor a partir da presente data.

Gabinete da Presidência, 01 de Novembro de 2023.

Ver. Pedro Paulo Tolares

Presidente

Ver. Denival Rodrigues Galibert

1º Secretário

CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
ATO N.º 382/2023

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. 1.º- NOMEAR a servidora EORLANDIA ANTÔNIA FERREIRA JULIANOTTI, CPF: 304.(.....)-25, para o cargo em comissão de Assessor de Gabinete do Vereador Braz Jaciro Ferreira de França.

Art. 2.º- Este ato entra em vigor a partir da presente data.

Gabinete da Presidência, 01 de Novembro de 2023.

Ver. Pedro Paulo Tolares

Presidente

Ver. Denival Rodrigues Galibert

1º Secretário

CÂMARA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
ATO N.º 381/2023

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. 1.º- NOMEAR o servidor LUIZ GONZAGA NEPONUCENO FILHO, CPF: 284.(.....)-04, para o cargo em comissão de Chefe de Gabinete do Vereador Ícaro Gibran Reveles de Andrade.

Art. 2.º- Este ato entra em vigor a partir da presente data.

Gabinete da Presidência, 01 de Novembro de 2023.

Ver. Pedro Paulo Tolares

Presidente

Ver. Denival Rodrigues Galibert

1º Secretário

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

RESOLUÇÃO N.º 037/2023, 11 DE AGOSTO DE 2023.

"DESIGNA SERVIDOR (a) PARA ACOMPANHAR E FISCALIZAR CONTRATO Nº 23/2023 E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

MARIA LUCIA DE OLIVEIRA PORTO, Presidente do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social e Ambiental "VALE DO GUAPORÉ" no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto Social;

RESOLVE:

Art. 1º – Designar a servidora (a) **FRANCINE APOLES DE OLIVEIRA,** brasileira, solteira, servidora no cargo de Gerência de Aquisição de Bens e Serviços e Formação de Preços, inscrito no CPF 031.478.841-71, para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato do CIDESA N° 023/2023.

Art. 2º - A presente Resolução entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os efeitos a partir de 11 de agosto de 2023, revogadas as disposições em contrário.

Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Sócio, Ambiental "VALE DO GUAPORÉ", NOVA LACERDA Estado de Mato Grosso, aos onze dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e três.

MARIA LUCIA DE OLIVEIRA PORTO

Prefeita Presidente

CIDESA VALE DO GUAPORÉ

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PORTAL DA AMAZÔNIA

RESOLUÇÃO 006/2023

RESOLUÇÃO 006/2023

SÚMULA: DISPOE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO PLANO DE APLICACAO DO EXERCICIO DE 2023 DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL "PORTAL DA AMAZÔNIA" E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS

O SR. PAULINHO BORTOLINI, Presidente do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável "Portal da Amazônia", Estado do Mato Grosso, no uso de suas atribuições conferidas pelo Estatuto Social, tendo em vista a Resolução N° 006/2022, em consonância com a Lei Federal 4320/64:

RESOLVE

Art. 1º Abrir Crédito adicional Suplementar no Plano de Aplicação do exercício de 2023 no valor de R$ 4.000,00 (quatro mil reais) a ser consignado nas seguintes dotações:

Órgão: 01 – Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável Portal da Amazonia		
Unidade: 001 – Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável Portal da Amazonia		
Função: 04 – Administração		
Subfunção: 122 – Administração Geral		
Programa: 0001 – Gestão Administrativa		
Atividade: 2001 – Manutenção do Consórcio		
Natureza da Despesa:		
3390.30.00.00 – Material de Consumo Fonte: 1.880.00000 – Recursos próprios dos Consórcios	R$	2.000,00
3390.39.00.00 – Outros Serviços Terceiros Pessoa jurídica Fonte: 1.880.00000 – Recursos próprios dos Consórcios	R$	2.000,00
TOTAL	**R$**	**4.000,00**

Art. 2º Para dar Cobertura ao Crédito Aberto, conforme descrito no artigo anterior, serão utilizados os recursos àqueles previstos no inciso III do § 1º do Artigo 43 da lei 4.320/64, ou seja, proveniente de anulação da seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 01 – Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável Portal da Amazonia		
Unidade: 001 – Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável Portal da Amazonia		
Função: 04 – Administração		
Subfunção: 122 – Administração Geral		
Programa: 0001 – Gestão Administrativa		
Atividade: 2001– Manutenção do Consórcio		
Natureza da Despesa:		
3190.11.00.00 –Vencimento e Vantagens Fixas Fonte: 1.880.00000 – Recursos próprios dos Consórcios	R$	4.000,00
TOTAL	**R$**	**4.000,00**

Art. 3º Esta Resolução entrará em vigor na presente data, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Presidente, Nova Santa Helena - MT, em 04 de setembro de 2023.

PAULINHO BORTOLINI

Presidente

ERRATA - RESULTADO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2023

ERRATA - RESULTADO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2023

ERRATA - RESULTADO DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2023

O Consorcio Intermunicipal De Desenvolvimento sustentável PORTAL DA AMAZÔNIA, através de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, torna público o

RESULTADO do julgamento referente ao Pregão Presencial nº 002/2023, cujo objeto é o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de veículo automotor da espécie de carga, equipado com equipamentos para pintura de sinalização viária e aplicação de cal para atender as Necessidades CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTAVEL PORTAL DA AMAZÔNIA, onde sagrou-se vencedora a seguinte empresa:

MZ BRASIL INDUSTRIA DE MAQUINAS LTDA - CNPJ 11.089.285/0001-03 com o valor total de R$ 256.000,00 (Duzentos e cinquenta e seis mil reais).

Nova Santa Helena/MT, 31 de outubro de 2023.

EDINALVA NUNES

Pregoeira Oficial

Publique-se

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

PORTARIA Nº. 015/2023

*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° - Exonerar a Sra. Mônica Wolf Diniz, brasileira, devidamente inscrito no CPF/MF sob nº. 667.958.261-04, portador da Cédula de Identidade RG nº. 1122971-3 SSP/MT, residente e domiciliado junto a Rua Arnaldo de Matos, Nº 125 apartamento 704, Bairro Centro Sul, Município de Cuiabá/MT, do cargo de Gerente Operacional do Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico e Social do Vale do Rio Cuiabá. Nomeada através da Portaria nº. 006/2023 datada de 26 de Abril de 2023.

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

CIDES Vale do Rio Cuiabá, Cuiabá/MT, em 31 de Outubro de 2023.

Antenor de Figueiredo Neto

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

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE VALE DO RIO CUIABÁ

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 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, torna público aos interessados que na licitação modalidade Inexigibilidade/Credenciamento nº. 002/2022, cujo objeto: CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAMES E PROCEDIMENTOS MÉDICOS (ADULTO E INFANTIL) 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/SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE, à pacientes encaminhados pelos Municípios, de acordo com os critérios, termos e condições estabelecidas pelo Edital e Termo de Referência Anexo I. Foi credenciada a empresa:

02 – HELIO CAVALCANTI GARCIA NETO, inscrita no CNPJ nº 21.476.774/0001-63, estabelecida na Av. Bandeirantes, nº 1401, Bairro: Centro – Rondonópolis – MT, vem através do seu representante credenciada para o item abaixo:

Forma de organização 01 – Aparelho Digestivo

ITEM PROCEDIMENTO VALOR QTDDE

2 02.09.01.002-9 - COLONOSCOPIA R$ 506,00 500

3 02.09.01.003-7 - ESOFAGOGASTRODUODENPNOSCOPIA R$ 240,00 600

Cuiabá, 22 de Setembro de 2023.

Carlino Benedito C. A. Agostinho

Presidente da CPL

AVISO DE RESULTADO

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 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, torna público aos interessados que na licitação modalidade Inexigibilidade/Credenciamento nº. 002/2022, cujo objeto: CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAMES E PROCEDIMENTOS MÉDICOS (ADULTO E INFANTIL) 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/SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE, à pacientes encaminhados pelos Municípios, de acordo com os critérios, termos e condições estabelecidas pelo Edital e Termo de Referência Anexo I. Foi credenciada a empresa:

01 – CMO – CENTRO MATOGROSSENSE DE OFTALMOLOGIA, inscrita no CNPJ nº 42.480.390/0001-94, estabelecida na Avenida Castelo Branco, nº 777, Bairro: Centro –Várzea Grande - MT, vem através do seu representante credenciada para o item abaixo:

Forma de Organização: 02 – Ultrassonografias dos demais sistemas

ITEM

PROCEDIMENTO QTDDE

13 02.05.02.008-9 – ULTRASSONOGRAFIA DE GLOBO OCULAR /ORBITA (MONOCULAR) R$ 48,40 300

07 02.05.02.002-0 – PAQUIMETRIA ULTRASSÔNICA R$ 44,43 400

Forma de Organização: 06- Oftalmologia

ITEM PROCEDIMENTO CISVARC(*5) VALOR QTDDE

13 02.05.02.008-9 – ULTRASSONOGRAFIA DE GLOBO OCULAR /ORBITA (MONOCULAR) R$ 48,40 300

07 02.05.02.002-0 – PAQUIMETRIA ULTRASSÔNICA R$ 44,43 400

Forma de Organização: 06- Oftalmologia

ITEM PROCEDIMENTO VALOR QTDDE

24 02.11.06.001-1- BIOMETRIA ULTRASSÔNICA (MONOCULAR) R$ 48,48 500

25 02.11.06.002-0 – BIOMICROSCOPIA DE FUNDO DE OLHO R$ 24,68 500

26 02.11.06.00-8 – CAMPIMETRIA COMPUTADORIZADA OU MANUAL COM GRÁFICO R$ 80,00 500

27 02.11.06.005-4 – CERATOMETRIA R$ 6,74 500

32 02.11.06.010-0 – FUNDOSCOPIA R$ 6,74 500

33 02.11.06.011-9 – GONIOSCOPIA R$ 13,48 500

34 02.11.06.012-7 – MAPEAMENTO DE RETINA R$ 48,48 500

36 02.11.06.014-3 – MICROSCOPIA ESPECULAR DE CORNEA R$ 48,48 500

37 02.11.06.015-1 – POTENCIAL ACUIDADE VISUAL R$ 6,74 500

38 02.11.06.016- 0– POTENCIAL VISUAL EVOCADO R$ 48,48 500

39 02.11.06.017-8 – RETINOGRAFIA COLORIDA BINOCULAR R$ 49,36 500

40 02.11.06.018-6 –RETINOGRAFIA FLUORESCENTE BINOCULAR R$ 128,00 500

44 02.11.06.023-2 – TESTE ORTÓPTICO R$ 24,68 500

46 02.11.06.025-9 – TONOMETRIA R$ 6,74 500

47 02.11.06.026-7 – TOPOGRAFIA COMPUTADORIZADA DE CÓRNEA R$ 48,48 500

48 02.11.06.028-3 – TOMOGRAFIA DE COERÊNCIA ÓPTICA R$ 96,00 500

Cuiabá, 19 de outubro de 2023.

Carlino Benedito C. A. Agostinho

Presidente da CPL

AVISO DE RESULTADO

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 001/2023

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, torna público aos interessados que na licitação modalidade Inexigibilidade/Credenciamento nº. 003/2022, cujo objeto: CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTAS ESPECIALIZADAS (ADULTO E INFANTIL) 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/SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE, à pacientes encaminhados pelos Municípios, de acordo com os critérios, termos e condições estabelecidas pelo Edital e Termo de Referência Anexo I. Foi credenciada a empresa:

01 – MENEGUETI & CIA LTDA, inscrita no CNPJ nº 08.637.971/0001-59, estabelecida na Rua Santo Antonio, nº 260, Bairro: Centro Sul – Cuiabá - MT, vem através do seu representante legal credenciada para o item abaixo:

TABELA I - PROCEDIMENTOS SEM DESLOCAMENTO

ITEM PROCEDIMENTOS QUANT V. Unit.

02 CONSULTA EM FONOAUDIOLOGIA 300 90,00

Cuiabá/MT, 06 de Setembro de 2023.

Carlino Benedito C. A. Agostinho

Presidente da CPL

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO VALE DO PEIXOTO - CISVP

ATO NORMATIVO Nº. 051/2023, DE 27 DE OUTUBRO DE 2023.

ATO NORMATIVO Nº. 051/2023, DE 27 DE OUTUBRO DE 2023.

Súmula: “Dispõe sobre o Sistema de Registro Eletrônico de Ponto e dá outras providências”.

O Excelentíssimo Senhor **Mauricio Ferreira de Souza,** Presidente deste CISVP, e, após aprovação pelo Conselho Diretor, na reunião ordinária do mês de outubro de 2023, através da ata do Conselho Diretor nº. 028/2023.

R E S O L V E:

Art.1º - Fica instituído o sistema de Ponto Eletrônico, de forma biométrica como instrumento de registro e controle de frequência dos Servidores públicos efetivos cedidos, interinos em regime de contratação temporária, Comissionados e cedidos, lotados no Hospital Regional de Peixoto de Azevedo, no CISVP e na Casa de Amparo de Cuiabá, no cumprimento da jornada de trabalho.

Art.2º - O registro de presença ao trabalho será no ponto eletrônico biométrico implantado nos órgãos que compõem o Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Peixoto - CISVP.

Art.3º - A partir de 1º de novembro de 2023, será obrigatório o Registro de Ponto Eletrônico Biométrico para os Servidores públicos efetivos cedidos, interinos em regime de contratação temporária e comissionados, a ser efetuado por meio de equipamentos eletrônicos específicos, que já se encontram instalados nas dependências dos órgãos, cabendo aos mesmos:

I - Efetuar o seu registro de ponto eletrônico no registrador eletrônico de ponto (relógio ponto) onde realizou seu cadastro biométrico;

II - Efetuar o registro do ponto no momento em que inicia a sua jornada de trabalho, ficando vedado efetuar o registro eletrônico de ponto em local diferente daquela onde exercerá sua jornada de trabalho, exceto em situações excepcionais;

§ 1º - A tolerância em situações excepcionais de atraso e saídas antecipadas, para o registro do horário de entrada e saída do serviço público, será de 10 (dez) minutos, a cada batida de ponto.

§ 2º - Os atrasos reiterados ou saídas antecipadas reiteradas serão considerados impontualidade ao serviço e assim como a utilização indevida do registro de ponto eletrônico, ensejam falta funcional e poderão acarretar a aplicação das sanções disciplinares cabíveis, mediante Processo Administrativo, nos termos da legislação específica.

§3º - Não será permitido o registro do início da jornada antecipadamente do horário normal de trabalho, bem como referido registro não será considerado serviço extraordinário e nem computado como jornada obrigatória de trabalho.

Art.4º - Para efeitos de controle da pontualidade, assiduidade e execução da jornada, o cumprimento das escalas individuais de trabalho, será aferido obrigatoriamente pelo sistema de registro de ponto eletrônico.

§ 1º - O dia em que o Servidor não comparecer ao serviço, sem motivo justificado, será considerado "falta", implicando no desconto da remuneração e demais consequências previstas em Lei.

§ 2º - As faltas e ausências somente serão abonadas nos casos que forem consideradas justificadas, na forma das disposições legais, e desde que o Servidor apresente a documentação comprobatória em prazo hábil.

§ 3º - As ausências/atrasos não justificadas e/ou que não podem ser consideradas como justificáveis na forma das disposições legais, ocorridas durante o cumprimento da jornada mínima diária, serão objeto de desconto proporcional da remuneração.

§ 4º - Os dias/horários em que o Servidor se encontrar ausente de seu setor em razão da participação em cursos, treinamentos, trabalhos externos e/ou viagens a serviço do CISVP, devidamente autorizadas, serão considerados como se em exercício estivesse, devendo, porém, ser apresentado ao Coordenação de Recursos Humanos, os documentos pertinentes, comprobatórios, para fins de registro na pasta funcional e justificativa da falta de registro do ponto eletrônico.

Art.5º - Os servidores que cumprem jornada de trabalho de 40 horas semanais, e que precisam ficar direto sem intervalo do almoço, ou que precisam vir ao Hospital Regional de Peixoto de Azevedo ou na sede do CISVP para realizarem atividades excedentes fora do horário normal de serviços, deverão registrar ponto e terão direito a folga compensatória correspondentes os dias trabalhados, a serem usufruídas posteriormente de comum acordo com a Chefia imediata e formalidades legais.

Parágrafo único. As horas trabalhadas registradas em horários excepcionais, conforme detalhado no *caput* do artigo, serão somadas e divididas pelo número de horas de uma jornada normal diária de trabalho e o resultado convertido em quantidade de dias de folgas compensatórias.

Art.6º - No caso de impossibilidade excepcional de controle de ponto mediante sistema eletrônico, decorrente de falha, urgências e/ou não funcionamento do equipamento de registro, poderá ser adotado o sistema avulso de controle de horário de trabalho, devendo ao Consórcio Intermunicipal de Saúde comunicar, formalmente, o problema ocorrido ao Setor de Pessoal, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

Parágrafo Único - Nas situações do "caput" do presente artigo, deverá ser encaminhado a Coordenação de Recursos Humanos, pelo Coordenação de cada Setor e/ou chefia imediata do servidor, o controle avulso do ponto, que deverá conter, no mínimo, as seguintes informações: nome do Servidor, data, horário de entrada/saída e justificativa para anotação, assinatura do Servidor e do chefe imediato/Coordenação do responsável pelo setor do Servidor.

Art.7º - As apurações das ocorrências no registro de frequência dos Servidores, para fins de pagamento/desconto, serão efetuadas mensalmente, no período compreendido entre o primeiro e o décimo dia do mês subsequente e nesse mesmo mês feito os lançamentos na folha de pagamento das faltas correspondentes ao mês anterior e assim sucessivamente.

Parágrafo Único – A Coordenação de Recursos Humanos encaminhará aos responsáveis pelas respectivas Secretarias, o encerramento da apuração no registro de frequência dos Servidores e estes terão o prazo de dois dias úteis para a devolução do extrato da folha ponto, devidamente assinada e conferida pelo responsável da Secretaria e pelo Servidor.

Art.8º - Os Coordenadores (as) e Servidores deverão observar o cronograma de prazos da Coordenação de Recursos Humanos para a remessa das informações não registradas no ponto eletrônico.

Parágrafo Único - Os atestados médicos para tratamento de saúde, visando justificar falta ao trabalho, deverão ser apresentados no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas da ocorrência do fato, a Coordenação de Recursos Humanos, com a presença da respectiva CID (Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados com a Saúde).

Art. 9º - Os Servidores que não utilizarem o registro eletrônico na entrada e/ou saída do referido setor, ficam sujeitos às penalidades disciplinares, devendo tal fato ser imediatamente comunicado pela chefia imediata a Coordenação de Recursos Humanos, para que sejam tomadas as medidas cabíveis.

Art. 10 - Este Ato Normativo entrará em vigor a partir do dia primeiro de novembro de 2023, revogadas as disposições em contrário.

Presidência do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Peixoto, aos vinte e sete dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e três.

Registre-se

Publique-se

Cumpra-se

Maurício Ferreira de Souza

Presidente do CISVP - Biênio 2023-2024

Prefeito do Município de Peixoto de Azevedo/MT

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PE N° 027-2023

ESTADO DO MATO GROSSO
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO VALE DO PEIXOTO
CNPJ 02.997.711/0001-08
Rua Teotonio Vilela, 645 CEP 78.530-000 - Bairro Centro Peixoto de Azevedo - MT
(66) 3575-1757- cisvaledopeixoto@gmail.com - https://www.cisvaledopeixoto.com.br/

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO 27/2023

Modalidade:	Pregão Eletrônico		
Número/Ano:	27/2023	**Data de abertura:**	24/10/2023
Data adjudicação:	31/10/2023	**Data homologação:**	31/10/2023
Tipo de avaliação:	Por item	**Critério de avaliação:**	Menor preço
Modo de disputa:	Fechado-Aberto	**Condição de pagamento:**	CONFORME EDITAL

Credenciamento:	Não	**Chamamento:**	Não	**Registro de preço:**	Sim

Objeto da licitação:

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA HABILITADA PARA O FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, PRODUTOS DE LIMPEZA, UTENSÍLIOS DE COPA E COZINHA E AFINS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CASA DE AMPARO DE CUIABÁ, sob a gestão do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Peixoto, constantes no termo de referência, tudo em conformidade com as disposições no edital e seus anexos, que o integram e complementam, para todos os efeitos jurídicos legais.

Nos termos do Art. 43, inciso VI da Lei Federal N° 8.666/93 e as suas alterações, o Presidente do Consórcio, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, abaixo assinado, acolhendo a manifestação do Pregoeiro, levando em consideração a abertura e julgamento do presente PROCESSO DE LICITAÇÃO, tendo cumprido todos os requisitos e princípios estabelecidos em lei, HOMOLOGA o objeto da Licitação supra citada , que tem como vencedor(es) abaixo

Licitante	CNPJ/CPF	Total do vencedor
COMERCIAL LUAR EIRELI - EPP	02.545.557/0001-33	R$ 138.260,91
JEL AGROINDUSTRIA E COMERCIO DE PESCADOS LTDA	43.614.059/0001-82	R$ 84.000,00
MD COMERCIO E REPRESENTACAO DE FERRAGENS LTDA	13.968.721/0001-31	R$ 5.135,06
MERCADAO DA LIMPEZA COMERCIO E IMPORTACAO DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA	14.689.405/0001-93	R$ 13.113,70
NABELLA COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA	27.981.389/0001-50	R$ 30.185,00
PLENITUDE COMERCIO ATACADISTA E VAREJISTA EIRELI	36.838.236/0001-49	R$ 545,00
THP MIX COMERCIO E SERVICOS LTDA	15.337.202/0001-09	R$ 18.764,00
Total:		**R$ 290.003,67**

THP MIX COMERCIO E SERVICOS LTDA - Não Exclusivo

Código	Descrição do item	Unidade	Qtd.	Valor unit.	Valor total
3022	ALCOOL ETILICO HIDRATADO 46,2 INPM/54 GL - 1L	CX 12 UN	30,0000	R$ 72,4900	R$ 2.174,70

5312	ESPONJA PARA LIMPEZA - TIPO DUPLA FACE, MEDINDO NO MINIMO DE 100X70X20 MM, COM FORMATO RETANGULAR, POLIURETANO COM BACTERICIDA, NA COR VERDE/AMARELA	un	500,0000	R$ 0,6800	R$ 340,00	
5330	LIMPA ALUMINIO - LIMPADOR ESPECIFICO PARA SUPERFÍCIES DE ALUMÍNIO, EFICIENTE NA REMOÇÃO DE SUJEIRAS E MANCHAS INCRUSTADAS, DEVE ALÉM DE REMOVER SUJEIRAS E MANCHAS DAR BRILHO AO ALUMÍNIO. EMBALAGEM CONTENDO IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, 500ML	FR 500 ML	500,0000	R$ 5,7100	R$ 2.855,00	
5354	SACO PARA LIXO DOMESTICO - SACO PLASTICO P/ LIXO, CAPACIDADE 100 LITROS, NA COR PRETA, MEDINDO APROX 75 X 1,05 CM COM ESPESSURA DE 10 MICRAS, A	PC 100 UN	100,0000	R$ 42,0000	R$ 4.200,00	

	EMBALAGEM DEVE CONTER DADOS DE IDENTIFICACAO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE, RESISTENTE, PCT COM 100 UN					
6048	COPO PLÁSTICO DESCARTÁVEL EM POLIPROPILENO 180ML; ATOXICO; PRODUZIDO EM CONFORMIDADE COM A NORMA ABNT NBR 14865, ATUALIZADA EM 2012. DENSIDADE DE 0,900-0,910, IDENTIFICACAO DO POLIMERO PLASTICO: 5 PP, PARA BEBIDAS.OBEDECENDO NORMAS DE HIGIENE E CONTR	PC 100 UN	30,0000	R$ 4,9900	R$ 149,70	
6052	DETERGENTE GLICERINADO 500 ML, EMBALAGEM PLASTICA COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE.	FR 500 ML	1000,0000	R$ 2,1500	R$ 2.150,00	
6061	ESCOVA SANITARIA PARA BANHEIRO TIPO BOLA C/ SUPORTE, CABO E SEPA DE PLASTICO DURAVEL E HIGIENICO, TAMANHO APROXIMADO 37 X 13 CM, COR BRANCO	un	50,0000	R$ 7,7400	R$ 387,00	
6062	ESPONJA DE LIMPEZA - LA DE ACO CARBONO, REGULAR, ABRASIVIDADE: MÉDIA, APLICAÇÃO: UTENSÍLIOS E LIMPEZA EM GERAL, TEXTURA MACIA E ISENTA DE SINAIS DE OXIDAÇÃO, COMPRIMENTO MÍNIMO: 90MM, LARGURA MÍNIMA:40 MM, ESPESSURA MÍNIMA: 0,30 MM PACOTE COM 8 UN	PC 8 UN	200,0000	R$ 1,9500	R$ 390,00	
6083	LIXEIRA COM TAMPA, SEM PEDAL, PLASTICO (POLIETILENO/POLIPROPILENO) DE ALTA DENSIDADE, RESISTENTE A IMPACTO, COM CAPACIDADE PARA 100 (CEM) LITROS, O PRODUTO DEVERA TER ETIQUETA COM A IDENTIFICACAO, MARCA DO FABRICANTE E CAPACIDADE.	un	5,0000	R$ 96,5000	R$ 482,50	
6093	PANO DE PRATO, EM ALGODÃO, NA COR BRANCA, PARA COPA-COZINHA, BOA ABSORÇÃO, COM ACABAMENTO, DIMENSÕES APROXIMADAS DE 70 X 40 CM.	un	100,0000	R$ 5,0200	R$ 502,00	
6095	PAPEL HIGIÊNICO FOLHA DUPLA - PACOTE COM 04 UNIDADES DE MINIMO 30 M X 10 CM CADA ROLO - PICOTADO, TEXTURIZADO, SEM PIGMENTAÇÃO ORIUNDA DE APARAS DE MATERIAL IMPRESSO, EXCELENTE ALVURA, MACIEZ E ALTA ABSORÇÃO, NÃO ESFARELA, NÃO RASGA COM FACILIDADE.	PC 4 UN	1500,0000	R$ 5,8900	R$ 8.835,00	
6102	RODO (PUXA E SECA) 40 CM - TAM. PADRAO, MIN. 1,20M DE CABO EM MADEIRA REVESTIDA EM PLASTICO, PONTEIRA PLASTICA ROSQUEAVEL, BASE EM BORRACHA RESISTENTE AO MANUSEIO, MEDINDO 40 CM. ROTULO OU CORPO GRAVADO C/ IDENTIFICAÇÃO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.	un	50,0000	R$ 11,0000	R$ 550,00	
6103	RODO (PUXA E SECA) - 30 CM - PARA LIMPEZA - COM CABO DE MADEIRA PLASTIFICADO MEDINDO 140 CM . PERFIL DE BORRACHA COM ACABAMENTO CHANFRADO. UTILIZADO PARA SECAR SUPERFICIES UMIDAS. IDEAL PARA O TRABALHO DOMESTICO	un	40,0000	R$ 7,9000	R$ 316,00	
6104	RODO (PUXA E SECA) - 60 CM - COM CABO DE ROSCA RESISTENTE DE MADEIRA PLASTIFICADA - SUPORTE PLASTICO DE BORRACHA DE ALTA QUALIDADE . CABO LONGO. OTIMA ADERENCIA E FIXACAO DAS PARTES. UTILIZADO PARA SECAR SUPERFICIES UMIDAS. AJUSTA-SE...	un	50,0000	R$ 26,8800	R$ 1.344,00	
6105	SABAO PO 5 KG - APLICACAO LAVAR ROUPAS, ADITIVOS ALVEJANTE, ASPECTO FISICO PO, COMPOSICAO AGENTE ALVEJANTE, ESTABILIZANTE, COMPLEXANTE, COAD. APRESENTAR NO ROTULO OU IMPRESSO NA EMBALAGEM, DADOS DE IDENTIFICACAO DO FABRICANTE, NUMERO DE LOTE, E PRAZO	SACO 5 KG	100,0000	R$ 26,9900	R$ 2.699,00	
6106	SABAO EM BARRA (PEDRA) GLICERINADO NEUTRO- MULTI USO - COMPOSICAO BASICA SAIS, ACIDO GRAXO, GLICERINADO, SEM PERFUME, EM PEDACOS DE 200 GRAMAS, PACOTES COM 5 UNIDADES, EMBALAGEM COM NOME, DADOS DE IDENTIFICACAO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, VALIDA	PACOTE5UND	200,0000	R$ 8,8900	R$ 1.778,00	
6107	SACO PARA LIXO DOMESTICO - SACO PLASTICO P/ LIXO,	PCT10UN	500,0000	R$ 1,1000	R$ 550,00	

ESTADO DO MATO GROSSO
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO VALE DO PEIXOTO
CNPJ 02.997.711/0001-08
Rua Teotonio Vilela, 645 CEP 78.530-000 - Bairro Centro Peixoto de Azevedo - MT
(66) 3575-1757- cisvaledopeixoto@gmail.com - https://www.cisvaledopeixoto.com.br/

	CAPACIDADE 15 LITROS, POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, ESPESSURA MÍNIMA DE 6 MICRAS, PRETO, PACOTE COM 10 UNIDADES. DEVERÁ ESTAR EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS DA ABNT NBR 9190/9191/13055/13056	D				
6110	SODA CAUSTICA EM ESCAMAS 1 KG - COMPOSICAO: NAOH (HIDROXIDO DE SODIO EM ESCAMAS 60% P/P), FORMA DE ESCAMAS BRANCAS E COM CONCENTRACAO MEDIA DE 99% DE HIDROXIDO DE SODIO EM PESO. EMBALAGEM CONTENDO NOME DO FABRICANTE, DATA DE FABRICACAO E VALIDADE...	kg	60,0000	R$ 17,1100	R$ 1.026,60	
6117	VASSOURA CERDAS EM NYLON MACIA, BASE RETANGULAR EM PLÁSTICO CONSISTENTE, MEDIDO APROXIMADAMENTE 30CM E CERDAS DE 11,5, COM PLUMAGEM NAS PONTAS, CABO ROSQUEADO DE MADEIRA PLASTIFICADA, PARA LIMPEZA EM GERAL.	un	60,0000	R$ 12,2700	R$ 736,20	

6121	LIMPADOR MULTIUSO DOMESTICO - LIQUIDO DESENGORDURANTE, COMPOSTO ATIVO CONSERVANTE, EMULSIFICANTE, COADJUVANTES, CORANTE, FRAGANCIA E VEICULO, AMINA ETOXILADA QUATEMIZADA, EM FRASCO PLASTICO DE 500ML, LEGISLACAO VIGENTE DE ACORDO COM REGISTRO NO MINIS	FR 500 ML	360,0000	R$ 2,5800	R$ 928,80	
7868	PAPEL TOALHA EM ROLO, FOLHA DUPLA, COM ALTA CAPACIDADE DE ABSORÇÃO DE GORDURA E LÍQUIDOS EM GERAL, PICOTADA, DE FIBRAS CELULOSICAS, DIMENSÕES APROXIMADAS DE 22,0 X 20,0 CM, COM VARIAÇÃO DE +/- 1 CM. EMBALAGEM COM 02 ROLOS, CONTENDO APROXIMADAMENTE 60 TOALHAS CADA ROLO, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.	PACOTE2UND	200,0000	R$ 10,2200	R$ 2.044,00	
7872	RODO ESFREGÃO ABRASIVO ESPONJA - 30 CM - PARA LIMPEZA - COM CABO DE MADEIRA PLASTIFICADO MEDINDO 140 CM. IDEAL PARA O TRABALHO DOMESTICO OTIMIZANDO O TEMPO DE SERVIÇO. RESISTENTE. AJUSTA-SE ÀS IMPERFEIÇÕES DO PISO IDEAL.	un	50,0000	R$ 26,0200	R$ 1.301,00	
7873	SAPONÁCEO CREMOSO, 250 ML LIMPADOR MULTIUSO, LIMPEZA PESADA, SAPOLIO.	un	100,0000	R$ 5,0000	R$ 500,00	
7876	VASSOURA ESCOVÃO (ESFREGÃO) LIMPEZA PESADA, CERDAS DURAS E CONSISTENTE, MEDIDO APROXIMADAMENTE 30CM E CERDAS DE 05 CM, CABO ROSQUEADO DE MADEIRA PLASTIFICADA, PARA LIMPEZA EM GERAL.	un	50,0000	R$ 35,0000	R$ 1.750,00	
96	ESPONJA DE ACO	un	100,0000	R$ 5,8200	R$ 582,00	

Valor Total: R$ 38.571,50

COMERCIAL LUAR EIRELI - EPP - Não Exclusivo

Código	Descrição do item	Unidade	Qtd.	Valor unit.	Valor total
1723	OLEO DE SOJA MÍNIMO 900ML. REFINADO, OBTIDO DE MATERIA PRIMA VEGETAL. ASPECTO LIMPIDO E ISENTO DE IMPUREZAS, COR E ODOR CARACTERISTICOS, GARRAFAS PLASTICAS TRANSPARENTE DE 900 ML, DATA DE FABRICACAO E PRAZO DE VALIDADE DE NO MINIMO 12 MESES.	FR900MLT	1500,0000	R$ 7,1400	R$ 10.710,00
2217	LUSTRA MOVEIS FRASCO COM 200 ML.	un	20,0000	R$ 7,1500	R$ 143,00
2610	ACUCAR CRISTAL BRANCO, PURO E NATURAL EMBALADOS EM SACOS DE POLIETILENO TRANSPARENTES MINIMO DE 2KG SEM PARTES DANIFICADAS. COM DATA DE FABRICACAO E PRAZO DE VALIDADE DE NO MINIMO 06 MESES A PARTIR DA DATA DO RECEBIMENTO. ISENTO DE MATERIA TERROSA.	PCT2QUILO	1500,0000	R$ 9,6700	R$ 14.505,00
2611	BISCOITO AGUA E SAL PACOTE MÍNIMO 400G, ENRIQUECIDO COM FERRO E ÁCIDO FÓLICO, CONSISTENCIA CROCANTE EM PERFEITO ESTADO DE CONSEVAÇÃO, SEM APRESENTAR EXCESSO DE DUREZA	un	500,0000	R$ 7,0000	R$ 3.500,00

	E NEM QUEBRADIÇO. DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO 8 MESES A				
2612	BISCOITO DOCE TIPO MAIZENA, PACOTE MÍNIMO 400G, ENRIQUECIDO COM FERRO E ÁCIDO FÓLICO, CONSISTENCIA CROCANTE EM PERFEITO ESTADO DE CONSEVAÇÃO, SEM APRESENTAR EXCESSO DE DUREZA E NEM QUEBRADIÇO. DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO 8	un	500,0000	R$ 7,3300	R$ 3.665,00
2613	FEIJAO CARIOQUINHA TIPO 1 NOVO, GRÃO INTEIRO, ASPECTO BRILHOSO, LISO,ISENTA DE MATERIA TERROSA, PEDRAS OU CORPOS ESTRANHOS, FUNGOS OU PARASITAS E LIVRE DE UMIDADE; PACOTE MÍNIMO DE 1KG, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO 10 MESES	kg	1200,0000	R$ 8,1400	R$ 9.768,00
2614	FEIJAO PRETO TIPO1 NOVO, GRÃO INTEIRO, ASPECTO BRILHOSO, LISO, ISENTADE MATERIA TERROSA, PEDRAS OU CORPOS ESTRANHOS, FUNGOS OU PARASITAS E LIVRE DE UMIDADE, PACOTE MÍNIMO DE 1KG, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO 10 MESES A PART	kg	700,0000	R$ 8,2100	R$ 5.747,00
2623	MACARRÃO PARA SOPA TIPO ARGOLINHA EMBALAGEM MÍNIMO DE 500G. DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO 6 MESES A PARTIR DA DATA DO RECEBIMENTO. LIVRE DE MOFOS, BOLORES, FORMAÇÃO DE GRUMOS, SUJIDADES E PARASITAS. EMBALAGEM INTEGRAS.	PC 500 G	300,0000	R$ 4,8300	R$ 1.449,00
3021	FOLHA DE LOURO, SECAS,APLICAÇÃO CULINÁRIA EM GERAL. PACOTE COM 5 GR	PACOTE5GR	100,0000	R$ 1,7000	R$ 170,00
3022	ALCOOL ETILICO HIDRATADO 46,2 INPM/54 GL - 1L	CX 12 UN	30,0000	R$ 72,5000	R$ 2.175,00
340	ARROZ AGULHINHA, LONGO FINO, TIPO 1 SEM GLUTÉN, PACOTE MÍNIMO 5KG,CONTENDO NO MÍNIMO 90% DE GRÃOS INTEIROS, COM NO MÁXIMO 14% DE UMIDADE, COM RENDIMENTO APÓS COCÇÃO DE NO MÍNIMO 2,5VEZES A MAIS; DEVENDO APRESENTAR COLORAÇÃO BRANCA, GRÃOS INTEGROS	FARDO30KG	250,0000	R$ 162,8900	R$ 40.722,50
353	FARINHA DE MANDIOCA TIPO 1, SECA, FINA, BENEFICIADA, BRANCA, COMUMIDADE INFERIOR A 13%, ISENTA DE MATÉRIA TERROSA, FUNGOS OU PARASITAS E FRAGMENTOS ESTRANHOS. EMBALADA EMPACOTES PLÁSTICOS MÍNIMO DE 1 KG, TRANSPARENTES, RESISTENTES. A EMBALAGEM DE	PC 1 KG	200,0000	R$ 8,5000	R$ 1.700,00
356	FUBA DE MILHO TIPO 1 ENRIQUECIDO COM FERRO E ÁCIDO FÓLICO PACOTEMÍNIMO 1KG. DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO 8 MESES A PARTIR DA DATA DO RECEBIMENTO. LIVRE DE MOFOS, BOLORES, FORMAÇÃO DE GRUMOS, SUJIDADES E PARASITAS. EMBALAGEM	kg	300,0000	R$ 5,7300	R$ 1.719,00

358	LEITE LONGA VIDA-INTEGRAL, TEOR DE MATERIA GORDA MINIMO 3%, RECIPIENTE HERMETICO EM CAIXA ALUMINIZADA. (CAIXA C/ 12 EMBALAGENS DE 1 LT)	CX 12 UN	160,0000	R$ 84,5000	R$ 13.520,00	
359	MACARRAO ESPAGUETE VITAMINADO PACOTE MÍNIMO 500GR. DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO 6 MESES A PARTIR DA DATA DO RECEBIMENTO. LIVRE DE MOFOS, BOLORES, FORMAÇÃO DE GRUMOS, SUJIDADES E PARASITAS. EMBALAGEM INTEGRAS.	PC 500 G	500,0000	R$ 4,8300	R$ 2.415,00	
36	CALDO DE GALINHA 1Kg	kg	40,0000	R$ 13,6000	R$ 544,00	
37	CALDO DE CARNE 1Kg	kg	40,0000	R$ 13,6000	R$ 544,00	
379	CHA DE CAMOMILA C/ 10 SAQUINHOS PESO TOTAL DE 10 GR CADA	CAIXA	100,0000	R$ 4,8500	R$ 485,00	
397	MACARRÃO PARAFUSO EMBALAGEM DE MÍNIMA 500G. DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO 6 MESES A PARTIR DA DATA DO RECEBIMENTO. LIVRE DE MOFOS, BOLORES, FORMAÇÃO DE GRUMOS, SUJIDADES E PARASITAS. EMBALAGEM INTEGRAS.	PC 500 G	300,0000	R$ 4,8300	R$ 1.449,00	

ESTADO DO MATO GROSSO
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO VALE DO PEIXOTO
CNPJ 02.997.711/0001-08
Rua Teotonio Vilela, 645 CEP 78.530-000 - Bairro Centro Peixoto de Azevedo - MT
(66) 3575-1757- cisvaledopeixoto@gmail.com - https://www.cisvaledopeixoto.com.br/

413	POLVILHO DOCE PACOTE MÍNIMO 1KG DATA DE FABRICACAO E PRAZO DE VALIDADE DE NO MINIMO 6 MESES A PARTIR DA DATA DO RECEBIMENTO. LIVRE DE MOFOS, BOLORES, FORMACAO DE GRUMOS, SUJIDADES E PARASITAS. EMBALAGEM INTEGRAS.	kg	150,0000	R$ 12,2400	R$ 1.836,00	
414	ALIMENTO ACHOCOLATADO EM PO ENRIQUECIDO COM VITAMINAS, EMBALAGEM DE 1 KG	kg	100,0000	R$ 16,9000	R$ 1.690,00	
5287	AMIDO DE MILHO - PRODUTO A BASE DE AMIDO DE MILHO, FARINHA DE ARROZ E VITAMINAS, COM ASPECTO DE COR BRANCA, CHEIRO E SABOR PROPRIOS, ISENTO DE SUJIDADES, PARASITAS E LARVAS, 1 KG	kg	100,0000	R$ 10,0300	R$ 1.003,00	
5312	ESPONJA PARA LIMPEZA - TIPO DUPLA FACE, MEDINDO NO MINIMO DE 100X70X20 MM, COM FORMATO RETANGULAR, POLIURETANO COM BACTERICIDA, NA COR VERDE/AMARELA	un	500,0000	R$ 0,6300	R$ 315,00	
5330	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. EMBALAGEM CONTENDO IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, 500ML	FR 500 ML	500,0000	R$ 2,7000	R$ 1.350,00	
6026	AGUA SANITÁRIA 1 L, PARA LIMPEZA GERAL, BACTERICIDA E GERMICIDA, EMBALAGEM COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE.	FR 1 L	600,0000	R$ 2,9900	R$ 1.794,00	
6032	BOTIJAO TERMICO - EM PLASTICO, TAMPA DE ROSCA, ALCA E TORNEIRA, PARA LIQUIDOS EM GERAL, CAPACIDADE MINIMA DE 09 LITROS, RESISTENTE. EM CORES DIVERSAS.	un	2,0000	R$ 110,6700	R$ 221,34	
6044	COCO RALADO 100G - SEM AÇUCAR - AMENDOAS DE COCO PURO, PARCIALMENTE DESIDRATADO, OBTIDO POR PROCESSO TECNOLOGICO ADEQUADO, COM UMIDADE MAXIMA DE 4% P/P E LIPIDIOS ENT. LIVRE DE MOFOS, BOLORES, FORMACAO DE GRUMOS, SUJIDADES E PARASITAS. EMB. INTEGRAS.	PC 100 G	200,0000	R$ 4,4200	R$ 884,00	
6047	COLORAU - (URUCUM) PÓ FINO, HOMOGÊNEO, COLORAÇÃO VERMELHO INTENSA	kg	24,0000	R$ 6,8900	R$ 165,36	
6048	COPO PLÁSTICO DESCARTÁVEL EM POLIPROPILENO 180ML; ATÓXICO; PRODUZIDO EM CONFORMIDADE COM A NORMA ABNT NBR 14865, ATUALIZADA EM 2012. DENSIDADE DE 0,900-0,910, IDENTIFICACAO DO POLIMERO PLASTICO: 5 PP, PARA BEBIDAS.OBEDECENDO NORMAS DE HIGIENE E CONTR	PC 100 UN	30,0000	R$ 4,9100	R$ 147,30	
6050	CREME DE LEITE APRESENTANDO TEOR DE MATERIA GORDA MINIMA 25%, COM NO MINIMO 200G CADA EMBALAGEM, CAIXA COM 24 UNIDADES	CX 24 UN	15,0000	R$ 101,3300	R$ 1.519,95	
6051	DESINFETANTE LIQUIDO PARA USO GERAL, 2 LITROS, ESSENCIAS DIVERSAS, EMBALAGEM PLASTICA COM IDENTIFICACAO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICACAO E PRAZO DE VALIDADE. APRESENTAR COMPROVANTE DE REGISTRO NA ANVISA.	FR 2 L	600,0000	R$ 4,7600	R$ 2.856,00	
6052	DETERGENTE GLICERINADO 500 ML, EMBALAGEM PLASTICA COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE.	FR 500 ML	1000,0000	R$ 2,0000	R$ 2.000,00	
6058	ERVA MATE PARA CHÁ 250G - TOSTADO E FRAGMENTADO, CONSTITUIDO POR FOLHAS E RAMOS DE ERVA MATE, COM INGREDIENTE DE ESPECIE VEGETAL, SELECIONADO, DE 1ª QUALIDADE, EMBALAGEM COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE	PC 250 G	300,0000	R$ 5,6200	R$ 1.686,00	
6060	ESCOVA PARA LIMPEZA GERAL. MODELO OVAL; BASE DE PVC; MEDINDO APROXIMADAMENTE 14CM; COM CERDAS EM NYLON; COM ALÇA NA PARTE SUPERIOR PARA APOIO DAS MÃOS.	un	40,0000	R$ 3,2000	R$ 128,00	
6061	ESCOVA SANITARIA PARA BANHEIRO TIPO BOLA C/	un	50,0000	R$ 10,8300	R$ 541,50	

ESTADO DO MATO GROSSO
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO VALE DO PEIXOTO
CNPJ 02.997.711/0001-08
Rua Teotonio Vilela, 645 CEP 78.530-000 - Bairro Centro Peixoto de Azevedo - MT
(66) 3575-1757- cisvaledopeixoto@gmail.com - https://www.cisvaledopeixoto.com.br/

	SUPORTE, CABO E SEPA DE PLASTICO DURAVEL E HIGIENICO, TAMANHO APROXIMADO 37 X 13 CM, COR BRANCO					
6062	ESPONJA DE LIMPEZA - LA DE ACO CARBONO, REGULAR, ABRASIVIDADE: MÉDIA, APLICAÇÃO: UTENSÍLIOS E LIMPEZA EM GE-	PC 8 UN	200,0000	R$ 2,0000	R$ 400,00	

	RAL, TEXTURA MACIA E ISENTA DE SINAIS DE OXIDAÇÃO, COMPRIMENTO MÍNIMO: 90MM, LARGURA MÍNIMA:40 MM, ESPESSURA MÍNIMA: 0,30 MM PACOTE COM 8 UN					
6064	EXTRATO DE TOMATE, CONCENTRADO, ELABORADO COM FRUTOS SADIOS, LIMPOS E SEM SEMENTES. ISENTO DE FERMENTAÇÕES. DEVE APRESENTAR COR, SABOR, ODOR CARACTERISTICO, COSISTENCIA PASTOSA, COM PESO LIQUIDO MINIMO DE 340 GR, VALIDADE MINIMA DE 6 MESES E FABRICA	un	360,0000	R$ 2,8700	R$ 1.033,20	
6087	MANGUEIRA DE JARDIM, MIN 30 M, ENGATE E ESQUICHO, CAMADAS INTERNA E EXTERNA EM PVC FLEXÍVEL, CAMADA INTERMEDIÁRIA EM FIO DE POLIÉSTER TRANÇADO	RL30METRO	2,0000	R$ 83,9000	R$ 167,80	
6088	MOLHO DE SOJA (SHOYU) 900ML CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: INGREDIENTE SAL REFINADO, FEIJÃO SOJA, MILHO, AÇUCAR CRISTAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS CONSERVADOR BENZOATO DE SÓDIO, APRESENTAÇÃO LÍQUIDO ACONDICIONADO EM FRASCO PLÁSTICO OU VIDRO TRANSPARENTE A	FR900MLT	12,0000	R$ 10,6300	R$ 127,56	
6095	PAPEL HIGIÊNICO FOLHA DUPLA - PACOTE COM 04 UNIDADES DE MINIMO 30 M X 10 CM CADA ROLO - PICOTADO, TEXTURIZADO, SEM PIGMENTAÇÃO ORIUNDA DE APARAS DE MATERIAL IMPRESSO, EXCELENTE ALVURA, MACIEZ E ALTA ABSORÇÃO, NÃO ESFARELA, NÃO RASGA COM FACILIDADE.	PC 4 UN	1500,0000	R$ 8,7600	R$ 13. 140,00	
6109	PESCADO EM CONSERVA 125G - TIPO SARDINHA, PREPARADOS COM PESCADO FRESCO,LIMPO,VISCERADO, INTEIRA COM ESPINHA, CONSERVADO EM OLEO COMESTIVEL, NAO CONTEM GLUTEN NEM CONSERVANTES. COM ASPECTO COR CHEIRO E SABOR PROPRIO, ISENTO DE FERRUGEM E AMASSADOS.	LT 125 G	600,0000	R$ 6,3800	R$ 3.828,00	
6110	SODA CAUSTICA EM ESCAMAS 1 KG - COMPOSICAO: NAOH (HIDROXIDO DE SODIO EM ESCAMAS 60% P/P), FORMA DE ESCAMAS BRANCAS E COM CONCENTRACAO MEDIA DE 99% DE HIDROXIDO DE SODIO EM PESO. EMBALAGEM CONTENDO NOME DO FABRICANTE, DATA DE FABRICACAO E VALIDADE...	kg	60,0000	R$ 17,1000	R$ 1.026,00	
6111	SUCO DE FRUTA EM PO - SABORES VARIADOS - PCT C/ 1KG - ADOCADO, VARIOS SABORES, COM RENDIMENTO DE 1/10 A 1/25. EMBALADO EM PACOTES DE 1 KG. A EMBALAGEM PRIMARIA DEVERA SER DE PLASTICO ATOXICO, SEM ODOR. DEVERA CONTER EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFIC	kg	300,0000	R$ 10,4600	R$ 3.138,00	
6120	COADOR DE PANO GRANDE: COADOR, PARA CAFÉ, TECIDO EM 100% ALGODÃO, COR BRANCA COM 14 CM DE DIÂMETRO, ARAMADO(REFORÇADO), CABO DE MADEIRA LISA DE APROXIMADAMENTE 10 CM.	un	30,0000	R$ 6,3900	R$ 191,70	
6121	LIMPADOR MULTIUSO DOMESTICO - LIQUIDO DESENGORDURANTE, COMPOSTO ATIVO CONSERVANTE, EMULSIFICANTE, COADJUVANTES, CORANTE, FRAGANCIA E VEICULO, AMINA ETOXILADA QUATEMIZADA, EM FRASCO PLASTICO DE 500ML, LEGISLACAO VIGENTE DE ACORDO COM REGISTRO NO MINIS	FR 500 ML	360,0000	R$ 2,9000	R$ 1.044,00	
7859	AZEITONA EM CONSERVA - VERDE, INTEIRA COM CAROCO, IMERSA EM LIQUIDO, TAMANHO E COLORACAO UNIFORMES, ACONDICIONADA EM EMBALAGEM APROPRIADA, DEVENDO SER CONSIDERADO COMO PESO LIQUIDO O PRODUTO DRENADO	kg	100,0000	R$ 23,8400	R$ 2.384,00	
7864	DOCE EM PASTA CREMOSO - POTE 400 GR SABORES VARIADOS - FACIL DE PASSAR NO PÃO, DE COLORAÇÃO	PT 400 G	300,0000	R$ 9,6900	R$ 2.907,00	

ESTADO DO MATO GROSSO
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO VALE DO PEIXOTO
CNPJ 02.997.711/0001-08
Rua Teotonio Vilela, 645 CEP 78.530-000 - Bairro Centro Peixoto de Azevedo - MT
(66) 3575-1757- cisvaledopeixoto@gmail.com - https://www.cisvaledopeixoto.com.br/

	CARACTERÍSTICA, EM POTE PLASTICO COM TAMPA, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO 8 MESES A PARTIR DA DATA DO RECEBIMENTO.				
9077	DOCE DE LEITE DE CONSISTENCIA CREMOSA, EMBALAGEM MÍNIMA DE 400GR, FACIL DE PASSAR NO PÃO, DE COLORAÇÃO MARROM CLARO, EM POTE PLASTICO COM TAMPA, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO 8 MESES A PARTIR DA DATA DO RECEBIMENTO.	un	300,0000	R$ 9,3800	R$ 2.814,00
95	CERA LIQUIDA 750 ML	FR750MLT	24,0000	R$ 5,8900	R$ 141,36
96	ESPONJA DE ACO	un	100,0000	R$ 2,0800	R$ 208,00

Valor Total: R$ 165.618,57

JEL AGROINDUSTRIA E COMERCIO DE PESCADOS LTDA - Não Exclusivo

Código	Descrição do item	Unidade	Qtd.	Valor unit.	Valor total
6096	PEIXE IN NATURA KG, CONGELADO/RESFRIADO - DE PRIMEIRA QUALIDADE, LIMPO, SEM COURO OU ESCAMAS, SEM ESPINHA, EMBALAGENS ISENTAS DE ADITIVOS OU SUBSTÂNCIAS ESTRANHAS AO PRODUTO QUE SEJAM IMPRÓPRIAS AO CONSUMO E QUE ALTEREM SUAS CARACTERÍSTICAS NATURAIS	kg	1500,0000	R$ 56,0000	R$ 84. 000,00

Valor Total: R$ 84.000,00

MD COMERCIO E REPRESENTACAO DE FERRAGENS LTDA - Não Exclusivo

Código	Descrição do item	Unidade	Qtd.	Valor unit.	Valor total
1244	TORNEIRA PARA BEBEDOURO DE PLÁSTICO	un	10,0000	R$ 7,1100	R$ 71,10
1693	TORNEIRA PLASTICA DE PAREDE	un	10,0000	R$ 9,7500	R$ 97,50
3024	LUVA DE VINIL (LUVA DE PROTECAO - VINIL(TECIDO SINTETICO), P,M,G,GG,EG,PADRAO, MANIPULACAO E PREPARACAO DE ALIMENTOS), CAIXA COM 50 PARES.	CX 50 PAR	10,0000	R$ 15,0300	R$ 150,30

6074	FOICE - ROÇADEIRA, INDICADA PARA USO DE PODA EM GERAL, COM CABO DE MADEIRA DE 1,50 M EM AÇO DE ALTO TEOR DE CARBONO, RESISTENTE A OXIDAÇÃO - DE ORIGEM NACIONAL.	un	2,0000	R$ 54,7200	R$ 109,44	
6087	MANGUEIRA DE JARDIM, MIN 30 M, ENGATE E ESQUICHO, CAMADAS INTERNA E EXTERNA EM PVC FLEXÍVEL, CAMADA INTERMEDIÁRIA EM FIO DE POLIÉSTER TRANÇADO	RL30METRO	2,0000	R$ 80,0000	R$ 160,00	
6100	RASTELO/VASSOURA PARA JARDIM DE PLÁSTICO COM 26 DENTES, CABO DE MADEIRA ENVERNIZADA/PLASTIFICADA, DE ORIGEM RENOVAVEL DE 120 CM, ALTA QUALIDADE E RESISTÊNCIA NO MATERIAL DE USO.	un	15,0000	R$ 21,7600	R$ 326,40	
6102	RODO (PUXA E SECA) 40 CM - TAM. PADRAO, MIN. 1,20M DE CABO EM MADEIRA REVESTIDA EM PLASTICO, PONTEIRA PLASTICA ROSQUEAVEL, BASE EM BORRACHA RESISTENTE AO MANUSEIO, MEDINDO 40 CM. ROTULO OU CORPO GRAVADO C/ IDENTIFICAÇÃO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.	un	50,0000	R$ 100,0000	R$ 5.000,00	
6103	RODO (PUXA E SECA) - 30 CM - PARA LIMPEZA - COM CABO DE MADEIRA PLASTIFICADO MEDINDO 140 CM . PERFIL DE BORRACHA COM ACABAMENTO CHANFRADO. UTILIZADO PARA SECAR SUPERFICIES UMIDAS. IDEAL PARA O TRABALHO DOMESTICO	un	40,0000	R$ 100,0000	R$ 4.000,00	
6104	RODO (PUXA E SECA) - 60 CM - COM CABO DE ROSCA RESISTENTE DE MADEIRA PLASTIFICADA - SUPORTE PLASTICO DE BORRACHA DE ALTA QUALIDADE . CABO LONGO. OTIMA ADERENCIA E FIXACAO DAS PARTES. UTILIZADO PARA SECAR SUPERFICIES UMIDAS. AJUSTA-SE...	un	50,0000	R$ 100,0000	R$ 5.000,00	

ESTADO DO MATO GROSSO
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO VALE DO PEIXOTO
CNPJ 02.997.711/0001-08
Rua Teotonio Vilela, 645 CEP 78.530-000 - Bairro Centro Peixoto de Azevedo - MT
(66) 3575-1757- cisvaledopeixoto@gmail.com - https://www.cisvaledopeixoto.com.br/

6115	TORNEIRA PLASTICA PARA LAVATORIO	un	40,0000	R$ 18,3500	R$ 734,00	
6116	TORNEIRA PARA PIA COZINHA EM METAL CROMADO - ALTURA MINIMA DE 36CM, COM BICA MOVEL, PONTA ARTICULADA E AREJADOR	un	6,0000	R$ 46,4200	R$ 278,52	
6117	VASSOURA CERDAS EM NYLON MACIA, BASE RETANGULAR EM PLÁSTICO CONSISTENTE, MEDIDO APROXIMADAMENTE 30CM E CERDAS DE 11,5, COM PLUMAGEM NAS PONTAS, CABO ROSQUEADO DE MADEIRA PLASTIFICADA, PARA LIMPEZA EM GERAL.	un	60,0000	R$ 12,2600	R$ 735,60	
7865	ENGATE FLEXIVEL ¾ PVC 50 CM, PARA INSTALAÇAO HIDRAULICA	un	20,0000	R$ 9,0800	R$ 181,60	
7872	RODO ESFREGÃO ABRASIVO ESPONJA - 30 CM - PARA LIMPEZA - COM CABO DE MADEIRA PLASTIFICADO MEDINDO 140 CM. IDEAL PARA O TRABALHO DOMESTICO OTIMIZANDO O TEMPO DE SERVIÇO. RESISTENTE. AJUSTA-SE ÀS IMPERFEIÇÕES DO PISO IDEAL.	un	50,0000	R$ 25,9800	R$ 1.299,00	
7874	SIFÃO UNIVERSAL SANFONADO PVC BRANCO PARA PIA/LAVATORIO E TANQUE	un	60,0000	R$ 7,2000	R$ 432,00	
7875	VALVULA PARA PIA/LAVATORIO E TANQUE UNIVERSAL1.1/4 PVC BRANCA	un	50,0000	R$ 43,7000	R$ 2.185,00	
7876	VASSOURA ESCOVÃO (ESFREGÃO) LIMPEZA PESADA, CERDAS DURAS E CONSISTENTE, MEDIDO APROXIMADAMENTE 30CM E CERDAS DE 05 CM, CABO ROSQUEADO DE MADEIRA PLASTIFICADA, PARA LIMPEZA EM GERAL.	un	50,0000	R$ 19,2000	R$ 960,00	

Valor Total: R$ 21.720,46

MERCADAO DA LIMPEZA COMERCIO E IMPORTACAO DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA - Não Exclusivo

Código	Descrição do item	Unidade	Qtd.	Valor unit.	Valor total	
2217	LUSTRA MOVEIS FRASCO COM 200 ML.	un	20,0000	R$ 7,1900	R$ 143,80	
3024	LUVA DE VINIL (LUVA DE PROTECAO - VINIL(TECIDO SINTETICO), P,M,G,GG,EG,PADRAO, MANIPULACAO E PREPARACAO DE ALIMENTOS), CAIXA COM 50 PARES.	CX 50 PAR	10,0000	R$ 16,0000	R$ 160,00	
5312	ESPONJA PARA LIMPEZA - TIPO DUPLA FACE, MEDINDO NO MINIMO DE 100X70X20 MM, COM FORMATO RETANGULAR, POLIURETANO COM BACTERICIDA, NA COR VERDE/AMARELA	un	500,0000	R$ 0,6000	R$ 300,00	
5330	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. EMBALAGEM CONTENDO IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, 500ML	FR 500 ML	500,0000	R$ 2,7500	R$ 1.375,00	
5349	PILHA - TIPO ALCALINA (AAA), NA VOLTAGEM DE 1,5V, NO TAMANHO PALITO, EMBALADO EM CARTELA COM 4 UNIDADES	CRTL4UND	12,0000	R$ 16,0000	R$ 192,00	
5354	SACO PARA LIXO DOMESTICO - SACO PLASTICO P/ LIXO, CAPACIDADE 100 LITROS, NA COR PRETA, MEDINDO APROX 75 X 1,05 CM COM ESPESSURA DE 10 MICRAS, A EMBALAGEM DEVE CONTER DADOS DE IDENTIFICACAO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE, RESISTENTE, PCT COM 100 UN	PC 100 UN	100,0000	R$ 51,3000	R$ 5.130,00	
6026	AGUA SANITÁRIA 1 L, PARA LIMPEZA GERAL, BACTERICIDA E GERMICIDA, EMBALAGEM COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE.	FR 1 L	600,0000	R$ 3,4300	R$ 2.058,00	
6051	DESINFETANTE LIQUIDO PARA USO GERAL, 2 LITROS, ESSENCIAS DIVERSAS, EMBALAGEM PLASTICA COM IDENTIFICACAO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICACAO E PRAZO DE VALIDADE. APRESENTAR COMPROVANTE DE REGISTRO NA ANVISA.	FR 2 L	600,0000	R$ 4,9400	R$ 2.964,00	
6060	ESCOVA PARA LIMPEZA GERAL. MODELO OVAL; BASE DE PVC; MEDINDO APROXIMADAMENTE 14CM; COM CERDAS	un	40,0000	R$ 3,5000	R$ 140,00	

ESTADO DO MATO GROSSO
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO VALE DO PEIXOTO
CNPJ 02.997.711/0001-08

Rua Teotonio Vilela, 645 CEP 78.530-000 - Bairro Centro Peixoto de Azevedo - MT
(66) 3575-1757- cisvaledopeixoto@gmail.com - https://www.cisvaledopeixoto.com.br/

	EM NYLON; COM ALÇA NA PARTE SUPERIOR PARA APOIO DAS MÃOS.					
6061	ESCOVA SANITARIA PARA BANHEIRO TIPO BOLA C/ SUPORTE, CABO E SEPA DE PLASTICO DURAVEL E HIGIENICO, TAMANHO APROXIMADO 37 X 13 CM, COR BRANCO	un	50,0000	R$ 7,7500	R$ 387,50	
6062	ESPONJA DE LIMPEZA - LA DE ACO CARBONO, REGULAR, ABRASIVIDADE: MÉDIA, APLICAÇÃO: UTENSÍLIOS E LIMPEZA EM GERAL, TEXTURA MÁCIA E ISENTA DE SINAIS DE OXIDAÇÃO, COMPRIMENTO MÍNIMO: 90MM, LARGURA MÍNIMA:40 MM, ESPESSURA MÍNIMA: 0,30 MM PACOTE COM 8 UN	PC 8 UN	200,0000	R$ 2,3500	R$ 470,00	
6083	LIXEIRA COM TAMPA, SEM PEDAL, PLASTICO (POLIETILENO/POLIPROPILENO) DE ALTA DENSIDADE, RESISTENTE A IMPACTO, COM CAPACIDADE PARA 100 (CEM) LITROS, O PRODUTO DEVERA TER ETIQUETA COM A IDENTIFICACAO, MARCA DO FABRICANTE E CAPACIDADE.	un	5,0000	R$ 136,5000	R$ 682,50	
6084	LIXEIRA TELADA SEM TAMPA, EM PLÁSTICO RESISTENTE, FORMATO CILÍNDRICO, PARA ACONDICIONAR LIXO SECO (PAPEL)	un	50,0000	R$ 15,9000	R$ 795,00	
6085	LUVA PARA LIMPEZA - CANO LONGO - EM LATEX NATURAL,TAMANHO P, M E G, REFORCADA COM BORRACHA NITRILICA. INTERIOR FLOCADO EM ALGODAO, COM TRES CAMADAS PROTETORAS, RESISTENTE A AGENTES ABRASIVOS CLASSE A (AGRESSIVOS BASICOS), CLASSE B (DETERGENTES, S	PAR	10,0000	R$ 6,5700	R$ 65,70	
6093	PANO DE PRATO, EM ALGODÃO, NA COR BRANCA, PARA COPA-COZINHA, BOA ABSORÇÃO, COM ACABAMENTO, DIMENSÕES APROXIMADAS DE 70 X 40 CM.	un	100,0000	R$ 4,0000	R$ 400,00	
6100	RASTELO/VASSOURA PARA JARDIM DE PLÁSTICO COM 26 DENTES, CABO DE MADEIRA ENVERNIZADA/PLASTIFICADA, DE ORIGEM RENOVAVEL DE 120 CM, ALTA QUALIDADE E RESISTÊNCIA NO MATERIAL DE USO.	un	15,0000	R$ 21,7000	R$ 325,50	
6102	RODO (PUXA E SECA) 40 CM - TAM. PADRAO, MIN. 1,20M DE CABO EM MADEIRA REVESTIDA EM PLASTICO, PONTEIRA PLASTICA ROSQUEAVEL, BASE EM BORRACHA RESISTENTE AO MANUSEIO, MEDINDO 40 CM. ROTULO OU CORPO GRAVADO C/ IDENTIFICAÇÃO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.	un	50,0000	R$ 11,5000	R$ 575,00	
6103	RODO (PUXA E SECA) - 30 CM - PARA LIMPEZA - COM CABO DE MADEIRA PLASTIFICADO MEDINDO 140 CM . PERFIL DE BORRACHA COM ACABAMENTO CHANFRADO. UTILIZADO PARA SECAR SUPERFICIES UMIDAS. IDEAL PARA O TRABALHO DOMESTICO	un	40,0000	R$ 8,0000	R$ 320,00	
6104	RODO (PUXA E SECA) - 60 CM - COM CABO DE ROSCA RESISTENTE DE MADEIRA PLASTIFICADA - SUPORTE PLASTICO DE BORRACHA DE ALTA QUALIDADE . CABO LONGO. OTIMA ADERENCIA E FIXACAO DAS PARTES. UTILIZADO PARA SECAR SUPERFICIES UMIDAS. AJUSTA-SE...	un	50,0000	R$ 26,7500	R$ 1.337,50	
6105	SABAO PO 5 KG - APLICACAO LAVAR ROUPAS, ADITIVOS ALVEJANTE, ASPECTO FISICO PO, COMPOSICAO AGENTE ALVEJANTE, ESTABILIZANTE, COMPLEXANTE, COAD. APRESENTAR NO ROTULO OU IMPRESSO NA EMBALAGEM, DADOS DE IDENTIFICACAO DO FABRICANTE, NUMERO DE LOTE, E PRAZO	SACO 5 KG	100,0000	R$ 25,0000	R$ 2.500,00	
6106	SABAO EM BARRA (PEDRA) GLICERINADO NEUTRO- MULTI USO - COMPOSICAO BASICA SAIS, ACIDO GRAXO, GLICERINADO, SEM PERFUME, EM PEDACOS DE 200 GRAMAS, PACOTES COM 5 UNIDADES, EMBALAGEM COM NOME, DADOS DE IDENTIFICACAO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, VALIDA	PACOTE5UND	200,0000	R$ 8,0000	R$ 1.600,00	
6107	SACO PARA LIXO DOMESTICO - SACO PLASTICO P/ LIXO, CAPACIDADE 15 LITROS, POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, ESPESSURA MÍNIMA DE 6 MICRAS, PRETO, PACOTE COM 10 UNIDADES. DEVERÁ ESTAR EM	PCT10UND	500,0000	R$ 1,3000	R$ 650,00	

ESTADO DO MATO GROSSO
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO VALE DO PEIXOTO
CNPJ 02.997.711/0001-08
Rua Teotonio Vilela, 645 CEP 78.530-000 - Bairro Centro Peixoto de Azevedo - MT
(66) 3575-1757- cisvaledopeixoto@gmail.com - https://www.cisvaledopeixoto.com.br/

	CONFORMIDADE COM AS NORMAS DA ABNT NBR 9190/9191/ 13055/13056					
6110	SODA CAUSTICA EM ESCAMAS 1 KG - COMPOSICAO: NAOH (HIDROXIDO DE SODIO EM ESCAMAS 60% P/P), FORMA DE ESCAMAS BRANCAS E COM CONCENTRACAO MEDIA DE 99% DE HIDROXIDO DE SODIO EM PESO. EMBALAGEM CONTENDO NOME DO FABRICANTE, DATA DE FABRICACAO E VALIDADE...	kg	60,0000	R$ 18,7000	R$ 1.122,00	
6117	VASSOURA CERDAS EM NYLON MACIA, BASE RETANGULAR EM PLÁSTICO CONSISTENTE, MEDIDO APROXIMADAMENTE 30CM E CERDAS DE 11,5, COM PLUMAGEM NAS PONTAS, CABO ROSQUEADO DE MADEIRA PLASTIFICADA, PARA LIMPEZA EM GERAL.	un	60,0000	R$ 12,6000	R$ 756,00	
6120	COADOR DE PANO GRANDE: COADOR, PARA CAFÉ, TECIDO EM 100% ALGODÃO, COR BRANCA COM 14 CM DE DIÂMETRO, ARAMADO(REFORÇADO), CABO DE MADEIRA LISA DE APROXIMADAMENTE 10 CM.	un	30,0000	R$ 12,5000	R$ 375,00	
6121	LIMPADOR MULTIUSO DOMESTICO - LIQUIDO DESENGORDURANTE, COMPOSTO ATIVO CONSERVANTE, EMULSIFICANTE, COADJUVANTES, CORANTE, FRAGANCIA E VEICULO, AMINA ETOXILADA QUATEMIZADA, EM FRASCO PLASTICO DE 500ML, LEGISLACAO VIGENTE DE ACORDO COM REGISTRO NO MINIS	FR 500 ML	360,0000	R$ 2,5900	R$ 932,40	
7868	PAPEL TOALHA EM ROLO, FOLHA DUPLA, COM ALTA CAPACIDADE DE ABSORÇÃO DE GORDURA E LÍQUIDOS EM GERAL, PICOTADA, DE FIBRAS CELULOSICAS, DIMENSÕES APROXIMADAS DE 22,0 X 20,0 CM, COM VARIAÇÃO DE +/- 1 CM. EMBALAGEM COM 02 ROLOS, CONTENDO APROXIMADAMENTE 60 TOALHAS CADA ROLO, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.	PACOTE2UND	200,0000	R$ 10,2000	R$ 2.040,00	

7872	RODO ESFREGÃO ABRASIVO ESPONJA - 30 CM - PARA LIMPEZA - COM CABO DE MADEIRA PLASTIFICADO MEDINDO 140 CM. IDEAL PARA O TRABALHO DOMESTICO OTIMIZANDO O TEMPO DE SERVIÇO. RESISTENTE. AJUSTA-SE AS IMPERFEIÇÕES DO PISO IDEAL.	un	50,0000	R$ 18,0000	R$ 900,00
7873	SAPONÁCEO CREMOSO, 250 ML LIMPADOR MULTIUSO, LIMPEZA PESADA, SAPOLIO.	un	100,0000	R$ 5,4000	R$ 540,00
7876	VASSOURA ESCOVÃO (ESFREGÃO) LIMPEZA PESADA, CERDAS DURAS E CONSISTENTE, MEDIDO APROXIMADAMENTE 30CM E CERDAS DE 05 CM, CABO ROSQUEADO DE MADEIRA PLASTIFICADA, PARA LIMPEZA EM GERAL.	un	50,0000	R$ 15,0000	R$ 750,00
95	CERA LIQUIDA 750 ML	FR750MLT	24,0000	R$ 4,5000	R$ 108,00
96	ESPONJA DE ACO	un	100,0000	R$ 2,3500	R$ 235,00

Valor Total: R$ 30.329,90

NABELLA COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA - Não Exclusivo

Código	Descrição do item	Unidade	Qtd.	Valor unit.	Valor total
1723	OLEO DE SOJA MÍNIMO 900ML. REFINADO, OBTIDO DE MATERIA PRIMA VEGETAL. ASPECTO LIMPIDO E ISENTO DE IMPUREZAS, COR E ODOR CARACTERISTICOS, GARRAFAS PLASTICAS TRANSPARENTE DE 900 ML, DATA DE FABRICACAO E PRAZO DE VALIDADE DE NO MINIMO 12 MESES.	FR900MLT	1500,0000	R$ 7,1500	R$ 10.725,00
2610	ACUCAR CRISTAL BRANCO, PURO E NATURAL EMBALADOS EM SACOS DE POLIETILENO TRANSPARENTES MINIMO DE 2KG SEM PARTES DANIFICADAS. COM DATA DE FABRICACAO E PRAZO DE VALIDADE DE NO MINIMO 06 MESES A PARTIR DA DATA DO RECEBIMENTO. ISENTO DE MATERIA TERROSA.	PCT2QUILO	1500,0000	R$ 15,0000	R$ 22.500,00
2611	BISCOITO AGUA E SAL PACOTE MÍNIMO 400G, ENRIQUECIDO COM FERRO E ÁCIDO FÓLICO,	un	500,0000	R$ 7,3000	R$ 3.650,00

ESTADO DO MATO GROSSO
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO VALE DO PEIXOTO
CNPJ 02.997.711/0001-08
Rua Teotonio Vilela, 645 CEP 78.530-000 - Bairro Centro Peixoto de Azevedo - MT
(66) 3575-1757- cisvaledopeixoto@gmail.com - https://www.cisvaledopeixoto.com.br/

	CONSISTENCIA CROCANTE EM PERFEITO ESTADO DE CONSEVAÇÃO, SEM APRESENTAR EXCESSO DE DUREZA E NEM QUEBRADIÇO. DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO 8 MESES A				
2612	BISCOITO DOCE TIPO MAIZENA, PACOTE MÍNIMO 400G, ENRIQUECIDO COM FERRO E ÁCIDO FÓLICO, CONSISTENCIA CROCANTE EM PERFEITO ESTADO DE CONSEVAÇÃO, SEM APRESENTAR EXCESSO DE DUREZA E NEM QUEBRADIÇO. DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO 8	un	500,0000	R$ 7,3400	R$ 3.670,00
2613	FEIJAO CARIOQUINHA TIPO 1 NOVO, GRÃO INTEIRO, ASPECTO BRILHOSO, LISO,ISENTA DE MATERIA TERROSA, PEDRAS OU CORPOS ESTRANHOS, FUNGOS OU PARASITAS E LIVRE DE UMIDADE; PACOTE MÍNIMO DE 1KG, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO 10 MESES	kg	1200,0000	R$ 8,1500	R$ 9.780,00
2614	FEIJAO PRETO TIPO1 NOVO, GRÃO INTEIRO, ASPECTO BRILHOSO, LISO, ISENTADE MATERIA TERROSA, PEDRAS OU CORPOS ESTRANHOS, FUNGOS OU PARASITAS E LIVRE DE UMIDADE, PACOTE MÍNIMO DE 1KG, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE DE NO MÍNIMO 10 MESES A PART	kg	700,0000	R$ 8,1500	R$ 5.705,00
358	LEITE LONGA VIDA-INTEGRAL, TEOR DE MATERIA GORDA MINIMO 3%, RECIPIENTE HERMETICO EM CAIXA ALUMINIZADA. (CAIXA C/ 12 EMBALAGENS DE 1 LT)	CX 12 UN	160,0000	R$ 93,0000	R$ 14.880,00
6033	CAFE - TORRADO E MOIDO, EMBALAGEM A VACUO, DE PRIMEIRA QUALIDADE, CONTENDO IDENTIFICACAO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICACAO E PRAZO DE VALIDADE, SELO DE PUREZA DA ASSOCIACAO BRASILEIRA DA INDUSTRIA DO CAFE- ABCI, 500G - FARDO COM 10	FARDO	120,0000	R$ 190,0000	R$ 22.800,00
6058	ERVA MATE PARA CHÁ 250G - TOSTADO E FRAGMENTADO, CONSTITUIDO POR FOLHAS E RAMOS DE ERVA MATE, COM INGREDIENTE DE ESPECIE VEGETAL, SELECIONADO, DE 1ª QUALIDADE, EMBALAGEM COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE	PC 250 G	300,0000	R$ 5,6000	R$ 1.680,00

Valor Total: R$ 95.390,00

P. R. EMBALAGENS LTDA - Não Exclusivo

Código	Descrição do item	Unidade	Qtd.	Valor unit.	Valor total
3022	ALCOOL ETILICO HIDRATADO 46,2 INPM/54 GL - 1L	CX 12 UN	30,0000	R$ 72,9100	R$ 2.187,30
5354	SACO PARA LIXO DOMESTICO - SACO PLASTICO P/ LIXO, CAPACIDADE 100 LITROS, NA COR PRETA, MEDINDO APROX 75 X 1,05 CM COM ESPESSURA DE 10 MICRAS, A EMBALAGEM DEVE CONTER DADOS DE IDENTIFICACAO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE, RESISTENTE, PCT COM 100 UN	PC 100 UN	100,0000	R$ 43,0000	R$ 4.300,00
6026	AGUA SANITÁRIA 1 L, PARA LIMPEZA GERAL, BACTERICIDA E GERMICIDA, EMBALAGEM COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE.	FR 1 L	600,0000	R$ 3,0000	R$ 1.800,00
6048	COPO PLÁSTICO DESCARTÁVEL EM POLIPROPILENO 180ML; ATÓXICO; PRODUZIDO EM CONFORMIDADE COM A NORMA ABNT NBR 14865, ATUALIZADA EM 2012. DENSIDADE DE 0,900-0,910. IDENTIFICACAO DO POLIMERO PLASTICO: 5 PP, PARA BEBIDAS.OBEDECENDO NORMAS DE HIGIENE E CONTR	PC 100 UN	30,0000	R$ 5,5000	R$ 165,00
6052	DETERGENTE GLICERINADO 500 ML, EMBALAGEM PLASTICA COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE.	FR 500 ML	1000,0000	R$ 1,8500	R$ 1.850,00

6095	PAPEL HIGIÊNICO FOLHA DUPLA - PACOTE COM 04 UNIDADES DE MINIMO 30 M X 10 CM CADA ROLO -	PC 4 UN	1500,0000	R$ 5,8900	R$ 8.835,00

ESTADO DO MATO GROSSO
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO DO VALE DO PEIXOTO
CNPJ 02.997.711/0001-08
Rua Teotonio Vilela, 645 CEP 78.530-000 - Bairro Centro Peixoto de Azevedo - MT
(66) 3575-1757- cisvaledopeixoto@gmail.com - https://www.cisvaledopeixoto.com.br/

	PICOTADO, TEXTURIZADO, SEM PIGMENTAÇÃO ORIUNDA DE APARAS DE MATERIAL IMPRESSO, EXCELENTE ALVURA, MACIEZ E ALTA ABSORÇÃO, NÃO ESFARELA, NÃO RASGA COM FACILIDADE.				
6105	SABAO PO 5 KG - APLICACAO LAVAR ROUPAS, ADITIVOS ALVEJANTE, ASPECTO FISICO PO, COMPOSICAO AGENTE ALVEJANTE, ESTABILIZANTE, COMPLEXANTE, COAD. APRESENTAR NO ROTULO OU IMPRESSO NA EMBALAGEM, DADOS DE IDENTIFICACAO DO FABRICANTE, NUMERO DE LOTE, E PRAZO	SACO 5 KG	100,0000	R$ 33,0000	R$ 3.300,00
6106	SABAO EM BARRA (PEDRA) GLICERINADO NEUTRO- MULTI USO - COMPOSICAO BASICA SAIS, ACIDO GRAXO, GLICERINADO, SEM PERFUME, EM PEDACOS DE 200 GRAMAS, PACOTES COM 5 UNIDADES, EMBALAGEM COM NOME, DADOS DE IDENTIFICACAO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, VALIDA	PACOTE5UND	200,0000	R$ 9,9800	R$ 1.996,00
6120	COADOR DE PANO GRANDE: COADOR, PARA CAFÉ, TECIDO EM 100% ALGODÃO, COR BRANCA COM 14 CM DE DIÂMETRO, ARAMADO(REFORÇADO), CABO DE MADEIRA LISA DE APROXIMADAMENTE 10 CM.	un	30,0000	R$ 6,6400	R$ 199,20
7868	PAPEL TOALHA EM ROLO, FOLHA DUPLA, COM ALTA CAPACIDADE DE ABSORÇÃO DE GORDURA E LÍQUIDOS EM GERAL, PICOTADA, DE FIBRAS CELULOSICAS, DIMENSÕES APROXIMADAS DE 22,0 X 20,0 CM, COM VARIAÇÃO DE +/- 1 CM. EMBALAGEM COM 02 ROLOS, CONTENDO APROXIMADAMENTE 60 TOALHAS CADA ROLO, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.	PACOTE2UND	200,0000	R$ 10,2200	R$ 2.044,00
95	CERA LIQUIDA 750 ML	FR750MLT	24,0000	R$ 5,0000	R$ 120,00

Valor Total: R$ 26.796,50

PRIORITTA PRODUTOS HOSPITALARES - EIRELI - Não Exclusivo

Código	Descrição do item	Unidade	Qtd.	Valor unit.	Valor total
2217	LUSTRA MOVEIS FRASCO COM 200 ML.	un	20,0000	R$ 10,9900	R$ 219,80
3024	LUVA DE VINIL (LUVA DE PROTECAO - VINIL(TECIDO SINTETICO), P,M,G,GG,EG,PADRAO, MANIPULACAO E PREPARACAO DE ALIMENTOS), CAIXA COM 50 PARES.	CX 50 PAR	10,0000	R$ 58,7200	R$ 587,20
6083	LIXEIRA COM TAMPA, SEM PEDAL, PLASTICO (POLIETILENO/POLIPROPILENO) DE ALTA DENSIDADE, RESISTENTE A IMPACTO, COM CAPACIDADE PARA 100 (CEM) LITROS, O PRODUTO DEVERA TER ETIQUETA COM A IDENTIFICACAO, MARCA DO FABRICANTE E CAPACIDADE.	un	5,0000	R$ 209,9900	R$ 1.049,95
6085	LUVA PARA LIMPEZA - CANO LONGO - EM LATEX NATURAL,TAMANHO P, M E G, REFORCADA COM BORRACHA NITRILICA. INTERIOR FLOCADO EM ALGODAO, COM TRES CAMADAS PROTETORAS, RESISTENTE A AGENTES ABRASIVOS CLASSE A (AGRESSIVOS BASICOS), CLASSE B (DETERGENTES, S	PAR	10,0000	R$ 58,8800	R$ 588,80
6121	LIMPADOR MULTIUSO DOMESTICO - LIQUIDO DESENGORDURANTE, COMPOSTO ATIVO CONSERVANTE, EMULSIFICANTE, COADJUVANTES, CORANTE, FRAGANCIA E VEICULO, AMINA ETOXILADA QUATEMIZADA, EM FRASCO PLASTICO DE 500ML, LEGISLACAO VIGENTE DE ACORDO COM REGISTRO NO MINIS	FR 500 ML	360,0000	R$ 3,2000	R$ 1.152,00
7873	SAPONÁCEO CREMOSO, 250 ML LIMPADOR MULTIUSO, LIMPEZA PESADA, SAPOLIO.	un	100,0000	R$ 5,5200	R$ 552,00

Valor Total: R$ 4.149,75

PEIXOTO DE AZEVEDO, 31 de outubro de 2023

MAURICIO FERREIRA DE SOUZA
PRESIDENTE DO CISVP

ATA Nº 028/2023 - CISVP DO CONSELHO DIRETOR

ATA Nº 028/2023 - CISVP

CONSELHO DIRETOR

Aos vinte e sete dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e três (27/10/2023), às quatorze horas, nas dependências da sede do Consorcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Peixoto, localizado rua Teotônio Vilela, nº 645, salas comerciais, 2 e 3, Bairro Centro, Cep: 78. 530-000, na Cidade de Peixoto de Azevedo/MT; reuniram-se os membros do Conselho Diretor para uma importante reunião ordinária do mês de outubro/2023, com as seguintes pautas: **1 - Apreciação e aprovação da Minuta de Ato Normativo do Lotacionograma, que "Dispõe sobre a atualização do Ato Normativo n. º 015, de 27 de março de 2023, que altera nomenclatura do cargo de Faturista Hospital, criação de verba indenizatória, e atualiza os anexos I e II, e dá outras providências"; 2 - Apreciação e aprovação da Minuta de Ato Normativo que " Dispõe sobre o Sistema de Registro Eletrônico de Ponto e dá outras providências"; 3 - Revogação do efeito do Ato Normativo Nº 09/2023, que dispõem sobre a fixação de pagamentos extras aos profissionais do laboratório;** Dando início a reunião, a Secretária Executiva do CISVP, Isabel Cristina Figueiredo Tavares, cumprimentou a todos os presentes e de antemão já registrando a presença dos Prefeitos: MAURICIO FERREIRA DE SOUZA, Presidente do CISVP e Prefeito do Município de Peixoto de Azevedo; RAFAEL SOUZA BARROS, representando o sr. PASCOAL ALBERTON, Prefeito do Município de Terra Nova do Norte; BRUNO SANTOS MENA, Prefeito do Município de Matupá; ANTONIO MAFINI, Prefeito do Município de Novo Mundo. O Presidente do CISVP, Sr. Mauricio Ferreira de Souza, apresentou abriu a reunião com a pauta **1 - Apreciação e aprovação da Minuta de Ato Normativo do Lotacionograma, que "Dispõe sobre a atualização do Ato Normativo n. º 015, de 27 de março de 2023, que altera nomenclatura do cargo de Faturista Hospital, criação de verba indenizatória, e atualiza os anexos I e II, e dá outras provi-**

dências", onde o ato normativo n° 015/2023, terá a seguintes alterações, Art. 4º, altera as nomenclaturas dos cargos de Faturista Hospitalar para Coordenador de Almoxarifado e de Secretária Administrativa para Diretor Administrativo; Art. 5º. Reajusta o valor da categoria dos Técnicos em radiologia, conforme estabelecido em Lei, passando para R$ 2.244,38 (Dois Mil, duzentos e quarenta e quatro reais e trinta e oito centavos) e mais insalubridade de 40% (quarenta por cento) sobre o salário base, e inclui no mesmo artigo o parágrafo segundo "§ 2º. Institui verba de natureza indenizatória, no valor de R$ 3.200,00, aos cargos de Secretária (o) Executiva (o) do CISVP e Diretor (a) Hospitalar, destinado à cobertura de despesas decorrentes do exercício do Cargo", indepéndente de ser uma nomeação ou cedência; inclui o art. 7º, que estabelece a jornada de trabalho dos servidores do Consórcio, Hospital Regional de Peixoto de Azevedo e Casa de Amparo de Cuiabá. E retifica parte do anexo I, as renumerações dos cargos de cozinheira e Auxiliar de cozinha que estavam investidos no ato normativo n° 015/2023, ficando da seguinte forma: Cozinheiro (a) 40 horas semanais, R$ 1.950,00 (Hum mil e novecentos e cinquenta reais) mensal e Auxiliar de Cozinha 40 horas semanais, R$ 1.320,00 (Hum mil e trezentos e vinte reais) mensal, ambos para atender o Hospital Regional de Peixoto de Azevedo. O presidente colocou a pauta em votação e foi aprovado pelos presentes que irão assinar a minuta do ato normativo com as propostas de alteração.

Passando para segunda pauta: **2 - Apreciação e aprovação da Minuta de Ato Normativo que " Dispõe sobre o Sistema de Registro Eletrônico de Ponto e dá outras providências";** o presente ato normativo tem como principal objetivo, normatizar o controle de registro de pontos dos servidores do Hospital Regional, Consorcio Intermunicipal de Saúde e casa de Amparo de Cuiabá-MT, foi usado como base o Decreto do Município de Peixoto de Azevedo, por ser o Município Sede do CISVP. Após apresentado e explanado sobre a necessidade e a importância de regulamentar o controle de frequência dos profissionais, contratados, cedidos e prestadores de serviços, o ato normativo foi colocado em votação e aprovados pelos presentes.

Dando sequência as pautas proposta, apresentou-se a terceira pauta "**3 - Revogação do efeito do Ato Normativo Nº 09/2023, que dispõem sobre a fixação de pagamentos extras aos profissionais do laboratório**, este ato normativo foi criado com o intuito de auxiliar os serviços da UTI, em razão da empresa contratada para gestão do serviço, não está conseguindo, na ocasião desenvolver esta atividade. Após reunião entre o Ministério Público, Cure Tratamentos em Saúde LTDA, Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Peixoto e Hospital Regional de Peixoto de Azevedo, onde ficou firmado esta parceria, mas por tempo determinado, vale ressaltar que estas obrigações são de responsabilidade da empresa contratada para gerir o serviços e atividades da Unidade de Terapia Intensiva – UTI, sendo assim, fez-se necessário a revogação do presente ato normativo. A pauta, após colocada em votação foi aprovada pelos presentes.

Passou-se para os informes:

A secretária executiva solicitou inclusa de pauta, e apresentou a portaria n° 2098, de 24 de outubro de 2023 do Município de Peixoto de Azevedo que designa o servidor público, efetivo, Senhor Edivaldo Ribeiro Gomes, que irá responder pela Controladoria Interna do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Peixoto - CISVP. A função de Controladoria Interna será desenvolvida pelo servidor, sem ônus para o CISVP.

Sobre a situação financeira do Consorcio, a secretaria executiva solicitou autorização para a utilização dos recursos das contas 8993-1 (R$ 554. 000,00) e 10010-2 (R$ 135.000,00) a fim de complementar os valores para pagamentos em atraso , a fim de regularizar a situação financeira e organizar o planejamento de utilização dos recursos. No momento o Consorcio tem em aberto aproximadamente 2.100.000,00 – incluindo a folha de pagamento do mês e os serviços médicos prestados. O valor do cofinanciamento de 1.450.000,00 esta depositado.

Sobre o repasse do valor referente ao complemento do piso da enfermagem dos profissionais da UTI, depositado em conta do Fundo Municipal de Saude e transferido para o Consorcio. Apresentado o parecer jurídico sobre a situação e também a orientação de que o complemento seja feito pela empresa terceirizada que detem o contrato de gerenciamento da UTI. O recurso sera devolvido ao fundo municipal de saúde.

Sobre o credenciamento de serviços médicos, considerando credenciamentos em aberto e documentação de profissionais já apresentados mas sem elaboração dos contratos, a fim de regularizar a situação. Necessario determinar se nos credenciamentos todas as empresas que se credenciarem serão contratadas. Sera realizada consulta a assessoria jurídica sobre o credenciamento vigente.

Informe sobre o desligamento da servidora Veroni Maria Pansera do cargo de diretora administrativa do Hospital e a contratação do enfermeiro Guilherme Henrique Chaves Xavier e a cedência da servidora Meyre Aparecida Pereira de Assunção para auxiliar na transição para a nova administração do hospital.

A mudança foi aprovada por todos os presentes, agradecendo os préstimos que foram de grande valia para o desenvolvimento do CISVP e do Hospital Regional de Peixoto de Azevedo.

O sr. Mauricio no uso da palavra sobre a construção dos 20 leitos de UTI, sendo que houve a licitação realizada pelo município de Peixoto de Azevedo, ainda sem a homologação, sendo considerado as dificuldades que virão no decorrer do prazo contratual e possíveis atrasos para a conclusão. O sr. Mauricio apresentou a ideia da gestão por parte de OSS, terceirizando a administração do Hospital Regional de Peixoto de Azevedo, reforma e ampliação do hospital, e também a construção dos 20 leitos de UTI. Com relação aos valores de custo para essa contratação esta sendo realizado um levantamento dentro dos valores de receita atuais de repasse para custeio. Foi autorizado a realização do estudo e desde que a proposta de trabalho esteja adequada aos recursos existentes poderá ser aprovada a contratação.

Tendo todas as pautas sido apresentadas e aprovadas pelos presentes. Nada mais a tratar e não havendo mais nenhum questionamento por parte dos Membros dos Conselhos Diretor fica aqui devidamente encerrada a referida reunião, e para fins de comprovação fica ainda a presente ata assinada por mim Secretária Executiva do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Peixoto, bem como os membros dos Conselhos Diretor que se fazem presentes.

ATO NORMATIVO Nº. 050/2023, DE 27 DE OUTUBRO DE 2023.

ATO NORMATIVO Nº. 050/2023, DE 27 DE OUTUBRO DE 2023.

Súmula: "Dispõe sobre a atualização do Ato Normativo n. º 015, de 27 de março de 2023, que altera nomenclatura e atribuições do cargo de Faturista Hospital, criação de verba indenizatória, e atualiza os anexos I e II, e dá outras providências".

O Excelentíssimo Senhor **Mauricio Ferreira de Souza,** Presidente deste CISVP, e, após aprovação pelo Conselho Diretor, na reunião ordinária do mês de outubro de 2023, através da ata do Conselho Diretor nº. 028/2023.

R E S O L V E:

Art. 1º. Fica aprovado o novo Lotacionograma do quadro de pessoal do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Peixoto e do Hospital Regional de Peixoto De Azevedo/MT, conforme detalhamento abaixo a seguir e atualiza os Anexos **I, I-A, II, II-A e III**.

Art. 2º. Fica criado no âmbito do CISVP, os seguintes cargos, descrição detalhada dos cargos conforme anexo IV:

A. Coordenador Administrativo, Carga horaria de 40 horas semanais;

B. Coordenador de Almoxarifado, Carga horaria de 40 horas semanais;

C. Cozinheira, Carga horaria de 40 horas semanais;

D. Auxiliar de Cozinha, Carga horaria de 40 horas semanais;

E. Copeira, Carga horaria de 40 horas semanais;

F. Contador, Carga horaria de 40 horas semanais;

Art. 3º. Fica extinto o cargo de **Médico Autorizador e Responsável pelo Banco de Sangue.**

Art. 4º. Altera a nomenclatura dos cargos:

a) De Pregoeiro para Agente de Contratações e Pregoeiro (a).

b) De Faturista Hospitalar para Coordenador de Almoxarifado.

c) De Secretária Administrativa para Diretor Administrativo.

Art. 5º. Reajusta os vencimentos dos seguintes cargos, que passarão a vigorar com os seguintes valores:

I. Diretor Hospitalar - R$ 8.000,00 (oito mil reais);

II. Agente de Contratações e Pregoeiro (a) - R$ 5.000,00 (cinco mil reais);

III. Assessor Jurídico - R$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais);

IV. Chefe de Compras - R$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais)

V. Coordenador de Recursos Humanos - R$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais);

VI. Chefe de Contratos - R$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais);

VII. Vigia - R$ 1.320,00 (um mil e trezentos e vinte reais);

VIII. Auxiliar de Serviços Gerais - R$ 1.320,00 (um mil e trezentos e vinte reais);

IX. Maqueiro - R$ 1.320,00 (um mil e trezentos e vinte reais);

X. Diretor Administrativo - R$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais).

XI. Técnico em Radiologia – R$ 2.244,38 (Dois mil, duzentos e quarenta e quatro reais e trinta e oito centavos)

§ 1º. O reajuste de que se trata este artigo, será concedido no mês imediatamente subsequente ao mês de aprovação deste Ato Normativo.

§ 2º. Institui verba de natureza indenizatória, no valor de R$ 3.200,00, aos cargos de Secretária (o) Executiva (o) do CISVP e Diretor (a) Hospitalar, destinado à cobertura de despesas decorrentes do exercício do Cargo.

§ 3º. As vagas apontadas no presente Lotacionograma serão preenchidas por teste seletivo de provas ou de provas e títulos, conforme se dispuser em edital para a seleção, nos termos do Art. 37, inciso II da Constituição Federal, do Protocolo de Intenções do CISVP, da Lei nº. 11.107/2005 e no Decreto da União nº. 6.017/2005.

§ 4º. Para a contratação de caráter temporário, em situações emergenciais, o Consórcio realizará processo seletivo simplificado, com período de contratação por até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual prazo, ou de acordo com as necessidades da Instituição, na forma da Lei.

§ 5º. O Processo seletivo de que trata o parágrafo primeiro do caput será aplicado na contratação regular de pessoal para preenchimento dos empregos públicos, e será regido pela Consolidação das Leis Trabalhistas, não gerando direito à estabilidade.

§ 6º. As demais funções e atividades necessárias ao funcionamento do Hospital Regional e do Consórcio Intermunicipal de Saúde, poderão serem contratadas pela Lei Federal nº. 8.666/93, alterações.

Art. 6º. Os cargos de provimento permanente são aqueles indicados pelo Anexo I, I - A, e os de provimento em comissão dos Anexos II, II - A e III deste ato normativo.

Parágrafo único. Os cargos de provimento em comissão do Anexo III, fará jus ao adicional de insalubridade quando for exposto a labor insalubre conforme os Arts 189 e 194 da CLT.

Art. 7º. A jornada de trabalho dos servidores regidos por este Ato Normativo, é de 40 (quarenta horas) semanais para os níveis de ensino fundamental incompleto, ensino fundamental completo, ensino médio, e para os níveis de ensino superior, com exceção dos ocupantes de cargos com jornada de 24 (vinte e quatro) ou de 30 (trinta) horas fixada por Lei Federal que regulamenta profissão no âmbito nacional.

§1º - A carga horária adotada na prestação dos serviços de saúde é flexível e obedecerá às necessidades da condução das ações do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Peixoto, Hospital Regional de Peixoto de Azevedo e Casa de Amparo em Cuiabá-MT, não podendo, em hipótese alguma, ser superior a quarenta horas semanais, salvo se for na realização de jornada extraordinária ou função gratificada ou, ainda, pelo exercício de cargo comissionado, desde que devidamente autorizado pela Secretaria Executiva do CISVP.

§2º - A jornada de trabalho das equipes de Enfermagem – Enfermeiros e Técnicos de Enfermagem -, Serviços Gerais, Cozinheira, Auxiliar de Cozinha, Vigias, Maqueiro será de doze horas de trabalho por trinta e seis de descanso, conforme escala mensal de serviço elaborada pela direção do Hospital Regional de Peixoto de Azevedo, sendo 15 (quinze) o numero mínimo de plantões mensais (180 horas).

§3º - A jornada da equipe de Técnico de Radiologia poderá trabalhar no Regime de Escala de Trabalho e Jornada de Trabalho em Regime de Plantão, sendo que o Hospital Regional de Peixoto de Azevedo -HRPA trabalha com escala de 12 e 24 horas direto, uma vez na semana, independentemente de ser final de semana ou feriado, de acordo com a necessidade da unidade de saúde. A carga horaria mensal permitida para o radiologista será de 120h mensais.

§4º - Os plantões extraordinários poderão ser realizados sempre que houver necessidade de pessoal, permitido o plantão de 24 horas e serão remunerados conforme estabelecido neste Ato Normativo.

Art. 8º. As despesas decorrentes da execução deste ato normativo serão absorvidas pelo Orçamento Anual de 2023 e nos orçamentos dos exercícios subsequentes.

Art. 9º. Este ato entra em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Presidência do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Peixoto, aos vinte e sete dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e três.

Registre-se

Publique-se

Cumpra-se

Maurício Ferreira de Souza

Presidente do CISVP - Biênio 2023-2024

Prefeito do Município de Peixoto de Azevedo/MT

ANEXO I

QUADRO DE PESSOAL DE PROVIMENTO PERMANENTE DO CISVP E DO HOSPITAL REGIONAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO/MT

Denominação do Cargo	Vencimento inicial (em R$)	Grau de Escolaridade	Outras Exigências	Carga Horária	Vagas
Técnico em Radiologia	2.244,38	Ensino Médio Profissionalizante	Registro no CONTER	24 h	15
Técnico em Patologia Clínica	1.500,00	Ensino Médio Profissionalizante	Registro no CRF	40h	4
Técnico de Enfermagem	1.500,00	Ensino Médio Profissionalizante	Registro no COREN	40h	70
Técnico de Imobilização Ortopédica	1.500,00	Ensino Médio Profissionalizante	Registro no ASTEGO	40h	3
Assistente Administrativo	1.725,00	Ensino Médio Completo	Curso de computação avançado	40h	10
Assistente Social	3.200,00	Ensino Superior em Serviço Social	Registro de Classe	30h	1
Motorista de Ambulância	1.800,00	Ensino Fundamental Completo	CNH “D” e Curso de Primeiros Socorros e Direção Defensiva	40h	2
Vigia	1.320,00	Ensino Fundamental Incompleto	Boa aptidão física	40h	8
Auxiliar de Serviços Gerais	1.320,00	Ensino Fundamental Incompleto	Boa aptidão física	40h	30
Enfermeiro	3.000,00	Graduação em Enfermagem	Registro no COREN	40h	25
Instrumentador Cirúrgico	2.100,00	Curso técnico na área da Saúde	Curso de Instrumentação cirúrgica, Registro de Classe	40h	2
Maqueiro	1.320,00	Ensino Médio Completo	****	40h	3
Psicólogo	3.000,00	Graduação em Psicologia	Registro no CRP	40h	1
Fisioterapeuta	3.000,00	Graduação em Fisioterapia	Registro CREFITO	30h	1
Farmacêutico/Bioquímico	3.618,96	Graduação em Farmácia/Bioquímica	CRF	40h	6
Ouvidor do SUS	1.800,00	Ensino Superior Completo	Curso de computação avançado	40h	1
Cozinheiro(a)	1.950,00	Ensino Fundamental Incompleto	Boa aptidão física	40h	4
Auxiliar de Cozinha	1.320,00	Ensino Fundamental Incompleto	Boa aptidão física	40h	3
Copeiro(a)	1.320,00	Ensino Fundamental Incompleto	Boa aptidão física	40h	2
Contador(a)	4.500,00	Ensino Superior Completo	Registro no Conselho de Classe	40h	1
Total					**192**

ANEXO I-A

QUADRO DE PESSOAL DE PROVIMENTO PERMANENTE DA CASA DE AMPARO DO CISVP

Denominação do Cargo	Vencimento Inicial (em R$)	Grau de Escolaridade	Outras Exigências	Carga Horária	Vagas
Motorista	2.900,00	Ensino Fundamental completo	CNH “D”	40h	1
Cozinheira	2.500,00	Ensino Fundamental Incompleto	Boa aptidão física	40h	1
Auxiliar de Cozinha	1.950,00	Ensino Fundamental Incompleto	Boa aptidão física	40h	1
Agente de Limpeza	1.600,00	Ensino Fundamental Incompleto	Boa aptidão física	40h	1
Vigia	1.600,00	Ensino Fundamental Incompleto	Boa aptidão física	40h	2
Total					**6**

ANEXO II

CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DO CISVP

Denominação do Cargo	Vencimento Inicial (em R$)	Carga Horária	Vagas
Secretário Executivo	8.000,00	40h	1
Secretário Executivo Adjunto	6.000,00	40h	1
Agente de Contratações e Pregoeiro (a)	5.000,00	40h	1
Assessor Jurídico	4.500,00	20h	1
Coordenador Administrativo	4.500,00	40h	1
Coordenador de Almoxarifado	4.500,00	40h	1
Chefe de Compras	3.500,00	40h	1
Chefe de Contratos	3.500,00	40h	1
Total			**8**

ANEXO II-A

CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DA CASA DE AMPARO DO CISVP

Denominação do Cargo	Vencimento Inicial (em R$)	Carga Horária	Vagas
Diretor Administrativo	4.500,00	40h	1
Total			**1**

ANEXO III

CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DO HOSPITAL REGIONAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO/MT

Denominação do Cargo	Vencimento Inicial (em R$)	Carga Horária	Vagas
Assessor Administrativo Nível I	1.500,00	40h	1
Assessor Administrativo Nível II	1.800,00	40h	1
Assessor Administrativo Nível III	2.100,00	40h	2
Assessor Indígena De Saúde (AIS)	2.000,00	40h	1
Assessor Técnico Administrativo de Serviços Especializados	1.800,00	40h	4
Assessor Técnico de Controle de Estoque	2.000,00	40h	1
Assessor Técnico de Controle de Exames de Patologia Clínica	2.000,00	40h	1
Assessor Técnico de Faturamento	2.000,00	40h	5
Auxiliar de Manutenção	2.000,00	40h	1
Coordenador de Assistência Farmacêutica	5.000,00	40h	1
Coordenador de Assistência Social	3.000,00	40h	1
Coordenador Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH)	5.000,00	40h	1
Coordenador de Enfermagem	5.000,00	40h	1
Coordenador de Manutenção	2.500,00	40h	1
Coordenador de Nutrição Saúde Indígena	3.500,00	40h	1
Coordenador de Nutrição Ou Supervisor De Nutrição	3.500,00	40h	1
Coordenador de Recursos Humanos	4.500,00	40h	1
Coordenador de Segurança Do Paciente	3.500,00	40h	1
Coordenador de Serviços Especializados	3.500,00	40h	1
Coordenador de Diagnóstico e Imagem	3.500,00	40h	1
Coordenador de Centro Cirúrgico	5.000,00	40h	1
Coordenador de Higienização e Limpeza	3.500,00	40h	1
Diretor Clínico	3.500,00	40h	1
Diretor Hospitalar	8.000,00	40h	1
Diretor Técnico	3.500,00	40h	1
Total			**32**

ANEXO IV

DESCRIÇÃO DOS CARGOS CRIADO E ALTERADOS CONFORME ATO NORMATIVO N° 050, DE 27 DE OUTUBRO DE 2023.

Cargo	Lotação	Qde.	Carga Horária	Vencimentos
Coordenador Administrativo	Sede do CISVP	01	40horas	R$: 4.500,00
Atribuição do Cargo: Coordenar os Assistente Administrativo I, Assistente Administrativo II, Assistente Administrativo III e Assistente Técnico Administrativo, nos trabalhos de suas competências, no que tange ao atendimento de pessoas, verificar assunto a ser tratado, prestar informação necessária ou encaminhar para setor responsável; atendimento de fornecedores; atendimento de usuários local ou à distância; atualizar cadastro; classificar documentos, segundo critérios pré-estabelecidos; controlar os recebimentos, protocolos e remessas; convalidar publicação de atos; manter atualizados, arquivos, fichários e pastas individuais; tirar cópias de documentos diversos; arquivar documentos conforme procedimentos; coordenar o cumprimento de normas e regulamentos do hospital regional de Peixoto De Azevedo-HRPA/MT; coordenar a entrada e processamento de notas fiscais e/ou outros documentos; coordenar na elaboração de relatórios, mapas demonstrativos e/ou de controles contendo informações sobre os resultados das atividades para apreciação dos superiores; expedir ofícios e memorandos; guardar sigilo das atividades e informações inerentes ao cargo; identificar natureza das solicitações dos usuários; coordenar o levantamento e compilar dados e informações relativas ao desenvolvimento dos trabalhos; coordenar a participação de programas de educação continuada promovidos pelo hospital e/ou instituições parceiras; coordenar a preparação de correspondência a ser expedida por malote ou correio e outras formas de transporte; coordenar e preparar relatórios, formulários e planilhas; redigir/ digitar documentos e correspondências internas e externas; submeter pareceres para apreciação da chefia; tratar documentos e registrar a entrada e saída de documentos; triar, conferir e distribuir documentos; usar adequadamente os equipamentos e instalações, atuando com cuidado e zelo na utilização e conservação dos mesmos no exercício de suas funções; ficar responsável pelas realização dos empenhos, liquidações e pagamento no sistema de informação do Consórcio; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao cargo.				
Cargo	**Lotação**	**Qde.**	**Carga Horária**	**Vencimentos**
Auxiliar de Cozinha	Hospital Regional De Peixoto De Azevedo/MT	03	40horas	R$ 1.320,00
Atribuição do Cargo: Organizar e preparar os alimentos conforme a necessidade; auxiliar a cozinheira; manter o ambiente limpo e organizado; auxiliar nas diversas tarefas relacionadas com atividades da cozinha, tais como: preparação de alimentos, limpeza e conservação das dependências da cozinha; dispor adequadamente os restos de comidas e demais dejetos em latões de lixo; auxiliar no preparo das refeições, sobremesas, lanches, etc.; manter a ordem e a limpeza da cozinha, procedendo à coleta e a lavagem das bandejas, talheres, etc.; auxiliar no serviço de copeiragem em geral e				

na montagem dos balcões térmicos; realizar serviço de limpeza nas dependências em geral do restaurante, lanchonete e cozinhas; auxiliar na seleção de verduras, carnes, peixes e cereais para preparação do alimento; usar adequadamente os equipamentos e instalações, atuando com cuidado e zelo na utilização e conservação dos mesmos no exercício de suas funções; cumprir normas e regulamentos do Hospital Regional de Peixoto de Azevedo-HRPA/MT; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao cargo.

Cargo	Lotação	Qde.	Carga Horária	Vencimentos
Copeiro(a)	Hospital Regional De Peixoto De Azevedo/MT	02	40h	R$ 1.320,00

Atribuição do Cargo: Confere e solicita a reposição de mantimentos no estoque; prepara alimentos, geralmente pequenas refeições, lanches e recepção de convidados; transportar o carrinho de refeições; recolher os pratos com resíduos; é responsável pela dieta dos pacientes, bem como em distribuí-las em enfermarias e apartamentos do hospital; seque a prescrição médica, e realiza a montagem dos pratos conforme a porção recomendada no documento médico; mantém a copa organizada, bem como higienizar e cuidar para manter seus utensílios em conformidade com as exigências de vigilância sanitária e normas internas da própria organização hospitalar; conserva a copa ou cozinha devidamente limpas; organiza o material de trabalho rotineiro, como bandeja e louças; serve bebidas (café, chá, suco); executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao cargo.

Cargo	Lotação	Qde.	Carga Horária	Vencimentos
Contador (a)	Sede do CISVP	01	40h	R$ 4.500,00

Atribuição do Cargo: Organiza, coordena e promove a execução dos serviços inerentes à contabilidade, planejando sua execução, de acordo com as exigências legais e administrativas, na elaboração orçamentárias, planejamento, controle patrimonial, fiscal, financeira do CISVP, responsável pelo registro e análise da execução do orçamento em todas as suas fases, promovendo o empenho prévio das despesas; promove a liquidação das despesas e efetua os pagamentos; elabora os balancetes mensais e o balanço anual do CISVP; Informa e instrui processos de pagamento de despesas, verificando a respectiva documentação, conferindo as faturas, notas fiscais e outros elementos lançados na nota de empenho correspondente; elabora o projeto da proposta de orçamento de acordo com a orientação estabelecida pela presidência, devendo estar adequada ao orçamento; prepara e encaminha ao Tribunal de Contas do Estado, observando os prazos legais; emite e analisa pareceres, relatórios, tabelas e quadros relacionados aos trabalhos desenvolvidos, em observância às normas constitucionais e legais, bem como às Instruções exaradas pelo TCE/MT; elabora a estimativa do impacto orçamentário e financeiro nos projetos de iniciativa do CISVP; exerce outras atividades e tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato; responsável pela elaboração, envio e protocolo de obrigações acessórias, como DCTF, e-Social, DCTFWeb e demais obrigações relativas ao cargo e função do Contador, bem como prestar todas as informações de declarações aos órgãos de controle interno e externo, TCE/MT, Tribunal de Contas da União, Ministério Público Estadual e Federal, e aos consorciados, ou à qualquer outro que venha a ser solicitado ao seu superior hierárquico, tudo de acordo com as normas estabelecidas em lei e executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao cargo.

Cargo	Lotação	Qde.	Carga Horária	Vencimentos
Coordenador de Almoxarifado	Hospital Regional	01	40horas	R$: 4.500,00

Atribuição do Cargo:
Implantar, de modo padronizado, o conjunto de princípios e procedimentos destinados à gestão patrimonial, compreendendo o seu registro, tombamento, controle e movimentação; Coordenar e supervisionar os serviços de recebimento, conferência, guarda, ateste e distribuição de bens permanentes e de consumo; Efetuar a identificação patrimonial dos bens do Hospital Regional de Peixoto de Azevedo, Casa de Amparo em Cuiabá-MT, e Sede do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Peixoto ; Extrair, conferir e encaminhar relatórios aos órgãos de planejamento, gestão e controle, comunicando as alterações no sistema patrimonial para o correspondente registro contábil; Instruir processos de baixa dos bens móveis, em conformidade à legislação vigente e com base em processos administrativos devidamente instruídos; Manter atualizado os Termos de Responsabilidade de uso de bens patrimoniais; Realizar o balancete mensal dos materiais de consumo em estoque, bem como dos bens patrimoniais e disponibilizar a contabilidade através de relatórios; Analisar e entregar os materiais de consumo solicitados pelas coordenações dos setores do Hospital Regional e CISVP; Estabelecer as necessidades de aquisição de material de consumo para fins de reposição de estoque, bem como solicitar sua aquisição à Coordenação de Compras, Licitações e Contratos; Elaborar balancete mensal da movimentação de material de consumo; Controlar os estoques mínimos; Encaminhar à Coordenação solicitante ocorrências de entregas em desacordo com as especificações da compra; Operacionalizar os sistemas de gestão internos e externos; e Realizar outras atividades afins e correlatas no âmbito de sua competência.

ATO NORMATIVO Nº. 053/2023, DE 27 DE OUTUBRO DE 2023.

ATO NORMATIVO Nº. 053/2023, DE 27 DE OUTUBRO DE 2023.

Súmula: "DISPÕE SOBRE A REVOGAÇÃO DO ATO NORMATIVO N° 009/2023, QUE DISPÕE SOBRE A FIXAÇÃO DOS VALORES EXTRAS A SEREM PAGOS MENSALMENTE AOS PROFISSIONAIS DO LABORÁTORIO DE ANÁLISES CLÍNICAS DO HRPA, POR CONTA DOS SERVIÇOS EXTRAS DE EXAMES REALIZADOS PARA O HOSPITAL REGIONAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O CONSELHO DIRETOR do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Peixoto, nomeado através do Ato Normativo n° 040, de 01 de setembro de 2023, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto do CISVP.

R E S O L V EM:

Art.1º - Fica revogado o Ato Normativo n° 009/2023, de 22 de fevereiro de 2023, que dispõe sobre a fixação dos valores extras a serem pagos mensalmente aos profissionais do laboratório de análises clínicas do hospital Regional de Peixoto de Azevedo, por conta dos serviços extras de exames realizados para o hospital regional de Peixoto de Azevedo.

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

Presidência do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Peixoto, aos vinte e sete dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e três.

Registre-se

Publique-se

Cumpra-se

MAURÍCIO FERREIRA DE SOUZA

Presidente do CISVP - Biênio 2023-2024

Prefeito do Município de Peixoto de Azevedo/MT

ANTONIO MAFINI

Prefeito do Município de Novo Mundo/MT

BRUNO SANTOS MENA

Prefeito do Munícipio de Matupá/MT

PASCOAL ALBERTON

Prefeito do Munícipio de Terra Nova do Norte/MT

PORTARIA Nº 170, DE 27 DE OUTUBRO DE 2023.

PORTARIA Nº 170, DE 27 DE OUTUBRO DE 2023.

"DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDOR DO PODER EXECUTIVO DO MUNÍCIPIO DE PEIXOTO DE AZEVEDO PARA ATUAR COMO RESPONSÁVEL PELO CONTROLE INTERNO DO CISVP, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

MAURICIO FERREIRA DE SOUZA, Presidente do Conselho Diretor do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Vale do Peixoto, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto,

RESOLVE

Art. 1º - Designar, o Controlador Interno, Edivaldo Ribeiro Gomes, CPF 815.***.911-** servidor efetivo da Prefeitura Municipal de Peixoto de Azevedo-MT, para responder, temporariamente, até revogação deste ato, como responsável pelo Sistema de Controle Interno do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Peixoto.

§ 1º - No exercício de suas funções, no que pertine às atividades de auditoria e controle, fica franqueado ao designado, livre acesso a todas as repartições e documentações, relativos às informações administrativas, orçamentárias, financeiras, patrimoniais, e as demais que forem requeridas,

inclusive quanto aos softwares administrativos utilizados na gestão deste Consórcio.

§ 2º - Os trabalhos serão executados na modalidade remota, e/ou por meio de inspeções e visitas periódicas às repartições que compõem o Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Peixoto, ficando o servidor dispensado de cumprimento de carga horária e registro de ponto presencial, dado a natureza técnica e intelectual das atividades a serem desenvolvidas, sendo sua atuação, comprovada por meio da emissão de pareceres e/ou relatórios técnicos sobre os atos de gestão do ente.

Art. 2º - Fica o **Consórcio** Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Peixoto, isento de quaisquer ônus financeiros decorrentes da presente designação.

Art. 3º - Este Ato entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as demais disposições em contrário.

Presidência do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Vale do Peixoto, aos vinte e sete dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e três.

Registre-se

Publique-se

MAURICIO FERREIRA DE SOUZA

Presidente do CISVP

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO ARAGUAIA

RECURSOS HUMANOS
RETIFICAÇÃO DA DATA DA RESOLUÇÃO N. 46/2023 INSTITUI A "RESPONSABILIDADE TÉCNICA" DA NUTRICIONISTA DA UNIDADE DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO – UAN DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO ARAGUAIA.

Resolução n. 46/2023

São Félix do Araguaia/MT, 20 de julho de 2023.

INSTITUI A "RESPONSABILIDADE TÉCNICA" DO NUTRICIONISTA DA UNIDADE DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO – UAN DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO ARAGUAIA.

A Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia, Sra. **JANAILZA TAVEIRA LEITE**, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

Artigo 1º. A Responsabilidade Técnica é a atribuição concedida pelo CRN ao Nutricionista habilitado, que assume o compromisso profissional e legal na execução de suas atividades, compatível com a formação e os princípios éticos da profissão, visando à qualidade dos serviços prestados à sociedade.

§ 1º A Responsabilidade Técnica é indelegável e obriga o Nutricionista à participação efetiva e pessoal nos trabalhos inerentes ao seu cargo.

§ 2º O Nutricionista detentor da Responsabilidade Técnica deverá cumprir e fazer cumprir todos os dispositivos legais do exercício profissional do nutricionista, assumindo direção técnica, chefia e supervisão na execução das atividades de sua equipe.

Artigo 2º. São atribuições do Nutricionista que responde pela responsabilidade técnica da unidade de alimentação e nutrição:

I – Elaborar os cardápios de acordo com as necessidades nutricionais, com base no diagnóstico de nutrição da clientela, respeitando os hábitos alimentares regionais, culturais e étnicos;

II – Elaborar informação nutricional do cardápio e/ou preparações, contendo valor energético, ingredientes, nutrientes e aditivos que possam causar alergia ou intolerância alimentar;

III – Coordenar as atividades de recebimento e armazenamento de alimentos, material de higiene, descartáveis e outros;

IV – Elaborar e implantar fichas técnicas das preparações, mantendo-as atualizada;

V – Implantar e supervisionar as atividades de pré-preparo, preparo, distribuição e transporte de refeições e/ou preparações;

VI – Elaborar e implantar o Manual de Boas Práticas específico da UAN, mantendo-o atualizado.

VII – Elaborar e implantar os Procedimentos Operacionais Padronizados (POP específicos da Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN), mantendo-os atualizados.

VIII - Promover periodicamente o aperfeiçoamente e atualização de funcionários por meio de cursos, palestras e ações afins.

IX - Elaborar relatórios técnicos de não conformidades e respectivas ações corretivas, impeditivas da boa prática profissional e que coloquem em risco a saúde humana, encaminhando-os ao superior hierárquico e às autoridades competentes, quando couber.

Artigo 3º. Cabe exclusivamente ao Nutricionista Responsável Técnico representar o Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia em todos os aspectos técnico-científicos.

Artigo 4º. Para a Nutricionista Responsável Técnico, o salário base será acrescido do adicional de responsabilidade técnica (RT) no valor correspondente a 10% do salário base.

Artigo 5º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

JANAILZA TAVEIRA LEITE

Presidente

RECURSOS HUMANOS
RETIFICAÇÃO DA DATA DA DECLARAÇÃO DA "RESPONSABILIDADE TÉCNICA" DA NUTRICIONISTA DA UNIDADE DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO ARAGUAIA.

Resolução n. 45/2023

São Félix do Araguaia/MT, 20 de julho de 2023.

Declaração da "Responsabilidade Técnica" do Nutricionista da unidade de alimentação e nutrição do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia.

A Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia, Sra. **JANAILZA TAVEIRA LEITE**, no uso de suas atribuições legais, **DECLARA** que MARILYA BARROSO DOS SANTOS, inscrita no Conselho Regional de Nutricionistas 1ª Região – CRN1 sob o n.º 7250 é a responsável técnico da unidade de alimentação e nutrição do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Araguaia.

JANAILZA TAVEIRA LEITE

Presidente

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

RESOLUÇÃO Nº 025/2.023

RESOLUÇÃO Nº 025/2.023

Dispõe sobre a exoneração do Secretário Executivo do CORESS/MT.

O PRESIDENTE DO CONSELHO DIRETOR DO CONSÓRCIO REGIONAL DE SAÚDE SUL DE MATO GROSSO – CORESS/MT, no uso de atribuições e competências legais que lhe são conferidas pelo Estatuto Social e demais disposições legais aplicáveis, e considerando o que dispõe o Regimento Interno,

RESOLVE:

Artigo 1º - Exonerar a Sra. **EULICE IDALINA DE ALMEIDA**, brasileira, portadora do RG nº 0396993-2 SEJSP/MT e inscrita no CPF sob o nº. 415. 220.521-00, do cargo de Secretário Executivo do Consórcio e Ordenador de Despesas do CORESS/MT;

Artigo 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura, revogando-se as disposições em contrário.

Registra-se. Publica-se. Cumpra-se.

Rondonópolis, 16 de outubro de 2.023.

_____

GUSTAVO DE MELO ANICÉZIO

Presidente do Conselho Diretor do CORESS/MT

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 014/2023

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 027/2023

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 014/2023

O CONSÓRCIO REGIONAL DE SAÚDE SUL DE MATO GROSSO – CORESS/MT torna público para conhecimento dos interessados que por ordem do Exmo. Sr. Presidente do Conselho Diretor, através de sua Pregoeira Oficial, designada pela Resolução n.º 027/2023, de 23/10/2023, e nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, realizará às **09:30 horas (Horário de Brasília), do dia 17 de novembro de 2023**, Licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, para: **"Eventual contratação de empresas para a prestação de serviços médicos especializados em Consultas de Endocrinologista Pediatra, Consultas de Nefrologista e Exames de Ultrassonografia Doppler Venoso e Arterial, a serem realizados no município de Rondonópolis/MT, com o fito de atender à demanda dos municípios pelo período de 12 (doze) meses.",** conforme requisitos e condições constantes no Edital e seus anexos, disponíveis no endereço http://138.118.2.145:8079/comprasedital/.

O texto integral do Edital poderá ser solicitado gratuitamente pelo e-mail coressmt@terra.com.br, ou no site: www.coressmt.com.br, ou na sede do CORESS/MT, situada na Rua João Pessoa, N.º 1.357, Centro A, neste Município de Rondonópolis/MT. Maiores informações poderão ser obtidas pelo telefone (66) 3423-1086.

Rondonópolis, 31 de outubro de 2023.

_____

LUCIANA BAGGIO ALVES DOS REIS

Pregoeira do CORESS/MT

RESOLUÇÃO N.º 026/2.023

RESOLUÇÃO N.º 026/2.023

Altera a Resolução 015/2.023 que dispõe sobre a nomeação dos **Membros da Comissão Permanente de Licitações** do Consórcio Regional de Saúde Sul de Mato Grosso, para o exercício de 2.023.

O **PRESIDENTE DO CONSELHO DIRETOR DO CONSÓRCIO REGIONAL DE SAÚDE SUL DE MATO GROSSO – CORESS/MT**,no uso de suas atribuições e competências legais que lhe são conferidas pelo Estatuto Social e demais disposições legais aplicáveis, CONSIDERANDO as disposições da Lei 8.666/93, da Lei Federal 11.107/05, Decreto Federal 6.017/05, e a Resolução 015/2.023,

RESOLVE:

Artigo 1º - Alterar a formação da Comissão Permanente de Licitação do Consórcio Regional de Saúde Sul de Mato Grosso – CORESS/MT, cuja a finalidade é dirigir e coordenar a operacionalização dos processos licitatórios nos termos dos Editais específicos, que passa a ser composta da seguinte forma:

Presidente: Luciana Baggio Alves dos Reis Neres;

Secretária: Maria do Socorro Costa;

Membro: Arlete Santos de Almeida;

Suplente: Maria Elisiane Correia.

Artigo 2º - Esta resolução entra em vigor a partir do dia 31 de outubro de 2.023, revogadas as disposições em contrário.

Registra-se. Publica-se. Cumpra-se.

Rondonópolis/MT, 23 de outubro de 2.023.

_____

GUSTAVO DE MELO ANICÉZIO

Presidente do Conselho Diretor do CORESS/MT

RESOLUÇÃO N.º 027/2.023

RESOLUÇÃO N.º 027/2.023

Altera a Resolução 016/2.023 que dispõe sobre a nomeação do Pregoeiro e Membros da Equipe de Pregão do Consórcio Regional de Saúde Sul de Mato Grosso, para o exercício de 2.022.

O **PRESIDENTE DO CONSELHO DIRETOR DO CONSÓRCIO REGIONAL DE SAÚDE SUL DE MATO GROSSO – CORESS/MT**, no uso de suas atribuições e competências legais que lhe são conferidas pelo Estatuto Social e demais disposições legais aplicáveis, CONSIDERANDO as disposições da Lei 8.666/93, da Lei Federal 11.107/05 e Decreto Federal 6.017/05,

RESOLVE:

Artigo 1º - Alterar a composição dos membros da Equipe de Apoio ao Pregão prevista no artigo 1º da Resolução 016/2.023, que passa a ter a seguinte formação:

Pregoeira: Luciana Baggio Alves dos Reis Neres;

Secretária: Maria do Socorro Costa;

Membro: Arlete Santos de Almeida;

Suplente: Maria Elisiane Correia.

Artigo 2º - Esta resolução entra em vigor a partir do dia 31 de outubro de 2.023, revogadas as disposições em contrário.

Registra-se. Publica-se. Cumpra-se.

Rondonópolis/MT, 23 de outubro de 2.023.

_____

GUSTAVO DE MELO ANICÉZIO

Presidente do Conselho Diretor do CORESS/MT

INSTITUTO MUNICIPAL DA PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DE TANGARÁ DA SERRA - SERRAPREV

BALANÇO FINANCEIRO - SETEMBRO/2023 – SERRAPREV

SERRAPREV - INST. MUNIC. DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERV. DE TANGARA DA SERRA

Anexo 13 - Balanço Financeiro Liquidado

Período: SETEMBRO/2023

INGRESSOS			DISPÊNDIOS		
ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior
RECEITA ORÇAMENTÁRIA (I)	44.577.642,05	28.772.169,49	DESPESA ORÇAMENTÁRIA (VI)	18.985.741,17	14.235.653,83
VINCULADA	44.606.482,17	28.783.398,75	VINCULADA	18.985.741,17	14.235.653,83
PREVIDÊNCIA SOCIAL	44.606.482,17	28.783.398,75	PREVIDÊNCIA SOCIAL	18.985.741,17	14.235.653,83
(-) DEDUÇÕES DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA	28.840,12	11.229,26			
			PAGAMENTOS EXTRAORÇAMENTÁRIOS (VIII)	11.032.472,27	16.958.905,93
RECEBIMENTOS EXTRAORÇAMENTÁRIOS (III)	29.153.556,89	19.378.843,29	CONSIGNAÇÕES	3.941.189,83	3.011.789,51
REMUNERAÇÃO DE APLICAÇÕES FINANCEIRAS - CONSO	23.410.783,75	15.158.893,78	CONSIGNAÇÕES	1.735.285,13	1.170.211,27
CONSIGNAÇÕES	3.941.189,83	3.011.789,51	REDUÇÃO A VALOR RECUPERÁVEL DE INVESTIMENTOS	4.716.760,86	12.728.979,13
CONSIGNAÇÕES	1.735.313,93	1.170.211,27	PIS/PASEP A RECOLHER	47.419,74	45.960,50
FORNECEDORES NACIONAIS	2.216,20	0,00	CONSIGNAÇÕES	2.257,15	1.965,52
PIS/PASEP A RECOLHER	61.796,03	35.983,21	EMPRESTIMOS CONSIGNADOS RPPS	589.559,56	0
CONSIGNAÇÕES	2.257,15	1.965,52			
SALDO EM ESPÉCIE DO EXERCÍCIO ANTERIOR (IV)	183.940.090,06	158.614.513,37	SALDO EM ESPÉCIE PARA O EXERCÍCIO SEGUINTE (IX)	227.653.075,56	175.570.966,39
BANCOS CONTA MOVIMENTO	3.380.474,37	100.000,00	BANCOS CONTA MOVIMENTO	6.811.756,64	5.980.665,52
APLICAÇÕES EM SEGMENTO DE RENDA FIXA	148.451.897,75	123.663.123,37	APLICAÇÕES EM SEGMENTO DE RENDA FIXA	184.430.198,58	138.383.837,63
APLICAÇÕES EM SEGMENTO DE RENDA VARIÁVEL	32.107.717,94	34.851.390,00	APLICAÇÕES EM SEGMENTO DE RENDA VARIÁVEL	36.411.120,34	31.206.463,24
TOTAL (V) = (I+II+III+IV)	257.671.289,00	206.765.526,15	TOTAL (X) = (VI+VII+VIII+IX)	257.671.289,00	206.765.526,15

KEURY VALERIANO RODRIGUES

CONTADOR CRC 017620/O-4

LAURA PEREIRA

DIRETORA EXECUTIVA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA

ADMINSITRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 587, DE 27 DE OUTUBRO DE 2023.

"DISPÕE SOBRE CEDÊNCIA DE SERVIDOR PUBLICO, QUE ESPECIFICA*".*

MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO, Prefeito do Município de Água Boa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, considerando o que lhe faculta o Artigo 80, inciso VI, da Lei Orgânica do Município, no exercício de seu cargo;

CONSIDERANDO o Oficio nº 065/2023 - GLC, expedido pela Secretária Municipal de Finanças, Fernanda Gasparetto Farias, em 26/10/2023.

R E S O L V E:

Art. 1º. AUTORIZA a CEDÊNCIA do servidor **ROBERTO CARLOS CARDOSO**, inscrito na Matricula nº 1989.5, lotado na Secretaria Municipal de Finanças, cargo **Pregoeiro**, para a **Associação Movimento de Resgate de Animais de Água Boa – MT**, sempre que se fizer necessário até o **dia 31/12/2023**, para condução de sessão de pregão cujo objeto é a contratação de empresa para prestação de serviços médico veterinário de castração de cães e gatos.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor com data de sua publicação, revogando a Portaria Municipal nº 584/2023.

REGISTRA-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA-MT, AOS 27 DE OUTUBRO DE 2023.

MARIANO KOLANKIEWICZ FILHO

Prefeito Municipal

FERNANDA GASPARETTO FARIAS

Secretária Municipal de Finanças

SEBASTIÃO ANTONIO LOPES

Secretário Municipal de Administração e Planejamento

Publicado e dado ciência nesta data.

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento de Água Boa-MT, em 27 de outubro de 2023.

AVISO DE ERRATA

PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 152/2023.

PREGÃO PRESENCIAL N°. 048/2023.

A Prefeitura Municipal de Água Boa, estado de Mato Grosso, através de seu Pregoeiro Oficial, nomeada pelo Decreto nº. 4.004/2023, comunica a retificação da modalidade do Pregão, sendo assim:

Onde se lê nos itens:

ITEM	CÓDIGO SISTEMA	DESCRIÇÃO	UNID.	QNTD	VALOR UNT R$	VALOR TOTAL R$
1	22052	SERVICO DE ALINHAMENTO DE RODAS – VEICULOS.	UND	12	158,10	1.897,20
2	22054	SERVICO DE CAMBAGEM DE EIXOS – VEICULOS.	UND	12	79,55	954,60
3	22900	SERVICO DE BALANCEAMENTO DE RODAS – VEICULOS.	UND	12	108,62	1.303,44
4	22915	SERVICO DE MANUTENCAO MECANICA EM GERAL - AUTOMOVEIS LEVES, UTILITARIOS E VANS (HORAS).	HORA	250	132,72	33.180,00
13	31537	SERVICO DE MANUTENCAO MECANICA EM CAMINHOES (EM HORAS).	HORA	200	199,59	39.918,00

Leia-se nos itens:

ITEM	CÓDIGO SISTEMA	DESCRIÇÃO	UNID.	QNTD	VALOR UNT R$	VALOR TOTAL R$
1	22052	SERVICO DE ALINHAMENTO DE RODAS – VEICULOS. Exclusivo para Secretaria de Educação.	UND	12	158,10	1.897,20
2	22054	SERVICO DE CAMBAGEM DE EIXOS – VEICULOS. Exclusivo para Secretaria de Educação.	UND	12	79,55	954,60
3	22900	SERVICO DE BALANCEAMENTO DE RODAS – VEICULOS. Exclusivo para Secretaria de Educação.	UND	12	108,62	1.303,44
4	22915	SERVICO DE MANUTENCAO MECANICA EM GERAL - AUTOMOVEIS LEVES, UTILITARIOS E VANS (HORAS). Exclusivo para Secretaria de Educação.	HORA	250	132,72	33.180,00
13	31537	SERVICO DE MANUTENCAO MECANICA EM CAMINHOES (EM HORAS). Exclusivo para Secretaria de Educação.	HORA	200	199,59	39.918,00

Ainda, com base no art. 21, § 4º, *in fine*, da Lei n° 8.666/93, informamos que o prazo não será reaberto, pois a retificação não afetará a formulação das propostas.

Água Boa - MT, 31 de outubro de 2023.

_____

Alícia Lopes Maciel

Pregoeira Oficial

CONTRATOS
TERMO DE CREDENCIAMENTO 172/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 134/2023

CHAMAMENTO PUBLICO PARA CREDENCIAMENTO nº 005/2023.

ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA MT.

FORNECEDOR REGISTRADO: DANIEL ELIAS GARCIA

OBJETO: prestação de serviços de Leiloeiro ao Município de Água Boa-MT.

DATA: 24 de outubro de 2023.

VIGÊNCIA DO TERMO: 24 de outubro de 2024.

Mariano Kolankiewicz Filho

PREFEITO MUNICIPAL

CONVOCAÇÃO: FICA A EMPRESA CONVOCADA A ASSINAR O CONTRATO DENTRO DO PRAZO PREVISTO NO EDITAL.

CONTRATOS
TERMO DE CREDENCIAMENTO 171/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 134/2023

CHAMAMENTO PUBLICO PARA CREDENCIAMENTO nº 005/2023.

ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA MT.

FORNECEDOR REGISTRADO: RODRIGO SCHMITZ

OBJETO: prestação de serviços de Leiloeiro ao Município de Água Boa-MT.

DATA: 24 de outubro de 2023.

VIGÊNCIA DO TERMO: 24 de outubro de 2024.

Mariano Kolankiewicz Filho

PREFEITO MUNICIPAL

CONVOCAÇÃO: FICA A EMPRESA CONVOCADA A ASSINAR O CONTRATO DENTRO DO PRAZO PREVISTO NO EDITAL.

CONTRATOS
TERMO DE CREDENCIAMENTO 167/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 134/2023

CHAMAMENTO PUBLICO PARA CREDENCIAMENTO nº 005/2023.

ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA MT.

FORNECEDOR REGISTRADO: ALVARO ANTONIO MUSSA PEREIRA

OBJETO: prestação de serviços de Leiloeiro ao Município de Água Boa-MT.

DATA: 24 de outubro de 2023.

VIGÊNCIA DO TERMO: 24 de outubro de 2024.

Mariano Kolankiewicz Filho

PREFEITO MUNICIPAL

CONVOCAÇÃO: FICA A EMPRESA CONVOCADA A ASSINAR O CONTRATO DENTRO DO PRAZO PREVISTO NO EDITAL.

CONTRATOS
EXTRATO CONTRATO 175/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 141/2023

CONCORRÊNCIA PARA ALIENAÇÃO n°. 011/2023

ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA MT.

FORNECEDOR REGISTRADO: WAGUINE BARBOSA GOMES

OBJETO: Alienação do Lote Urbano nº. 34, da Quadra nº C 05, com uma metragem de 250m² do Setor Universitário, dotados de infraestrutura, destinados à ocupação industrial e residencial, pertencentes ao Município de Água Boa.

VALOR TOTAL: R$ 65.000,00(sessenta e cinco mil reais)

DATA: 25 de outubro de 2023.

VIGÊNCIA DO CONTRATO: 31 de dezembro de 2023.

Mariano Kolankiewicz Filho

PREFEITO MUNICIPAL

CONVOCAÇÃO: FICA A EMPRESA CONVOCADA A ASSINAR O CONTRATO DENTRO DO PRAZO PREVISTO NO EDITAL.

CONTRATOS
TERMO DE CREDENCIAMENTO 168/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 134/2023

CHAMAMENTO PUBLICO PARA CREDENCIAMENTO nº 005/2023.

ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA MT.

FORNECEDOR REGISTRADO: KLEIBER LEITE PERREIRA JUNIOR

OBJETO: prestação de serviços de Leiloeiro ao Município de Água Boa-MT.

DATA: 24 de outubro de 2023.

VIGÊNCIA DO TERMO: 24 de outubro de 2024.

Mariano Kolankiewicz Filho

PREFEITO MUNICIPAL

CONVOCAÇÃO: FICA A EMPRESA CONVOCADA A ASSINAR O CONTRATO DENTRO DO PRAZO PREVISTO NO EDITAL.

CONTRATOS
TERMO DE CREDENCIAMENTO 169/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 134/2023

CHAMAMENTO PUBLICO PARA CREDENCIAMENTO nº 005/2023.

ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA MT.

FORNECEDOR REGISTRADO: KLEIBER LEITE PEREIRA

OBJETO: prestação de serviços de Leiloeiro ao Município de Água Boa-MT.

DATA: 24 de outubro de 2023.

VIGÊNCIA DO TERMO: 24 de outubro de 2024.

Mariano Kolankiewicz Filho

PREFEITO MUNICIPAL

CONVOCAÇÃO: FICA A EMPRESA CONVOCADA A ASSINAR O CONTRATO DENTRO DO PRAZO PREVISTO NO EDITAL.

CONTRATOS
TERMO DE CREDENCIAMENTO 170/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 134/2023

CHAMAMENTO PUBLICO PARA CREDENCIAMENTO nº 005/2023.

ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA MT.

FORNECEDOR REGISTRADO: LUZINETE MUSSA DE MORAIS PEREIRA

OBJETO: prestação de serviços de Leiloeiro ao Município de Água Boa-MT.

DATA: 24 de outubro de 2023.

VIGÊNCIA DO TERMO: 24 de outubro de 2024.

Mariano Kolankiewicz Filho

PREFEITO MUNICIPAL

CONVOCAÇÃO: FICA A EMPRESA CONVOCADA A ASSINAR O CONTRATO DENTRO DO PRAZO PREVISTO NO EDITAL.

CONTRATOS
EXTRATO CONTRATO 174/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 141/2023

CONCORRÊNCIA PARA ALIENAÇÃO n°. 011/2023

ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUA BOA MT.

FORNECEDOR REGISTRADO: LEANDRO SOARES DE SOUSA

OBJETO: Alienação do Lote Urbano nº. 01, da Quadra nº. 35, com uma metragem de 250m² do Setor Cristalino Expansão, dotados de infraestrutura, destinados à ocupação industrial e residencial, pertencentes ao Município de Água Boa

VALOR TOTAL: R$ 80.100,00(oitenta mil e cem reais).

DATA: 25 de outubro de 2023.

VIGÊNCIA DO CONTRATO: 31 de dezembro de 2023.

Mariano Kolankiewicz Filho

PREFEITO MUNICIPAL

CONVOCAÇÃO: FICA A EMPRESA CONVOCADA A ASSINAR O CONTRATO DENTRO DO PRAZO PREVISTO NO EDITAL.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO BOA VISTA

ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
LEI COMPLEMENTAR Nº 036/2023 - CRIAÇÃO DAE

ALTO BOA VISTA – MT, 18 DE OUTUBRO DE 2023

"DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE ALTO BOA VISTA- DAE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

JOSÉ PEREIRA MARANHÃO, Prefeito Municipal de Alto Boa Vista, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Capítulo I - DA CRIAÇÃO DO DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO.

Art. 1º. Fica criado o **DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE ALTO BOA VISTA/MT - DAE**, vinculado a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbanos.

Capítulo II - DAS ATRIBUIÇÕES DO DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO.

Art. 2º. O "DAE" exercerá sua função no âmbito do Município de ALTO BOA VISTA, competindo-lhe:

I - Estudar, projetar diretamente ou mediante contrato com especialistas e instituições em saneamento básico, de direito público ou privado, as obras relativas à construção, ampliação, recuperação e remodelações dos sistemas públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário do Município;

II - Administrar, operar, manter e conservar os serviços de água e esgoto;

III - Executar os serviços relativos às contas de consumo de água e utilização do sistema de esgoto;

IV - Acompanhar o faturamento e a arrecadação das taxas e tarifas decorrentes dos serviços prestados;

V - Promover o treinamento de seu pessoal e promover estudos e pesquisas para o aperfeiçoamento de seus serviços

VI - Manter intercâmbio com entidades relacionadas com a área de saneamento e de tratamento de esgoto sanitário;

VII - Promover atividades voltadas para a preservação do meio ambiente e combate a poluição ambiental, particularmente dos cursos de água do município nos limites previstos nesta Lei;

VIII - Incrementar programas de saneamento rural, no âmbito do Município, mediante o emprego de tecnologia apropriada e de soluções conjuntas para água - esgoto - módulo sanitário;

IX - Acompanhar e supervisionar serviços de terceirização ou concessão do serviço de água e esgoto, de acordo com os termos do contrato a ser assinado;

X - Exercer quaisquer outras atividades relacionadas com saneamento urbano e rural, desde que assegurados os recursos necessários;

XI - Promover articulações com outros setores para o exercício da polícia das águas públicas no município, na forma disposta em regulamento;

XII - Elaborar programas de investimentos para o setor de água e esgoto, e fornecer subsídios sobre a área para a Administração, relativos a pedidos de financiamentos junto aos órgãos estadual, federal e outros.

Art. 3º. O DAE deverá promover articulação com as demais instituições integrantes dos sistemas municipais, estadual e federal, do meio ambiente, e desenvolver ações voltadas à preservação de recursos ambientais, de maneira isolada ou em conjunto com as entidades do setor, em especial para:

I - Auxiliar na fiscalização permanente dos recursos ambientais, particularmente dos cursos de água e encostas e fundos de vale, que podem ser diretamente afetados pela má disposição dos resíduos sólidos gerados pela atividade humana;

II - Participar das discussões que visam à compatibilização de desenvolvimento econômico com a preservação do meio ambiente;

III - Colaborar na proteção nas áreas representativas do eco sistema e sugerir medidas para a implantação, nas áreas críticas de poluição, de sistemas de monitoramento dos índices locais de qualidade ambiental;

IV - Colaborar com órgãos e entidades dos sistemas municipal, estadual e federal do meio ambiente, na identificação de área degradadas ou ameaçadas de degradação visando à tomada de medidas, por parte dos mesmos para a sua recuperação;

V - Participar e promover ações voltadas para atrair a efetiva participação da comunidade em campanhas para a defesa do meio ambiente e colaborar no desenvolvimento de programas de educação ambiental;

VI - Cooperar com os órgãos e entidades dos sistemas municipal, estadual e federal do Meio Ambiente, no sentido da realização e atualização permanente do inventário ecológico no município, incluindo as reservas naturais e as áreas de integração ambiental;

VII - Promover e participar de programas que visem à melhoria das relações humanas no trabalho, das relações com a comunidade e a imagem do Departamento;

VIII - Promover ações objetivando a implementação do saneamento básico nas localidades do município, conforme tecnologia ao saneamento rural;

Art. 4º. O DAE deverá integrar o sistema municipal da saúde pública na idealização de ações para o controle de vetores e doenças transmissíveis, particularmente daquelas ligadas ao manuseio e descarte do lixo, e aos relacionados a existência de água superficiais estagnadas ou artificiais, e participar com os demais órgãos do sistema de vigilância epidemiológica das outras atividades de saúde pública.

Art. 5º. O DAE atuará em estreita articulação com os outros prestadores de serviços de saneamento municipal, através de programas e ações voltadas para o aprimoramento de suas atividades nos campos técnicos, administrativos e gerência. **Parágrafo único**: Mediante exame das necessidades do DAE e através de instrumentos legais a serem firmados com empresas prestadoras de serviços de saneamento, o departamento poderá vir a utilizar e ceder recursos humanos e materiais, e deverá promover e assegurar mecanismos para a cooperação técnica e administrativa entre os serviços municipais que se dará em diversos níveis, constituindo-se numa permanente troca de serviços, devidamente remunerados com base em instrumentação legal, sem prejuízo implementação dos seus programas para a consecução dos seus objetivos e para a garantia do equilíbrio econômico financeiro da entidade.

Art. 6º. O DAE será administrado por um coordenador nomeado pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo único: O cargo de Coordenador do Departamento de Água e Esgoto possui natureza de confiança, de provimento em comissão, escolhido discricionariamente pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 7º. O Chefe do Poder Executivo fica autorizado a firmar convênio ou contratar instituições especializadas na área de Saneamento Básico, de direito público ou privado, para prestar assistência e assessoramento técnico e administrativo ao DAE.

Art. 8º. Os orçamentos anuais e plurianuais, sintéticos e analíticos do DAE comporão o Orçamento Geral do Município.

Art. 9º. Cabe ao Poder Executivo Municipal:

I - Transferir para a guarda, administração e responsabilidade do DAE, todo o patrimônio, bens móveis e semoventes necessários para o seu funcionamento;

II – Expedir atos próprios necessários.

Capítulo III - DOS RECURSOS PARA O DEPARTAMENTOP DE ÀGUA E ESGOTO

Art. 10º. O DAE para o seu funcionamento contará, entre outros, com recursos financeiros arrecadados pelo Município constante do orçamento geral municipal e, os provenientes de:

I – Dotações Orçamentárias e créditos suplementares;

II – Subvenções municipais;

III - Do produto de quaisquer tributos e remuneração decorrentes diretamente dos serviços de água e esgoto, tais como: taxas e tarifas de água e esgoto, taxas para conservação de hidrômetro, serviços referentes a ligações de água e esgoto, prolongamento das redes de água e de esgoto, ações e obras de saneamento realizado para terceiros, etc.;

IV - Taxas de contribuição de melhoria que incidirem sobre os terrenos beneficiados com os serviços de água e esgoto;

V - Dos auxílios, subvenções e créditos especiais ou adicionais, que lhe forem concedidos, inclusive para obras novas, pelos Governos Federal, Estadual e Municipal, ou por organismos de cooperação internacional;

VI – Taxa de contribuição de melhoria e implantação de obra nova;

VII - Produtos de cauções ou depósitos resultantes de inadimplementos contratuais;

VIII – Doações legados e outras rendas.

Art. 11º. Os planos de trabalho do DAE serão elaborados conjuntamente com o Executivo Municipal, ouvindo os pareceres das instituições especializadas em Saneamento Básico, quando for o caso.

Parágrafo único: Competirá ao DAE coordenar, promover, executar e acompanhar os Planos de Trabalhos aprovados.

Capítulo IV - DAS LIGAÇÕES DE ÀGUA E DE ESGOTO

Art. 12º. As ligações de água e de esgoto poderão ser provisórias ou definitivas. Parágrafo único: São provisórias as ligações a título temporário.

SEÇÃO I - DAS LIGAÇÕES PROVISÓRIAS

Art. 13º. As ligações a título temporário são as destinadas ao fornecimento de água e ao esgotamento de estabelecimentos, tais como exposições, feiras, circos, ou assemelhados, bem como obras em logradouros públicos. **Parágrafo único**: A concessão do serviço temporário terá duração mínima de três meses, podendo esse prazo ser prorrogado por igual período, a requerimento do interessado.

Art. 14º. As ligações de água e de esgoto, a título temporário, serão solicitadas pelo interessado, que deverá declarar o prazo desejado para o serviço, bem como o consumo de água potável provável, incumbindo-lhe ainda, se necessário a prorrogação do aludido prazo. Parágrafo único: Para efeito de cobrança dos serviços e tarifas, as ligações provisórias equiparam-se à categoria de serviço comercial.

Art. 15º. As ligações de água e de esgoto a título temporário serão concedidas em nome do interessado, mediante a apresentação de licença, alvará ou autorização da Prefeitura ou órgão competente.

Art. 16º. As ligações de água e de esgoto provisórias só serão executadas após satisfeitas as seguintes exigências:

I – instalações de acordo com os padrões do DAE;

II - pagamento do valor da ligação e/ou dos respectivos orçamentos elaborados pelo DAE;

III - depósito, antecipado, do valor da tarifa estimada para o período de duração do serviço, facultando-se, para esse efeito, a divisão, em subperíodos não inferiores a três meses e mensalmente, do valor correspondente a qualquer excesso de consumo de água verificado.

SEÇÃO II - DAS LIGAÇÕES DEFINITIVAS

Art. 17º. As ligações definitivas de água e de esgoto serão concedidas mediante requerimento firmado em impresso especial para esse fim, em nome do proprietário, ou em nome de quem estiver cadastrado na Prefeitura, mediante apresentação dos seguintes documentos

I - certidão de numeração fornecida de Cadastro da Prefeitura ou outro documento que vier a substitui-lo;

II - CPF/CNPJ.

Art. 18º. As ligações de água e de esgoto definitivas só serão executadas de acordo com os padrões do DAE, sujeitos ao pagamento de preços fixados pelo executivo.

§ 1º. A concessão da ligação de água e/ou esgoto obriga o requerente a efetuar o pagamento dos custos correspondentes, conforme definido em regulamento, mediante prévio orçamento das despesas de material e mão-de-obra decorrentes da ligação de água e/ou esgotos.

§ 2º. Os custos do fornecimento de material e mão-de-obra, para instalação do cavalete, serão de responsabilidade do proprietário ou usuário do imóvel.

Art. 19º. A concessão da ligação de água e/ou esgoto obriga o requerente a efetuar o pagamento dos custos correspondentes, conforme definido em regulamento, mediante prévio orçamento das despesas de material e mão-de-obra decorrentes da ligação de água e ou esgotos.

Art. 20º. A ligação de água destina-se apenas à própria serventia do usuário, a quem cabe evitar desperdícios, poluição ou o fornecimento de água a terceiros, mesmo a título gratuito.

§ 1º. É vedada ao usuário a derivação de ramais coletores ou instalações prediais de água ou esgoto de sua serventia para atender a outros prédios, ainda que de sua propriedade, salvo com prévia autorização do DAE.

§ 2º. São de responsabilidade do proprietário do imóvel os débitos relativos a tarifas e serviços prestados pelo DAE, que deixarem de ser liquidados pelos usuários ou inquilinos.

§ 3º. Caberá ao proprietário verificar a situação dos débitos do imóvel, em caso de venda, transferência a qualquer título ou nova locação, não isentando o novo proprietário de débitos porventura existentes.

Art. 21º. O desmembramento das ligações de água e de esgoto só será executado após satisfeitas as seguintes exigências:

I - instalações da nova unidade de acordo com os padrões do DAE;

II - pagamento do valor do desmembramento e/ou dos respectivos orçamentos elaborados pelo DAE;

III - pagamento dos débitos existentes

Art. 22º. O proprietário ou usuário poderá requerer o desmembramento da ligação de água existente no imóvel, desde que este possua mais de uma unidade abastecida.

Capitulo V - DOS HIDROMETROS

Art. 23º. O consumo de água será regulado por meio de hidrômetro.

Art. 24º. Somente servidores autorizados pelo DAE poderão instalar, reparar, substituir ou remover hidrômetros, ou romper e substituir os respectivos selos, ficando absolutamente vedada a intervenção do usuário ou seus agentes nesses atos.

§ 1º. O hidrômetro será instalado pelo DAE e ficará localizado dentro dos limites do imóvel, o mais próximo possível da entrada e convenientemente protegido em abrigo especial, que será construído e custeado pelo proprietário ou usuário do imóvel.

§ 2º. O livre acesso ao hidrômetro deverá ser assegurado pelo usuário ao pessoal autorizado pelo DAE, ficando vedado atravancar o padrão com qualquer obstáculo ou instalação, que dificulte a fácil remoção do medidor ou a sua leitura, sob pena de interrupção no fornecimento de água.

§ 3º. O usuário será responsável pelas despesas de reparação de avarias decorrentes de intervenções indevidas, bem como das provenientes da falta de proteção e guarda dos hidrômetros instalados na área de domínio de seu imóvel, sem prejuízo das penalidades a que ficar sujeito em tais casos.

§ 4º. Por solicitação do usuário, poderá ser efetuado deslocamento do hidrômetro, dentro do mesmo lote de terreno, desde que seja viável tecnicamente, ficando o requerente sujeito ao pagamento dos preços públicos em ato do Executivo.

Art. 25º. O usuário poderá solicitar ao DAE a aferição do hidrômetro instalado no seu prédio, devendo pagar a despesa correspondente, se ficar constatado o funcionamento normal do aparelho.

§ 1º. É considerado funcionamento normal o estabelecido em consonância com as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

§ 2º. Verificada qualquer anormalidade no funcionamento do hidrômetro até que se proceda a sua correção, o consumo será cobrado pela média dos 06 (seis) últimos consumos faturados.

§ 3º. Caso sejam confirmados defeitos com erro de medição superiores aos permissíveis, desfavorável ao usuário, o DAE calculará a tarifa devida, adotando, como critério de redução, o percentual de erro averiguado no laudo de aferição, concedendo a redução nos consumos não pagos que deram origem à solicitação.

Art. 26º. Os custos do fornecimento de material e mão-de-obra, para instalação do cavalete, serão de responsabilidade do proprietário ou usuário do imóvel.

Art. 27º. Em caso de demolição do imóvel, e não havendo condições técnicas, definidas por órgão próprio da Prefeitura, de se construir no mesmo endereço, o usuário poderá utilizar o mesmo hidrômetro em outro endereço de sua propriedade, desde que o fato seja comprovado pelo DAE, através de endereço e numeração do aparelho.

Parágrafo único: Na hipótese deste artigo, o usuário arcará com as despesas da nova ligação, deduzido o preço do hidrômetro e das demais peças.

Art. 28º. O usuário poderá solicitar ao DAE, sem ônus, a conferência de funcionamento do hidrômetro instalado em seu imóvel.

§ 1º. O DAE, ao detectar erros fora das normas estabelecidas pelo fabricante, providenciará o desconto correspondente ao erro nos últimos consumos não pagos, adotando os mesmos critérios contidos no § 3º do artigo 25 desta lei.

§ 2º. Não havendo condições para a conferência, o DAE providenciará a substituição do hidrômetro, sem ônus para o usuário, e cobrará a média dos últimos 06 (seis) meses nos consumos não pagos, na forma do parágrafo anterior.

Capítulo VI - DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Art. 29º. Os serviços de água e esgoto são classificados em cinco categorias:

I - Residencial ("R"): quando a água é usada para fins domésticos em economias de uso exclusivamente residencial;

II - Comercial ("C"): quando a água é usada em estabelecimentos comerciais: escritórios, lojas comerciais de pequeno porte, barbearias, lavanderias, sorveterias, padarias, hotéis, pensões, restaurantes, lanchonetes, açougues, casas de saúde, clínicas, hospitais, estabelecimentos de ensino particulares, consultórios médicos e dentários, tinturarias, grandes oficinas, granjas, clubes e campos de esportes, prédios estaduais ou federais, postos de lavagem de veículos e em estabelecimentos comerciais de pequeno, médio e grande porte, bem como por congregações religiosas;

III - Industrial ("I"): quando a água é usada em estabelecimentos industriais: cerâmicas, fabricação de bebidas, frigoríficos e em estabelecimentos industriais ou comerciais como matéria-prima ou como inerente à própria natureza do comércio ou indústria;

IV - Poder Público ("PP"): quando a água é usada em estabelecimentos públicos, sejam eles federais, estaduais ou municipais, sejam imóveis próprios ou de locação.

V - Social Residencial ("SR"): quando a água é usada para fins domésticos em economias de uso exclusivamente por famílias de baixa renda.

§ 1º. Quaisquer mudanças de categoria dos serviços ou do número de unidades abastecidas (economia) deverão ser requeridas pelo usuário, ao DAE.

§ 2º. A mudança de categoria dos serviços ou do número de unidades abastecidas poderá ocorrer ex-ofício, sempre que se verifique ser a água utilizada para fins diversos daqueles previstos na respectiva classificação.

§ 3º. Para que a unidade residencial possa enquadrar na categoria de Social Residencial o usuário deverá fazer requerimento junto ao Departamento de Água e Esgoto e atender os seguintes requisitos: a) Os moradores da unidade residencial devem pertencer a uma família inscrita no Cadastro Único de Programas Sociais; b) A família deve ter uma renda mensal por pessoa menor ou igual a 1/4 de salário mínimo nacional.

§ 4º. As unidades residenciais localizadas nas agrovilas do município que tiver consumo mensal de até 15 m³ enquadrar-se a Tarifa Social independente de inscrição em programas sociais.

Art. 30º. Nas ligações com hidrômetro, a cobrança de água será calculada com base no consumo medido.

§ 1º. No caso em que o consumo medido mensal for igual a zero, será faturada a tarifa básica operacional da categoria.

§ 2º. Para imóveis cujo abastecimento seja feito através de ligações desprovidas de hidrômetros, a cobrança de água será calculada com base no serviço estimado mensal, na forma definida em regulamento, enquanto não forem instalados os hidrômetros.

Capítulo VII - DAS TARIFAS DOS SERVIÇOS DE AGUA E ESGOTO

Art. 31º. A prestação de serviços de distribuição de água e captação de esgotos sanitários será remunerada sob a forma de tarifa, de modo que esta atenda aos custos de operação, manutenção e ampliação do sistema de abastecimento de água e remoção de esgotos.

Art. 32º. A tarifa mensal para cobrança dos serviços de distribuição de água e captação de esgotos sanitários, no Município de Alto Boa Vista, será calculada com base no princípio da tarifa diferencial crescente, compreendendo sempre uma Tarifa Básica Operacional (TBO) da categoria dos serviços, e por faixa de consumo, de forma que seja atendido ao disposto no art. 31 desta lei.

Parágrafo Único: Os valores das taxas, tarifas e remuneração previstas neste artigo serão reajustados periodicamente, através de Decreto Municipal, quando comprovada a evolução dos custos de operação e manutenção dos sistemas, dos equipamentos, dos insumos e da mão-de-obra utilizada pelo D.A.E., de modo a assegurar a sua auto suficiência econômico[1]financeira.

Capítulo VIII - DAS TARIFAS DOS SERVIÇOS COMPLEMENTARES DE ÁGUA E ESGOTO

Art. 33º. Os serviços complementares de água e esgoto, assim entendidos os prestados pelo Município, através do DAE, à exceção do fornecimento de água e coleta de esgotos, mas com eles relacionados, serão definidos em regulamento e cobrados através de tarifas a serem fixadas por Decreto do Poder Executivo, tendo por base os custos dos serviços.

Art. 34º. As tarifas de serviços complementares de água e esgoto serão fixadas, tomando[1]se por base o preço do material, transporte, legislação social e mão-de-obra empregada.

Parágrafo único: O ressarcimento das despesas com serviços complementares de água e esgoto não definidos em regulamento será feito com apropriação de custos na mesma base de cálculo referida no caput deste artigo.

Capítulo IX - DO LANÇAMENTO, ARRECADAÇÃO E PAGAMENTO DAS TARIFAS.

Art. 35º. As tarifas de água, esgoto, serviços complementares e as multas impostas por infração a esta lei serão lançadas e cobradas por meio de contas mensais, que serão entregues até 05 (cinco) dias antes do vencimento.

§ 1º. Para o cálculo da conta de água e esgoto, aplica-se a tarifa básica operacional da respectiva categoria mais o consumo em metros cúbicos calculados com base no princípio da tarifa diferencial crescente da respectiva categoria definido em regulamento.

§ 2º. As contas a que se refere o caput deste artigo serão devidas pelo usuário, ficando o proprietário do respectivo imóvel solidário nessa dívida.

§ 3º. As contas mensais previstas neste artigo serão pagas na rede bancária regulamente autorizada.

Art. 36º. Das contas emitidas caberá pedido de revisão pelo interessado, desde que apresentado ao DAE até o dia do vencimento da conta reclamada.

§ 1º. Serão retificadas as contas erradas em virtude de defeitos de funcionamento do hidrômetro, lapsos de leitura e de emissão indevida.

§ 2º. Se o pedido de revisão for considerado improcedente, não haverá efeito suspensivo quanto à incidência de juros e ônus, que serão atualizados até a data da efetiva quitação.

Art. 37º. Se houver aumento de consumo decorrente de vazamento não aparente poderá o Município cobrar, esse aumento pela média dos últimos 06 (seis) meses.

Parágrafo único: A redução fica limitada a no máximo 02 (dois) consumos excessivos por ligação, a cada exercício fiscal.

Art. 38º. O pagamento de débitos de contas de consumo extraordinário de água e esgoto, assim entendido o consumo superior ao dobro da média dos últimos 06 (seis) meses, poderá, mediante requerimento do interessado, ser dividido em parcelas mensais e sucessivas de até 12 (doze) vezes no máximo, não podendo cada uma delas ter valor inferior ao valor definido em regulamento.

Parágrafo único: As parcelas mensais ficarão sujeitas a juros de 1% (um por cento) ao mês.

Art. 39º. A falta de pagamento das contas relativas à prestação de serviços de água e esgoto até a data do seu vencimento acarretará cobrança de multa equivalente a 0,33% (trinta e três centésimos por cento), por dia de atraso, sobre o débito atualizado monetariamente, até o limite de 10% (dez por cento), acrescido de juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, não ficando elidida a suspensão do abastecimento. Parágrafo único: A atualização monetária a que se refere o caput deste artigo será calculada com base na variação do Índice Geral de Preços de Mercado - IGPM, apurado pela Fundação Getúlio Vargas.

Art. 40º. No cadastramento de economias abastecidas ou esgotadas à revelia do DAE, quando for impossível verificar a época da ligação à rede pública, a tarifa de água e esgoto será cobrada desde a data em que o órgão municipal tenha constatado a irregularidade, sem prejuízo de multa.

Art. 41º. As tarifas de água e esgoto deixarão de ser cobradas, a pedido do proprietário do imóvel, a partir do momento em que for desligado o ramal predial, desde que não haja mais interesse no suprimento e que o imóvel

seja desocupado. **Parágrafo único**: Poderá o Município, por sua iniciativa, deixar de cobrar as contas de água e esgoto, a partir do desligamento do ramal, nos casos de demolição ou incêndio do imóvel.

Capitulo X - DAS ISENÇÕES

Art. 42º. É vedado ao DAE conceder qualquer modalidade de isenção ou redução no valor da cobrança devida pelo usuário.

Art. 43º. O Município, através do DAE, não prestará os serviços de distribuição de água e captação de esgotos sanitários a título gratuito ou com abatimento.

Capítulo XI - DA INTERRUPÇÃO DO ABASTECIMENTO E DO DESLIGAMENTO DO RAMAL.

Art. 44º. O abastecimento de água poderá ser interrompido nos seguintes casos, sem prejuízo das multas previstas nesta lei.

I - falta de pagamento das tarifas de água e esgoto e das fixadas para os serviços complementares;

II - irregularidades na instalação predial;

III - interdição do imóvel, por decisão judicial ou administrativa;

IV - retirada do hidrômetro e/ou intervenção abusiva no aparelho.

§ 1º. A interrupção poderá ser efetivada, no caso do inciso I, após 5 (cinco) dias úteis subsequentes à entrega do Aviso de Corte do Fornecimento de água.

§ 2º. No caso do inciso II, o usuário será notificado para que cumpra determinação do DAE num prazo máximo de 10 (dez) dias, após o qual, em não o fazendo, ser-lhe-á interrompido o abastecimento.

§ 3º. Nos casos dos incisos III e IV, a suspensão do serviço dar-se-á independentemente de notificação.

§ 4º. O fornecimento será restabelecido no dia posterior ao da regularização da ocorrência que deu motivo á interdição. § 5º. O corte no abastecimento não poderá ser realizado em finais de semana e feriados.

Art. 45º. O ramal predial poderá ser desligado, quando houver falta de pagamento das contas referentes a 03 (três) meses consecutivos ou não, relativas às tarifas previstas nesta lei.

§ 1º. A religação de água, com colocação do cavalete e do hidrômetro, será feita em até 72 (setenta e duas) horas após a regularização do débito.

Art. 46º. Será de responsabilidade do usuário ou do proprietário do imóvel atingido o pagamento das despesas com a interrupção e o restabelecimento do abastecimento ou a religação do ramal.

Capítulo XII - DAS PENALIDADES.

Art. 47º. É assegurado ao Município o direito de exigir, nos casos de descumprimento dos dispositivos desta lei ou inobservância das normas pertinentes, ressarcimento, no todo ou em parte, dos danos causados, além das multas abaixo referidas, sem prejuízo da interrupção do fornecimento de água:

I – Violar o lacre do hidrômetro: valor da tarifa mínima x 20;

II – Reparar, remover ou deslocar o hidrômetro: valor da tarifa mínima x 10;

III – Quebrar ou inverter o hidrômetro: valor da tarifa mínima x 10;

IV – Derivar canalização predial antes do hidrômetro: valor da tarifa mínima x 10;

V – Executar ligação de água sem autorização do DAE: valor da tarifa mínima x 10;

VI – Fazer o lançamento de águas pluviais na instalação de esgoto do prédio, bem como a interligação dos sistemas: valor da tarifa mínima x 10;

VII - Efetuar o lançamento de despejos in natura, que por suas características exijam tratamento prévio, na rede coletora de esgoto: valor da tarifa mínima x 10;

Parágrafo único: Nos casos em que a infração tenha gerado redução de consumo, poderá o Município exigir o ressarcimento dos danos com base no consumo estimado, sem prejuízo das penalidades previstas no caput deste artigo.

Capitulo XIII - DA DIVIDA ATIVA.

Art. 48º. Os créditos de que trata esta lei, exigíveis pelo transcurso do prazo para pagamento, serão inscritos como Dívida Ativa, na forma da legislação pertinente em vigor, permitindo ainda a inscrição dos dados do contribuinte junto aos órgãos de proteção ao crédito.

Capitulo XIV - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

Art. 49º. O Chefe do Poder Executivo Municipal expedirá os decretos necessários a completa regulamentação da presente Lei, no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, contados da publicação da presente Lei, o qual disporá também, sobre:

I – a terminologia técnica referente aos serviços de água e esgoto;

II – as rede distribuidoras e coletoras;

III – exigências para os projetos de loteamento;

IV – os sistemas de abastecimento de água e de esgoto dos agrupamentos de edificações;

V – as instalações prediais de água e esgoto;

VI – as tarifas pela prestação dos serviços complementares de água e esgoto previstos nesta lei;

VII - O sistema tarifário dos serviços de água e esgoto, observado o disposto na seção II desta lei, salvo o anexo I - Tabela de Tarifa.

Art. 50º. A falta de abastecimento ou suspensão no fornecimento de água somente poderá ocorrer nos casos em que seja necessário efetuar reparos. A comunicação deve ser feita de forma ampla, possibilitando que todos os consumidores tomem conhecimento. A exceção fica por conta dos casos de emergência, ao contrário o consumidor terá o direito de pleitear reparação pelos prejuízos sofridos, e requerer o abatimento proporcional dos valores pagos indevidamente na conta ou o ressarcimento do que gastou para suprir a falta de água, conforme estabelece o Código de Defesa do Consumidor.

Parágrafo Único: As informações solicitadas pelo consumidor serão prestadas imediatamente e suas reclamações, resolvidas no prazo máximo de cinco dias úteis a contar do registro. A resposta do fornecedor será clara e objetiva e deverá abordar todos os pontos da demanda do consumidor.

Art. 51º. Até a data da vigência da presente Lei, todos os encargos e despesas geradas para o funcionamento do sistema de abastecimento de água e esgotamento sanitário do município ficam ratificados, bem como os termos de acordos firmados com o Governo do Estado de Mato Grosso.

Art. 52º. Toda movimentação financeira do DAE deverá se dar por meio de conta própria em Banco oficial, e seu uso dar-se exclusivamente para gestão do mesmo, vedada a utilização dos recursos para finalidades alheias ao departamento.

Art. 53º. As despesas decorrentes da execução da presente lei correrão por conta de dotações próprias consignadas a Unidades Orçamentárias integrantes da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento.

Art. 54º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 55º. Revogadas as disposições em contrário.

Alto Boa Vista-MT, 18 de outubro de 2023.

JOSÉ PEREIRA MARANHÃO

Prefeito Municipal

ANEXO I

TABELA DAS TARIFAS

CATEGORIA 01 – RESIDENCIAL				
M³	M³ FINAL	VALOR R$	TOTAL	ACUMULADO
0	15	R$ 1,62	R$ 24,30	R$ 24,30
15,1	25	R$ 2,06	R$ 20,60	R$ 44,90
25,1	35	R$ 2,81	R$ 28,10	R$ 73,00
35,1	45	R$ 3,58	R$ 35,80	R$ 108,80
45,1 Acima		R$ 4,73	R$ 47,30	R$ 156,10

CATEGORIA 02 – COMERCIAL				
M³	M³ FINAL	VALOR R$	TOTAL	ACUMULADO
0	15	R$ 3,19	R$ 48,00	R$ 48,00
15,1 Acima		R$ 3,84		

CATEGORIA 03 – INDUSTRIAL				
M³	M³ FINAL	VALOR R$	TOTAL	ACUMULADO
0	15	R$ 3,84	R$ 57,00	R$ 57,00
15,1 Acima		R$ 4,50		

CATEGORIA 04 – PODER PUBLICO				
M³	M³ FINAL	VALOR R$	TOTAL	ACUMULADO
0	15	R$ 4,48	R$67,00	R$ 67,00
15,1 Acima		R$ 4,50		

CATEGORIA 05 – TARIFA SOCIAL RESIDENCIAL				
M³	M³ FINAL	VALOR R$	TOTAL	ACUMULADO
0	15	R$ 1,28	R$ 19,20	R$ 19,20
15,1 Acima		R$ TARIFA NORMAL		

ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
LEI MUNICIPAL Nº 720/2023 - REGULARIZAÇÃO TERRENO

Alto Boa Vista – MT, 14 de junho de 2023

"Autoriza o Município de Alto Boa Vista/MT a promover a regularização de terreno urbano".

O Prefeito Municipal de Alto Boa Vista/MT, faz saber que a Câmara Municipal de Alto Boa Vista aprova e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1° Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a promover a doação formal de bem imóvel e os direitos dele proveniente, à Sra. MARIA ZULEIDE DA SILVA GUIMARÃES, inscrita no CPF sob nº 166.584.421-34, nos termos abaixo;

Art. 2º O bem imóvel referido no artigo anterior é constituído de uma área de terras de 626,40m² localizado na Avenida denominada Moises Dornelles Montiel, Centro, no lote n. 09 da quadra 016, no Bairro Centro, tendo por área edificada um total de 307,61m², no Município de Alto Boa Vista/MT.

Art. 3º A doação será a título gratuito e não oneroso, não representando quaisquer ônus para o Município.

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

Alto Boa Vista – MT. 14 de junho de 2023.

JOSE PEREIRA MARANHÃO

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2023.

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2023.

"REGISTRO DE PREÇO 072/2023"

"Menor preço por Item"

A Prefeitura Municipal de Alto Paraguai/MT, através do Pregoeiro, **Wisley Ribeiro do Amaral**, nomeado pela portaria 003/2022, torna público que realizará **PREGÃO** na modalidade **ELETRÔNICO** com o objetivo de **REGISTRO DE PREÇO**, regido pela Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, subsidiariamente à Lei nº 8.666/93 (e suas alterações posteriores), Decreto Federal 3.555 de 08 de Agosto de 2000, que regulamenta o Pregão, Decreto Municipal 43/2020, Decreto Federal nº 10.024/2019e Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006 que Institui o Estatuto Nacional da ME dá EPP.**"REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE PRODUTOS QUÍMICOS PARA TRATAMENTO E PURIFICAÇÃO DA ÁGUA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES CONSTANTES NESTE TERMO DE REFERÊNCIA PELO PERÍODO DE 12 MESES.** conforme especificações constantes no Termo de Referência (Anexo I) do Edital**".**

Abertura da Sessão: Dia 16/11/2023.

Às 10:00 h (horário Brasília)

O Edital e os seus Anexos poderão ser retirados no SITE Oficial **www.altoparaguai.mt.gov.br** e **www.bll.org.br** – mais Informações pelo e-mail: ***E-mail:licitacao@altoparaguai.mt.gov.br***

Ou **–** Telefone 65-3396-1468. Horário de atendimento é de segunda a sexta-feira das **07 às 11h das 13h às 17h (Horário Local)**.

Alto Paraguai, MT, 31 de outubro de 2023.

Wisley Ribeiro do Amaral

Pregoeiro

Portaria 003/2022

CONTABILIDADE
DECRETO 046/2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI - MT
CNPJ: 03.648.532/0001-28
Rua Tiradentes, 40 – Centro
Alto Paraguai - MT

DECRETO Nº 046/2023

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

O Senhor ADAIR JOSE ALVES MOREIRA, Prefeito Municipal de ALTO PARAGUAI, estado do MT, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o contido na Lei Municipal 626/2023, e em consonância com a Lei Federal 4320/64.

DECRETA

Art. 1º Ficam abertos Créditos Adicionais Suplementares, por Superávit Financeiro no valor de R$ 10.551.956,92 (dez milhões quinhentos e cinqüenta e um mil novecentos e cinqüenta e seis reais e noventa e dois centavos) no orçamento do exercício 2023, com fulcro no Art. 3º da Lei 626/2023, adicionando recursos nas seguintes dotações e fontes:

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

Superávit financeiro

Cód. red.: 241	05.002.15.451.0008.1027.4.4.90.51.2.700.0000000		199.460,87
Cód. red.: 276	05.002.16.482.0005.1170.4.4.90.51.2.701.0000000		6.002.164,96
Cód. red.: 325	05.002.26.782.0008.1158.4.4.90.51.2.701.0000000		156.930,45
Cód. red.: 332	05.002.26.782.0008.1159.4.4.90.51.2.701.0000000		2.175.548,68
		Sub-Total:	**8.534.104,96**

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

Superávit financeiro

Cód. red.: 485	06.002.12.361.0003.1055.4.4.90.51.2.571.0000000		1.445.873,60
		Sub-Total:	**1.445.873,60**

Órgão: 09 - SECRETARI A MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
Unidade: 002 - DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Superávit financeiro

Cód. red.: 1383	09.002.20.601.0010.1108.4.4.90.52.2.700.0000000		428.980,00
Cód. red.: 1423	09.002.20.608.0010.1118.3.3.90.30.2.700.0000000		142.998,36
		Sub-Total:	**571.978,36**
		Total Parcial Suplementado:	**10.551.956,92**

Art. 2º Para cobertura aos Créditos Adicionais, abertos no artigo 1º, serão utilizados recursos de Superávit Financeiro apurado no Balanço do Exercício de 2022, atendido o disposto no Inciso I, Art. 43 da Lei Federal nº 4.320/64 .

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

CENTRO ADMINISTRATIVO HILÁRIO DA ROCHA, Gabinete do Prefeito.

ALTO PARAGUAI - MT, 7 de agosto de 2023

Data: 31/10/2023 13:30:05 Página: 1 de 1

Data da emissão: 31/10/2023 13:30:05 ÁGILIBlue Contabilidade - Ágili Software Brasil Emitido por: DALVA VIEIRA DE BARROS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO TAQUARI

DECRETO Nº 163/2023

"Adota a Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil n.º 2.145/2023 e suas alterações, para fins de retenção de imposto de renda retido na fonte nas contratações de bens e na prestação de serviços realizadas pelo Município de Alto Taquari-MT e dá outras providências"

A Prefeita Municipal de Alto Taquari, Estado de Mato Grosso**, Marilda Garofolo Sperandio,** no exercício das atribuições que lhe são conferidas por lei;

CONSIDERANDO o estabelecido no art. 158, inciso I, da Constituição Federal, o qual preconiza que pertencem aos Municípios o produto da arrecadação do imposto da União sobre renda e proventos de qualquer natureza, incidente na fonte, sobre rendimentos pagos, a qualquer título, por eles, suas autarquias e pelas fundações que instituírem e mantiverem;

CONSIDERANDO que a Instrução Normativa RFB 2.145/2023 altera a Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, que dispõe sobre a retenção de tributos nos pagamentos efetuados pelos órgãos da administração pública federal direta e indireta e demais pessoas jurídicas que menciona pelo fornecimento de bens e serviços, atribuindo aos Municípios a titularidade das receitas arrecadadas a título de imposto de renda retido na fonte incidente sobre valores pagos por eles, suas autarquias e fundações a pessoas físicas ou jurídicas contratadas para a prestação de bens ou serviços e possibilitar a utilização do mesmo regramento aplicado pela União;

CONSIDERANDO que o Imposto de Renda Retido na Fonte é de competência mensal, o que exige a imediata adequação dos procedimentos para fins de aplicação do novo regramento aos contratos em curso com vistas a assegurar o cumprimento do disposto no artigo nº 11 da Lei Complementar nº 101, de 04 de junho de 2000 (LRF);

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos para que a retenção e o recolhimento de tributos e contribuições sejam realizados em conformidade ao que determina a legislação, sem deixar de cumprir com as obrigações acessórias de prestação de informações a Receita Federal do Brasil e a Receita do Município.

DECRETA

Art. 1º Para fins de Imposto de Renda Retido na Fonte de que trata o artigo nº 158, inciso I, da Constituição da República, o Município, em todas as suas contratações com pessoas físicas e jurídicas, deverá observar o disposto no artigo nº 64 da Lei Federal nº 9.430, 27 de dezembro de 1996 e, também, na Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 e suas alterações posteriores.

Art. 2º Em conformidade com a Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 2.145/23 e suas alterações posteriores, os órgãos e entidades da administração pública municipal direta, indireta e fundações, ficam obrigados a efetuar as retenções na fonte do Imposto de Renda, conforme tabela de retenção constante no Anexo I da Instrução Normativa RFB 1.234/12.

§ 1º Serão retidos na fonte os Impostos sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ) e os Impostos sobre a Renda da Pessoa Física (IRPF), sobre os pagamentos efetuados, utilizando-se as alíquotas previstas neste Decreto ou para o objeto de licitação, quando for o caso, conforme Instrução Normativa RFB nº 1.234/12, suas posteriores alterações ou outra norma que vier a substitui-la, cabendo a CONTRATADA o destaque destes impostos no corpo das notas fiscais emitidas.

§ 2º Não haverá a retenção prevista no § 1º caso a CONTRATADA seja Microempresa e ou Empresa de Pequeno Porte optante pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições (SIMPLES NACIONAL), instituído pela Lei nº 9.317/96, ou encontre-se em uma das situações elencadas na Instrução Normativa RFB nº 1234/12, suas alterações posteriores ou outra norma que vier a substitui-la.

§ 3º Igualmente, não haverá retenção sobre pagamentos a instituições de educação e de assistência social, sem fins lucrativos, a que se refere o artigo nº 12 da Lei nº 9.532 de 1997, e as instituições de caráter filantrópico, recreativo, cultural, científico e às associações civis, a que se refere o artigo nº 15 da Lei nº 9.532, de 1997, em relação às suas receitas próprias.

§ 4º As entidades enquadradas nos §§ 2º e 3º, deste artigo deverão apresentar aos órgãos e entidades contratantes, respectivamente conforme seu enquadramento, as declarações constantes nos anexos II, III e IV para fins de não retenção do IR na fonte, nos seguintes prazos estabelecidos.

I – No prazo de 30 dias a partir data de publicação deste Decreto para os contratos vigentes;

II - No início do vínculo contratual para os novos contratos que vierem a ser firmados;

III – Na apresentação da Nota Fiscal, anexo à mesma, para aquisição de bens ou serviços adquiridos na forma de compra direta;

IV – No início de cada exercício financeiro para os contratos recorrentes por força de aditivos de prazos; e

V – Sempre que houver alteração das condições de enquadramento das entidades previstas nos §§ 2º e 3º no caput deste artigo.

§ 5º As entidades referidas no caput não farão retenção de PIS, COFINS e CSLL, ressalvadas as hipóteses de celebração de convênio deste município com a Receita Federal do Brasil nos termos do artigo nº 33 da Lei Federal nº 10.833/03.

Art. 3º A obrigação de retenção do IR alcançará todos os contratos e relações de compras e pagamentos efetuados pelos órgãos e entidades mencionados no artigo 2º, inclusive convênios com o terceiro setor.

Parágrafo único - Em relação às novas contratações, os órgãos e entidades mencionados no art. 2º devem adequar os editais e minutas padrão dos contratos administrativos.

Art. 4º Os prestadores de serviços e fornecedores de bens deverão emitir documentos fiscais em conformidade com as regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1.234/12 e suas alterações, sob pena de não aceitação por parte dos órgãos e entidades mencionados no art. 2º, deste Decreto.

§ 1º - Havendo erro no documento de cobrança ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus à CONTRATANTE.

§ 2º - Os documentos fiscais emitidos em desacordo com o previsto no caput deste artigo, caso não possam ser substituídos ou retificados por meio de Carta de Correção e para fins exclusivos de indicar a retenção, igualmente incorrerão na retenção do Imposto de Renda, na forma prevista neste Decreto.

Art. 5º O município por sua vez deverá efetuar as informações de retenções por intermédio de obrigações acessórias em conformidade com a Legislação vigente, em especial o disposto na IN RFB nº 1.234/2012 e suas alterações posteriores.

Art. 6º A publicação deste Decreto não implicará prejuízo às retenções do Imposto de Renda já efetuadas anteriormente, considerando a data de publicação da IN RFB 2.145/2023 no dia 26 de junho de 2023.

Art. 7º A publicação deste Decreto não implicará prejuízo às retenções do Imposto de Renda já efetuadas anteriormente, considerando a data de publicação da IN RFB 2.145/2023 no dia 26 de junho de 2023.

Art. 8º A partir do mês de dezembro todas as Pessoas Jurídicas, prestadoras de serviços ou fornecedoras de bens ao município, deverão calcular o Imposto de Renda devido e destacá-lo na respectiva Nota Fiscal, nos

termos da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 e alterações posteriores.

Art. 9º Revogando as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Alto Taquari/MT, 31 de outubro de 2023.

MARILDA GAROFOLO SPERANDIO

Prefeita Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE RESULTADO - PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº016/2023

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 PRESENCIAL N° 016/2023,** cujo certame se deu início às 07h31min, do dia 25/10/2023, sagrou-se vencedor os preponentes: **DESTAK COMUNICAÇÃO VISUAL LTDA** com sua proposta no valor final de R$ 225.349,58 (Duzentos e vinte e cinco mil trezentos e quarenta e nove reais e cinquenta e oito centavos); **4D DESIGNER GRAFICA E EDITORA E COMUNICAÇÃO VISUAL EIRELI** com sua proposta no valor final de R$ 117.258,00 (Cento e dezessete mil duzentos e cinquenta e oito reais); **COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES VARDASCA LTDA** com sua proposta no valor final de R$ 85.133,87 (Oitenta e cinco mil cento e trinta e três reais e oitenta e sete centavos); **ADR COMÉRCIO E SERVIÇOS** com sua proposta no valor final de R$ 94.906,07 (Noventa e quatro mil novecentos e seis reais e sete centavos)**.** A licitação foi realizada pela modalidade Pregão Presencial, com certame homologado em 31 de Outubro de 2023.

Alto Taquari – MT, 31 de Outubro de 2023.

THAÍS REGINA BENDER DE SOUZA

Pregoeira

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO 161/2023

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO TAQUARI
GABINETE DA PREFEITA

DECRETO Nº 161/2023
DE TERÇA-FEIRA, 31 DE OUTUBRO DE 2023

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR QUE MENCIONA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

MARILDA GAROFOLO SPERANDIO, Prefeita Municipal de ALTO TAQUARI, Estado de MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, especialmente a Lei Municipal n.º 1345/2023, e em consonância com a Lei Federal 4320/64.

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento da Prefeitura Municipal de ALTO TAQUARI - MT, abre CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, por excesso de arrecadacao até o montante de R$ 2.560,93 (DOIS MIL E QUINHENTOS E SESSENTA REAIS E NOVENTA E TRES CENTAVOS), nas dotações orçamentárias:

02	**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO TAQUARI**	
Cód. Reduzido	**1566**	
007.15.451.9220.1020	PAVIMENTAR VIAS PÚBLICAS	
17010000000	CONVNIO ESTADO - OUTROS	
4490510000	OBRAS E INSTALAÇÕES	2.560,93
	SUBTOTAL	**2.560,93**
	TOTAL	**2.560,93**

Art. 2º - O valor suplementado no artigo anterior tem origen de recursos de conveno assindo entre o municipio de Alto Taquari e a SINFRA destinados para pavimentação de rodovias neste municipio.

TOTAL **2.560,93**

Art. 3º - Este decreto lei entrará em vigor na data de sua publicação ou afixação em local de costume, revogadas as disposições em contrário:

.

MARILDA GAROFOLO SPERANDIO
PREFEITA MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS

PREFEITURA MUNICIPAL
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 064/2023 - PROCESSO Nº 109/2023.

A Prefeitura Municipal de Apiacás, Estado de Mato Grosso, comunica aos interessados que será aberta licitação na modalidade Pregão Presencial 059/2023, no dia **14/11/2023 às 08:00 horas (oito horas). (Horário de Mato Grosso)**. Este pregão será regido pelo Decreto Municipal nº. 156/2008 e 0564/2010, 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 MOBILIÁRIOS DE ESCRITÓRIO PLANEJADO PARA O HOSPITAL MUNICIPAL DE APIACÁS PARA ATENDER AS 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 ou no site www.apiacas.mt.gov.br/">www.apiacas.mt.gov.br/">www.apiacas.mt.gov.br/">www.apiacas.mt.gov.br/ Informações pelo telefone (66) 3593-2227 e no site www.apiacas.mt.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EDITAL Nº 006/2023/SME/APIACÁS

Dispõe sobre a abertura do processo seletivo para designação de servidor à função de Diretor para a Escola Municipal de Educação Básica Paulo de Apiacás para o biênio 2024/2025.

O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, de acordo com as disposições da legislação em vigor, TORNA PÚBLICO o Edital e abertura do Processo Seletivo a função de Diretor das Unidades Escolares Rede Pública Municipal de Ensino da Prefeitura Municipal de Apiacás para o biênio 2024/2025.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES 1.1. O processo seletivo tem por objetivo a designação de profissionais da educação básica para exercer a função de Diretor das unidades escolares da rede pública municipal de ensino de Apiacás, organizado e coordenado pela Comissão Municipal, compreendido em 06 (quatro) Etapas, a saber: **I** - Inscrição; **II** – Prova escrita de caráter eliminatório e classificatório; **III** – Análise de títulos e do Plano de Trabalho; **IV** - Avaliação comportamental; **V** - Entrevista individual com caráter classificatório; **VI** - Eleição direta pela comunidade escolar quando houver mais de um candidato. **VII** - Caráter formativo e obrigatório: Apresentar a comissão certificado de curso de formação sobre Gestão Escolar Democrática e suas competências, com duração de mínima de 20h. 1.2. Os resultados das Etapas I, II e III e IV, V e VI serão divulgados no endereço eletrônico da Secretaria de Municipal de Educação, www.apiacas.mt.gov.br; 1.3. O Diretor designado terá até 60 (sessenta) dias, a partir do dia 04/01/2024, para apresentar o Plano de Trabalho, em data previamente agendada na Secretaria Municipal de Educação. Em caso de descumprimento incorrerá no desligamento da função. 1.4. A apresentação do Plano de Trabalho à Comunidade Escolar deverá ser acompanhada pelo Assessor Pedagógico Municipal; 1.5. Caberá a Secretaria Municipal de Educação acompanhar o cumprimento/execução e proceder à avaliação anual de desempenho da função de Diretor Escolar nos termos das diretrizes expedidas pela Secretaria. 1.6. Caberá a Comissão Municipal coordenar o processo de seleção do candidato para a função de Diretor Escolar, de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital de Seleção. 1.7. A comissão será composta por membros do Conselho Municipal de Educação ficando responsável para organizar o local com estrutura necessária para a realização da prova objetiva. 1.8. Havendo a necessidade, a comissão municipal poderá convocar servidores para auxiliar nos trabalhos técnicos. 1.11. O cronograma de execução do processo seletivo para função de Diretores Escolares no Anexo I deste Edital. 1.12. As atribuições da função de Diretor Escolar correspondem às estabelecidas na **Lei Complementar Nº. 014/2008,** Art. 12. Alínea a. **2. DOS CRITÉRIOS BÁSICOS PARA INSCRIÇÃO** 2.1. Para o exercício da função, o integrante do quadro dos profissionais da Educação Básica deve atender aos seguintes requisitos: I. Ser ocupante de cargo efetivo e estável do quadro dos profissionais da Educação Básica; II. Ter no mínimo 01 (um) ano de efetivo exercício ininterrupto imediatamente anterior à data de inscrição, prestados no Município, independente da lotação e/ou carga horária atribuída; III. Ser habilitado em Licenciatura Plena; IV. Ter no mínimo 02 (dois) anos de experiência comprovada em sala de aula; V. Não ter sido penalizado em processo administrativo disciplinar; VI. Não estar em gozo das licenças conforme Lei Complementar nº 014/2008, inclusive a licença prêmio; VII. Não ser proprietário, sócio majoritário ou pessoa que participe de direção, gerência ou administração de empresas privadas e entidades que mantenham contratos com órgão ou entidade da Administração Pública estadual; VIII. Não apresentar nenhum impedimento para movimentação bancária (nada consta SERASA/BANCO CENTRAL); IX. Estar adimplente com as prestações de contas dos recursos federais, estaduais e/ou municipais recebidos pela escola; X. Não estar respondendo processo administrativo disciplinar e sindicância administrativa; XI. Estar em dia com atos autorizativos enquanto gestor da unidade escolar; XII. Não estar com processo de aposentadoria em agendamento; XIII. Não possuir outro vínculo, municipal, federal ou privado; XIV. Não estar em estágio probatório; XV. Não ter sido suspenso, dispensado/destituído ou exonerado do exercício da função, em decorrência de processo administrativo disciplinar, nos últimos 5 (cinco) anos; XVI. Não ter descumprido, ou não esteja em período de cumprimento de Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta; XVII. Não esteja sob tomada de conta especial.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer este EDITAL Nº 005/2023/SME/APIACÁS e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

3.2. A inscrição será realizada pelo candidato exclusivamente pelo formulário eletrônico a ser disponibilizado no site da prefeitura com antecedência mínima de 05 dias úteis.

3.3. O candidato deverá inscrever-se uma única vez para a vaga que apresente interesse, em caso de mais de uma inscrição para o mesmo candidato será considerado a última realizada.

3.4. As informações prestadas na inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato podendo a Comissão Municipal indeferi-la caso o preenchimento tenha sido feito com dados incompletos, incorretos, bem como se constatadas, posteriormente, serem inverídicas.

3.5. Todas as informações pertinentes às inscrições e ao processo seletivo deverão ser solicitadas, exclusivamente, à Comissão Municipal, pelo e-mail: sme.apiacas@gmail.com.

3.6. A divulgação das inscrições deferidas e indeferidas será publicada em https://www.apiacas.mt.gov.br/ e caberá recurso à Comissão Municipal, cumprindo os prazos previstos.

3.7. Os recursos das inscrições devem ser enviados exclusivamente pelo formulário eletrônico disponível no site da prefeitura no dia 01/11/2023, conforme estabelecido no Anexo I deste edital.

3.8. O resultado dos recursos das inscrições indeferidas será divulgado no site da prefeitura no dia 03/11/2023.

4. DOS DOCUMENTOS 4.1. O candidato deverá encaminhar pelo formulário eletrônico que estará disponível no site da prefeitura, os seguintes documentos: I. Curriculum vitae; II. Cópia da Carteira de Identidade - RG e do CPF; III. Cópia do documento comprobatório de situação militar; IV. Comprovante de endereço; V. Cópia do diploma de graduação com respectivo histórico escolar; VI. Certidão de Adimplência para candidatos que desempenharam a função de Diretor, Presidente e Tesoureiro do CDCE no ano corrente; VII. Certidão do Departamento de Recursos Humanos que comprove a situação funcional do profissional do magistério público – data de concurso, término do estágio probatório, unidade escolar de lotação e tempo de efetivo exercício exigido na mesma; VIII. Certidão Negativa Criminal e Civil da Justiça Federal e Estadual dos lugares onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos; (no fórum do município), Certidão Negativa da Justiça Eleitoral. IX. Termo de compromisso assegurando manter a regularidade de funcionamento da escola e autorização dos cursos ofertados junto ao CEE/MT; X. Termo de compromisso quanto à participação em cursos de formação continuada ofertados por instituições parceiras, no decorrer de sua gestão; XI. Termo de compromisso assegurando a regularidade financeira da unidade escolar na qual for selecionado; XII. Declaração afirmando estar apto a movimentar conta bancária; XIII. Declaração informando se exerceu ou não a função de Diretor Escolar, Presidente e/ou Tesoureiro do CDCE, relacionando as unidades escolares e períodos; XIV. Declaração de disponibilidade para o cumprimento de carga horária com Dedicação Exclusiva; XV. Declaração afirmando não ser proprietário, sócio majoritário ou pessoa que participe de direção, gerência ou administração de empresas privadas e entidades que mantenham contratos com órgão ou entidade da Administração Pública estadual; XVI. Declaração afirmando que não possui outro vínculo, municipal, federal ou privado; XVII. Recibo de declaração de bens do servidor, exercício 2023 (referência 2022); 4.2. Os documentos devem ser encaminhados em arquivo único (juntar todos os arquivos) e em formato PDF identificado com o nome do candidato. Não serão considerados e nem avaliados documentos encaminhados em formato DOC, JPEG, TXT, PNG ou qualquer outro. 4.3. Será eliminado do Processo Seletivo, o candidato que, apresentar documentação incompleta, ou utilizar-se de documentos ou informações falsas, bem como de outros meios ilícitos, constituindo-se tentativa de fraude. 4.4. Caso seja necessário, será de responsabilidade da Comissão Municipal, convocar os candidatos para apresentação dos documentos originais. 4.5. Os termos de compromisso e declarações relacionados nos itens anteriores poderão ser firmados em um único documento. **5. DA PROVA OBJETIVA** 5.1. A Prova Objetiva será realizada no dia 14 de novembro de 2023, das 8 às 12 horas, na Escola Municipal Centro de Promoção Educacional. 5.2 O candidato deverá se apresentar no local 30 (trinta) minutos antes do início da prova, portando documento de identificação oficial com foto e caneta esferográfica azul de material transparente. 5.3. A Prova Objetiva será composta de 40 (quarenta) questões objetivas com quatro alternativas. 5.4. Serão considerados, para efeito de correção da prova objetiva, somente o gabarito preenchido e assinado pelo candidato e pelo aplicador da prova. 5.5. A Prova Objetiva constará de questões sobre conhecimento de gestão escolar, abrangendo o conteúdo programático estabelecido no Anexo II deste Edital de seleção. 5.6. A bibliografia sugerida consta no Anexo III deste Edital. 5.7. A Prova Objetiva terá o valor de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo considerada nota até a 1ª casa decimal após a virgula. 5.8. Será previsto um período de 04 (quatro) horas para a realização da Prova Objetiva. 5.9. A Prova Objetiva é de caráter eliminatório e classificatório, sendo que a nota mínima para classificação é 50 (cinquenta) pontos. 5.10. A divulgação do gabarito da prova objetiva será divulgada no site da Prefeitura Municipal de Apiacás, no dia 14/11/2023 ás 19h. 5.11. Do resultado da Prova Objetiva caberá recurso no período das 0h as 23h59 do dia 16/11/2023, conforme estabelecido no Anexo I deste Edital pelo site da Prefeitura Municipal. 5.12. Todas menções a horário neste Edital tem como referência o horário oficial de Mato Grosso. **6. DA ANÁLISE DE TÍTULOS E CURRÍCULO** 6.1. A Etapa II, análise de títulos e currículo, de caráter classificatório, será realizado pela Comissão Municipal, na data constante no Anexo I deste Edital. 6.2. Os critérios e os indicadores de pontuação constam no Formulário de Avaliação de Títulos e Currículo, Anexo IV deste Edital. 6.3. A divulgação do resultado da Etapa II será pelo site da Prefeitura Municipal de Apiacás. 6.4. A divulgação do resultado dos recursos da análise de títulos e currículo será feito pelo site da Prefeitura Municipal de Apiacás. **7. DA ENTREVISTA** Somente para os candidatos considerados aptos nas etapas I e II participarão de um processo de seleção com entrevista para composição das equipes de gestão, função diretor escolar, com caráter classificatório. Durante a entrevista, os candidatos serão pontuados e classificados por incidência de evidência aos critérios de Dimensão Técnica, Planejamento, Visão Estratégica, Liderança, Organização e Mediação de Conflitos. **8. DA ELEIÇÃO** No caso de dois ou mais candidatos para a vaga disponível na mesma unidade escolar estarem aptos para a Etapa VI, haverá processo de eleição. Esse será conduzido pela Comissão Municipal e também pelo CDCE de cada unidade escolar. **9. DOS DOCUMENTOS EMITIDOS PELO RH/SME** 9.1. Providenciará os seguintes documentos de cada classificado: I - Certidão de Adimplência referente as Prestação de Contas dos anos que foi Diretor Escolar, Presidente ou Tesoureiro do CDCE; II - Declaração emitida pela Prefeitura Municipal/SME/RH comprovando que o candidato não tenha sido demitido, destituído de cargo, ou suspenso do exercício da função, nos últimos 05 (cinco) anos, em decorrência de sindicância administrativa ou processo administrativo disciplinar; IV - Declaração emitida pela Prefeitura Municipal/SME/RH, atestando que o profissional não esteja sob licenças continuas e em processo de aposentadoria. **10. DOS RECURSOS** 10.1. Será garantido ao candidato, em cada Etapa do processo seletivo, prazo recursal perante a Comissão Municipal, exclusivamente pelo site da Prefeitura Municipal de Apiacás no prazo indicado no anexo I deste edital, não sendo analisados recursos que forem interpostos por canais diversos daqueles indicados no anexo I deste Edital. **11. DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO GERAL** 11.1. A Publicação do Resultado Geral dos classificados a assumirem a função de Diretor Escolar, conforme número de vagas por escola, será no dia 18/12/2023 no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Apiacás e publicado em Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso. 11.2. No dia 18 de dezembro de 2023, das 7h as 17h, os servidores aptos deverão comparecer na Secretaria Municipal de Educação para atribuição da escola - Etapa III, de acordo com o número de vagas para a função.

11.3. Haverá um banco de dados com a classificação geral dos servidores aprovados no processo seletivo, que poderão ser designados, em caso de vacância nas unidades escolares.

11.4. Em caso de empate, a classificação obedecerá aos critérios abaixo:

I - Maior titulação;

II - Maior pontuação em curso na área de gestão escolar;

III - Maior experiência profissional na área de gestão escolar (Diretor, Coordenador e Secretário Escolar);

IV - Maior tempo de serviço (a partir do ingresso);

V - Maior idade.

12. DA POSSE

12.1. A Secretaria Municipal de Educação dará posse aos designados no dia 04/01/2023, presencialmente na Secretaria Municipal de Educação às 9h no horário oficial de Mato Grosso.

12.2. O Diretor Escolar designado, deverá seguir rigorosamente o disposto nas normas e legislação vigentes durante o exercício de suas funções, sob pena de ser responsabilizado nos termos da Lei.

12.3. O Diretor Escolar designado deverá organizar a sua jornada de trabalho, de forma a atender todos os turnos ofertados pela unidade escolar.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas deste Edital.

13.2. Todos os candidatos concorrerão em igualdade de condições.

13.3. É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, comunicados e nomeações referentes ao processo de seleção para a função de Diretor Escolar.

13.4. O candidato deverá manter seus dados pessoais e telefones atualizados.

13.5. Caberá a Comissão Municipal emitir orientativo quanto aos procedimentos a serem adotatos para organização, execução do processo, aplicação e acondicionamento da prova objetiva.

13.6. Os casos omissos e descumprimento do disposto serão resolvidos pela Comissão Municipal.

13.7. As datas estabelecidas neste Edital poderão sofrer alterações, enquanto não consumada a etapa, sem prejuízo do andamento normal do processo.

13.8. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

A Comissão do Processo Seletivo de Diretores aprova, por unanimidade, a presente resolução em 31 de Outubro de 2023.

ANEXO I

PREVISÃO DO CRONOGRAMA DE EVENTOS

Atividade	**Data/ Horário**	**Local e/ou Funções Relacionadas**
Publicação do Edital de Abertura	**31/10/2023**	https://www.apiacas.mt.gov.br/ **e mural da Prefeitura Municipal**
Inscrições	**01/11/2023 até 07/11/ 2023**	https://www.apiacas.mt.gov.br/
Divulgação Prévia das Inscrições	**08/11/2023**	https://www.apiacas.mt.gov.br/
Recurso para fase inscrição	**09/11/2023**	https://www.apiacas.mt.gov.br/
Homologação das Inscrições	**10/11/2023**	https://www.apiacas.mt.gov.br/
Aplicação da Prova Objetiva	**14/11/2023 – 8h às 12h**	**Escola Municipal Centro de Promoção Educacional**
Divulgação do gabarito da prova objetiva	**14/11/2023 – 19h**	https://www.apiacas.mt.gov.br/
Recurso contra o gabarito da prova objetiva e contra as questões da prova aplicada	**16/11/2023**	https://www.apiacas.mt.gov.br/
Resultado final da prova objetiva	**17/11/2023**	https://www.apiacas.mt.gov.br/
Análise de títulos e plano de trabalho	**17/11/2023**	**Realizado pela Comissão do Processo Seletivo**
Resultado da análise de títulos e plano de trabalho	**23/11/2023**	https://www.apiacas.mt.gov.br/
Entrevista	**23/11/2023**	**Escola Municipal Centro de Promoção Educacional**
Processo Eleitoral	**11/12/2023**	**Escola Municipal Centro de Promoção Educacional**
Recurso do processo eleitoral	**15/12/2023**	https://www.apiacas.mt.gov.br/
Resultado Final para Diretor Escolar	**15/12/2023**	https://www.apiacas.mt.gov.br/
Publicação do Resultado Processo Seletivo e Eleitoral	**18/12/2023**	https://www.apiacas.mt.gov.br/ **e mural da Prefeitura Municipal**

ANEXO II

ESTADO DE MATO GROSSO PREFEITURA MUNICIPAL DE APIAÇÁS **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**			
REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO PARA PROCESSO SELETIVO E ELEITORAL PARA DIRETORES (AS) DE UNIDADE ESCOLAR - GESTÃO 2024 A 2025.			
1. UNIDADE ESCOLAR/ APRESENTAÇÃO:			
Nome:			
Endereço:		Telefone:	
Filiação: Pai	Mãe:		
Data de Nasc:_____/_____/_____	Naturalidade:	Estado Civil:	
Cédula de Identidade n°:	Órg. Exp:	Data Exp.:	
CPF:	Título Eleitoral:	Zona:	Seção:
Função que exerce na unidade escolar:			
Data de posse no Magistério Público:			
Data de conclusão do estágio probatório:			
Nome da unidade para qual se inscreve:			
Data de início de exercício na unidade escolar para qual se inscreve:_____/_____/_____			
2. ESCOLARIDADE/TITULAÇÃO ACADÊMICA			

Graduação em:
Universidade:
Pós-Graduação:
Lato Senso (especialização):
Universidade:
3. DOCUMENTOS APRESENTADOS:
( ) CPF, RG E TÍTULO ELEITORAL
( ) TÍTULO ACADÊMICO
( ) DECLARAÇÃO DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
( ) DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PRESTAÇÃO DE CONTAS, SE FOR O CASO
( ) CERTIDÃO NEGATIVA CRIMINAL
( ) CERTIDÃO DE REGULARIDADE ELEITORAL
( ) DIPLOMA DE LICENCIATURA PLENA HISTÓRICO
( ) TÍTULO DE PÓS-GRADUAÇÃO (ESPECIALIZAÇÃO)
4. TERMO DE CIÊNCIA E DISPONIBILIDADE
Declaro estar ciente e de acordo com as normas do edital do processo seletivo e eleitoral para diretor na Rede Pública Municipal para o qual me inscrevo. Declaro, ainda estar incurso em nenhum impedimento eleitoral e que tenho disponibilidade de tempo para o exercício do cargo nos horários de funcionamento da unidade escolar, sendo regime de dedicação exclusiva. _____ Assinatura

ANEXO III

ATRIBUIÇÃO DA FUNÇÃO

Diretor de unidade escolar, função composta das seguintes atribuições:

I. representar a escola, responsabilizando-se pelo seu funcionamento; II. coordenar, em consonância com o Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar, a elaboração, a execução e a avaliação do Projeto Político-Pedagógico e do Plano de Desenvolvimento Estratégico da Escola observado as políticas públicas da Secretaria Municipal, responsável pela gestão da Educação, e outros processos de planejamento; III. coordenar o Projeto Político-Pedagógico da Escola, assegurando a unidade e o cumprimento do currículo e do calendário escolar; IV. manter atualizado o tombamento dos bens públicos, zelando, em conjunto com todos os segmentos da comunidade escolar, pela sua conservação; V. dar conhecimento à comunidade escolar das diretrizes e normas emitidas pelos órgãos do sistema de ensino; VI. submeter ao Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar, para exame e parecer no prazo regulamentado, à prestação de contas dos recursos financeiros repassados à unidade escolar; VII. divulgar a comunidade escolar a movimentação financeira da escola; VIII. coordenar o processo de avaliação das ações pedagógicas e técnico-administrativo-financeiras desenvolvidas na escola; IX. apresentar, anualmente, à Secretaria Municipal, responsável pela gestão da Educação e à Comunidade Escolar, a avaliação do cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Desenvolvimento da Escola, avaliação interna da escola e as propostas que visem à melhoria da qualidade do ensino e ao alcance das metas estabelecidas. X. cumprir e fazer cumprir a legislação vigente.

ANEXO IV

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

1 CONHECIMENTOS BÁSICOS

Língua Portuguesa:

Leitura e compreensão de textos variados. Modos de organização do discurso: descritivo, narrativo, argumentativo, injunção, exposição e dissertação. Gêneros do discurso: definição, reconhecimento dos elementos básicos. Coesão e coerência: mecanismos, efeitos de sentido no texto. Relação entre as partes do texto: causa, consequência, comparação, conclusão, exemplificação, generalização, particularização. Conectivos: classificação, uso, efeitos de sentido. Verbos: pessoa, número, tempo e modo. Vozes verbais. Transitividade verbal e nominal. Estrutura, classificação e formação de palavras. Funções e classes de palavras. Flexão nominal e verbal. Regência verbal e nominal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Figuras de linguagem. Gradação, ênfase. Sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. Acentuação gráfica. Pontuação: regras e efeitos de sentido. Recursos gráficos: regras, efeitos de sentido. Coordenação e subordinação. Base Nacional Comum Curricular (BNCC).

a) Diretor de Unidade

Projeto Político-Pedagógico e Plano de Desenvolvimento Estratégico da Escola; Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência); Plano de Desenvolvimento da Educação – razões, princípios e programas; Parâmetros Curriculares Nacionais; Gestão educacional; Funcionamento da escola; Função social da escola; Gestão escolar e participação da família e comunidade escolar/escolares; Currículo e construção do conhecimento; Educação escolar: política, estrutura e organização; Prática educativa; Avaliação da aprendizagem: concepções, funções, instrumentos e estratégias; Objetivos e metas para a educação na Unidade Escolar tendo como referência a legislação Federal e Municipal; Indicadores de desempenho escolar; Avaliação institucional da escola; Tendências e inovação em gestão escolar; Desafios contemporâneos da educação; Resolução de conflitos.

Conhecimentos Pedagógicos:

Princípios fundamentais da CF/88 (arts. 1º a 4º); 1.1 Administração Pública na CF/88 (arts. 37 a 41);1.2 Organização dos Poderes (arts. 76 a 91); 1.3 Da Educação na CF/88 (Capítulo III – Art. 205 a 214); Constituição Estadual. 2. LC 206 de 29 de dezembro de 2004. 3. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069 de 1990. 4. Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. 5. Plano Nacional de Educação. 6. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. 7. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. 8. Plano Estadual de Educação Lei 10111 de 06 de junho de 2014; 9. Lei Complementar n.º 112/2002 (Código de ética). Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) LDBEN - Lei nº 9.394 de 1996 e suas alterações.

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE

Eu, _____, portador(a) da Cédula de Identidade n. _____ e do CPF-MF n. _____ devidamente qualificado(a) no Formulário de Inscrição, declaro sob pena da lei:

I. Não fui penalizado em processo administrativo disciplinar no cargo e/ou função, nos últimos 5 (cinco) anos;

II. Não estou em gozo das licenças elencadas no art. 103 da Lei Complementar n. 04/1990, inclusive a licença prêmio;

III. Não estou em licença médica vigente;

IV. Não estou em readaptação vigente;

V. Não estou com processo de aposentadoria em agendamento;

VI. Não possuo outro vinculo, municipal, federal ou privado ou qualquer outra situação que

caracterize acúmulo de cargo/função;

VII. Não sou proprietário, sócio majoritário, nem participo de direção, gerência ou administração de empresas privadas e entidades que mantenham contratos com órgão ou entidade da Administração Pública;

VIII. Não descumpri Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta;

IX. Estou adimplente em Convênios e Prestação de Contas junto aos recursos recebidos quando em gestão;

X. Não fui demitido, destituído de cargo, ou suspenso do exercício da função, nos últimos 5 (cinco) anos, em decorrência de sindicância administrativa ou processo administrativo disciplinar;

XII. Possuo disponibilidade para cumprir a carga horária exigida para o exercício do cargo de Diretor Escolar (40h semanais – Dedicação Exclusiva);

XIII. Realizei a declaração de bens no ano em curso, referente ao exercício de 2022;

XIV. Conhecimento da Lei Complementar 093/2003 Art. 132, Inciso VIII, que estabelece a proibição da prática do NEPOTISMO;

XV. Ciência de que eventual falsidade nas declarações acima apresentadas poderá acarretar a instauração de processo administrativo disciplinar, cível e penal em meu desfavor.

Declaro estar ciente de que eventual falsidade nas declarações acima apresentadas, além de ensejar destituição da função, poderá acarretar a instauração de processo cível e penal em meu desfavor.

Por ser verdade, firmo a presente em via única.

_____,_____ de _____ de 2023.

_____

Assinatura do Candidato

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE PARA O CUMPRIMENTO DE CARGA HORARIA, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

Eu, _____, brasileiro(a), portador(a) da Cédula de Identidade RG n. _____ e do CPF-MF n. _____, DECLARO que possuo disponibilidade para cumprir a carga horária exigida para o exercício da função de Diretor Escolar, conforme prevista no **EDITAL Nº 005/2023/SME/APIACÁS.**

_____,_____ de _____ de 2023.

_____

Assinatura do Candidato

ANEXO VII

DECLARAÇÃO AFIRMANDO QUE NÃO POSSUI OUTRO VINCULO, MUNICIPAL, FEDERAL OU PRIVADO

Eu, _____, brasileiro(a), portador(a) da Cédula de Identidade RG n. _____ e do CPF-MF n. _____, DECLARO para os devidos fins que, na presente data, não exerço outro cargo público Federal, Estadual, Municipal ou

privado.

Por ser expressão da verdade, firmo o presente.

_____,_____ de _____ de 2023.

_____

Assinatura do Candidato

ANEXO VIII

PLANO DE TRABALHO - DIRETOR ESCOLAR

1. IDENTIFICAÇÃO DO(A) DIRETOR(A):

1.1. NOME:

1.2. FORMAÇÃO:

2. IDENTIFICAÇÃO DA ESCOLA

2.1. NOME:

2.3. MUNICÍPIO:

2.4. ENDEREÇO FISICO E ELETRONICO DA UNIDADE ESCOLAR:

2.6. NÍVEIS E MODALIDADES DE ENSINO OFERTADOS NA UNIDADE ESCOLAR:

3. OBJETIVO GERAL

4. DIAGNÓSTICO DA ESCOLA (descrever texto com foco nas avaliações oficiais, como IDEB, Provinha Brasil, Encceja, Pisa, SAEB - Sistema de Avaliação da Educação Básica etc).

5. DIMENSÕES.

5.1 DIMENSÃO PEDAGÓGICA (descrever texto, abortando os desafios da unidade escolar, com foco em uma visão global, crítica-construtiva e humanista)

5.2 DIMENSÃO ADMINISTRATIVA (descrever texto do quadro de servidores que trabalham na unidade escolar)

5.3 DIMENSÃO FINANCEIRA (descrever texto sobre os recursos existente na escola)

5.4 DIMENSÃO INFRAESTRUTURA (descrever texto sobre as condições dos ambientes da unidade escolar, interna e externa)

45

6. METAS E AÇÕES

a) Dimensão Pedagógica

Ações

Meta

Objetivos específicos

Público alvo

Responsáveis pela ação

b) Dimensão Administrativa

Ações

Meta

Objetivos específicos

Público alvo

Responsáveis pela ação

c) Dimensão Financeira

Ações

Meta

Objetivos específicos

Público alvo

Responsáveis pela ação

d) Dimensão Infraestrutura

Ações

Meta

Objetivos específicos

Público alvo

Responsáveis pela ação

7. AVALIAÇÃO DAS AÇÕES E METAS DAS DIMENSÕES

8. REFERÊNCIAS

APIACÁS, LEI COMPLEMENTAR Nº. 014/2008. Dispõe sobre a reestruturação e estabelece o novo Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Profissionais da Educação do Município de Apiacás Estado de Mato Grosso, e dá outras Providências".

BOBBIO, Norberto. O futuro da democracia: uma defesa das regras do jogo. 7 ed. Rio de janeiro: Paz e 46 Terra, 2000.

BRASIL, Ministério da educação. Lei de diretrizes e bases da Educação Nacional-LDB. Lei Darcy Ribeiro nº 9.394/96.Brasília: MEC,FNDE-1998.

BRASIL, Ministério da Educação. Parâmetros Curriculares Nacionais: Ensino Médio. Brasília: MEC 1999.

DRABACH, Neila Pedrotti. MOUSQUER, Maria Elizabete Londero. Dos primeiros escritos sobre administração escolar no Brasil aos escritos sobre gestão scolar: mudanças e continuidades. Currículo sem Fronteiras, v. 9, n. 2, p. 258-285, jul./dez. 2009. Disponível em: www.curriculosemfronteiras.org Acesso em: Nov/2016.

GADOTTI, Moacir. GESTÃO DEMOCRÁTICA COM PARTICIPAÇÃO POPULAR NO PLANEJAMENTO E NA ORGANIZAÇÃO DA EDUCAÇÃO NACIONAL. Conae, 2014. Disponível em: http://conae2014.mec.gov.br/images/pdf/artigogadot... Acesso em: Nov/2016.

LÜCK, Heloísa. Dimensões de gestão escolar e suas competências. Curitiba: Editora Positivo, 2009.

Anexo IX

TERMO DE COMPROMISSO

Eu, _____, portador(a) da Cédula de Identidade n. _____ e do CPF-MF n. _____ devidamente qualificado(a) no Formulário de Inscrição, declaro sob pena da lei:

IX. Termo de compromisso assegurando manter a regularidade de funcionamento da escola e

autorização dos cursos ofertados junto ao CEE/MT;

X. Termo de compromisso quanto à participação em cursos de formação continuada ofertados por instituições parceiras, no decorrer de sua gestão;

XI. Termo de compromisso assegurando a regularidade financeira da unidade escolar na qual for selecionado.

Por ser verdade, firmo a presente em via única.

_____,_____ de _____ de 2023.

_____

Assinatura do Candidato

I.

PREFEITURA MUNICIPAL
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

CONTRATANTE - PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS.

CONTRATADO – CCT CONSTRUTORA LTDA

CONTRATO N° - 140/2022

OBJETO--TERCEIRO TERMO ADITIVO PARA PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGENCIA DO CONTRATO . EXECUÇÃO DE OBRA DE PAVIMENTAÇÃO ASFALTICA COM TRATAMENTO SUPERFICIAL DUPLO (TSD), E DRENAGEM DE ÁGUAS PLUVIAIS BAIRRO UNIÃO

VIGÊNCIA PRORROGADA EM MAIS 180 DIAS

CAMARA MUNICIPAL/ SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO 009/2023

CONTRATO Nº 009/2023

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO DOS CARTÕES MULT VALE ALIMENTAÇÃO

Pelo presente Contrato de Prestação de Serviço de Administração de Cartões Alimentação, doravante simplesmente denominado **CONTRATO``**, as partes, de um lado a **MULT CARD CARTÕES LTDA EPP**, estabelecida à avenida das Figueiras n° 675 centro,cidade SINOP, estado Mato Grosso, CEP 78550-254, inscrita no CNPJ sob o nº **17.***.***/0001-90**, e regularmente inscrita no Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT como empresa prestadora de serviço de alimentação coletiva doravante denominada como **MULT VALE,** e de outro lado a **CAMARA MUNICIPAL DE APIACAS**, estabelecida à AVENIDA LUDOVICO DA RIVA NETO, 206, BOM JESUS na cidade de APIACAS , no estado de Mato Grosso inscrita no CNPJ/CPF sob o número **01.***.***/0001-70**, doravante denominado de **CLIENTE,** devidamente qualificada no documento denominado **FICHA DE CADASTRO``** que faz por parte integrante e complementar desse CONTRATO, resolvem contratar as seguintes cláusulas e condições que aceitam e se obrigam, por si e seus sucessores a qualquer título.

CLÁUSULA 1 – OBJETO:

1.1 - O objeto deste contrato é a prestação de serviço pela MULT VALE ao CLIENTE, de administração e emissão de cartões magnéticos ou com chip, conforme tecnologia disponível, doravante denominados, independentemente de seu tipo de cartões.

2.2 - É também objeto desse contrato a disponibilização em tais cartões, dos respectivos BENEFÍCIOS de acordo com os valores

em reais pré-determinado e pago à MULT VALE pelo CLIENTE conforme acordado nesse CONTRATO e mediante pagamento das respectivas tarifas e comissões previstas na cláusula 7.1.3 adiante. As solicitações de disponibilização de benéfico no CARTÃO MULT VALE serão feitas pelo CLIENTE mediante solicitação pelo website disponibilizado pela MULT VALE - *www.multvale.com.br, ou* por e-mail no *contato@multvale.com.br.*

1.3 – Qualificações**:**

1.3.1 - **CARTÃO MULT VALE:** Cartão plástico provido de tarja magnética personalizado e nominal, que apresentado à rede credenciada permitirá que, sejam feitas as transações de acordo com cada benefício e características denominada ao cartão.

1.3.2 - **CARTÃO ALIMENTACÃO:** Categoria de cartão provido de tarja magnética personalizado e nominal, próprio e exclusivo para a compra de gêneros alimentícios.

1.3.3 **– TITULAR:** Associado portador do cartão, responsável pelas transações, débitos relativos ao CARTÃO.

1.3.4 – **LIMITE DE COMPRAS:** Valor individual por cartão, estipulado pela empresa contratante **``CLIENTE``.**

1.3.5 – **REDE CREDENCIADA:** Empresas credenciadas no sistema MULT VALE aptas a atenderem os CARTÕES MULT VALE de acordo com cada categoria e/ou segmentação do BENEFÍCIO.

1.3.6 – **FICHA DE CADASTRO:** Ficha de cadastro do CLIENTE, onde contém informações referente as partes interessada, detalhes sobre o CLIENTE, operação e a contratação do(s) serviço(s), informações sobre esse CONTRATO

1.3.7 – **BENEFÍCIO:** Valor referente ao saldo disponibilizado no cartão pelo CLIENTE e aprovado pela MULT VALE para comprar conforme característica do CARTÃO MULT VALE conforme cláusula 3.2 deste CONTRATO.

CLÁUSULA 2 – ADESÃO DO CLIENTE:

2.1 – A celebração desse CONTRATO entre a MULT VALE e o CLIENTE estará condicionado à aceitação previa da MULT VALE, após avaliação cadastral do CLIENTE, sendo que o CLIENTE deverá encaminhar para analise toda a documentação solicitada pela MULT VALE.

2.2 – O presente CONTRATO passará a vigorar, após a aprovação prévia da MULT VALE, nos termos das *cláusulas 2.1*, e assinatura do presente CONTRATO.

2.3 – O CLIENTE, assume toda a responsabilidade pelas informações repassadas para a MULT VALE, afirmando-as como verdadeiras, caso solicitadas, as informações poderão ser repassadas ao PAT – Programa de Alimentação do Trabalhador, cabendo a MULT VALE apenas o intermédio.

2.4 - A **MULT VALE** fornecerá a cada TITULAR associado e autorizado pelo CLIENTE, um **CARTÃO ALIMENTAÇÃO** provido de tarja magnética personalizado, que apresentado à REDE CREDENCIADA permitirá as aquisições, dentro do saldo disponível, constituindo-se o **CARTÃO ALIMENTAÇÃO** em propriedade exclusiva do CLIENTE.

2.5. É da estrita responsabilidade do CLIENTE o fornecimento de todos os dados dos usuários denominados TITULAR, comprometendo-se a informar qualquer tipo de alteração, arcando com todas as consequências caso haja omissão.

CLAUSULA 3 – DOS CARTÕES ALIMENTACÃO:

3.1 - Os **CARTÕES ALIMENTAÇÃO,** serão válidos somente para aquisição de gêneros alimentícios, que deve ser utilizado exclusivamente para aquisição de gêneros alimentícios em supermercados, armazéns, mercearias, açougues, peixarias, hortimercados, padarias, comércios de laticínios e ou frios, padarias.

3.2 – O pagamento por meio do CARTÃO MULT VALE dependerá da digitação da senha do cartão de posse do colaborador do CLIENTE nominado neste ato como TITULAR, tal operação será feira no equipamento disponibilizado pelo estabelecimento credenciado e/ou de acordo com a tecnologia disponível ou canal utilizado, podendo o estabelecimento exigir documento de identificação do titular.

3.3 – Em situações excepcionais, tratadas como contingência, as transações com os CARTÕES MULT VALE poderão ser registradas mediante autorização da central de atendimento MULT VALE concedida a pedido do estabelecimento comercial credenciado para aceitação dos CARTÕES MULT VALE, de acordo com cada categoria de atendimento, como meio de pagamento.

3.4 - Será facultado à MULT VALE negar o processamento de transações com o CARTÃO MULT VALE, também se necessário efetuar o bloqueio preventivo dos CARTÕES ALIMENTAÇÃO, em caso de indicio de fraude ou de qualquer outro ato ilegal, de descumprimento ou desvirtuamento do PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO DO TRABALHADOR - PAT, e/ou qualquer outro termo e condições descrito nesse CONTRATO, incluindo, transações em desacordo com o perfil de utilização do CARTÃO ALIMENTAÇÃO, bem como transações com valores totais elevados incompatíveis com o preço médio praticado para a aquisição de alimentação ou gêneros alimentícios na região, seguindo media sugerida no portal do PAT.

3.5 – O CLIENTE deverá informar aos seus colaboradores que, em caso de bloqueio do CARTÃO ALIMENTAÇÃO nos termos da cláusula 3.4 acima, os portadores dos cartões bloqueados deverão entrar em contato com o departamento responsável na empresa (CLIENTE) e com a central de atendimento MULT VALE, cujos dados para contato estão no verso do cartão. Sua normalização se dará através de solicitação feita pelo CLIENTE, dentro das normalidades e resolução do problema levantado.

3.6 – Ressalvando o caso do CLIENTE não disponibilizar novo BENEFÍCIO por mais de 90 dias, os cartões são válidos pelo prazo neles estabelecidos, ao fim do qual deverão ser destruídos. Em caso de expiração do prazo de validade, eventual saldo remanescente de BENEFÍCIO constante no CARTÃO MULT VALE, cujo prazo tenha expirado será automaticamente transferido para o novo CARTÃO MULT VALE da mesma categoria do BENEFÍCIO anterior, desde que não se apliquem as hipótese da clausula 5.3 adiante.

3.7 – Sem prejuízos da aplicação das demais cláusulas deste COTRATO, a MULT VALE e o CLIENTE reconhecem que a emissão dos CARTOES ALIMENTACÃO, tem caráter excepcional e exclusivo para os fins disposto na clausula 3.1. seguindo criteriosamente as normas determinadas quanto a utilização do mesmo.

3.7.1 – O CLIENTE se obriga a responder e isentar a MULT VALE de toda a responsabilidade no tocante à solicitação e uso dos CARTÕES ALIEMNTACÃO.

3.7.2 – A MULT VALE, emitirá os CARTÕES ALIMENTAÇÃO, conforme solicitação do CLIENTE, através do website: www.multvale.com.br, na área restrita as empresas, ou em casos excepcionais pelo e-mail: contato@multvale.com.br.

3.7.3 – O CLIENTE deverá designar um representante para assinar declarações atestando os recebimentos do mesmos, sendo de responsabilidade do CLIENTE manter declarações em arquivos e fornecê-las para MULT VALE, caso solicitado.

3.7.4 – Os CARTÕES ALIMENTAÇÃO emitidos serão de responsabilidade do CLIENTE, e deverão ser guardados e controlados pelo mesmo através de seu departamento encarregado, o qual fica responsável pelo sigilo e correta utilização dos CARTÕES ALIMENTAÇÃO e eventuais danificação, perda, roubo, furto.

3.7.4 – O CLIENTE reconhece que a MULT VALE não monitorará e não limitará os valores disponibilizados nos CARTÕES ALIMENTAÇÃO, e nem tão pouco os valores gastos, cabendo ao CLIENTE orientar os seus colaboradores (TITULAR) quanto a utilização correta dos valores disponibilizados, a guarda e controle das respectivas senhas e as conformidades das regras do Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT.

3.7.5 – Caberá ao CLIENTE exerce o controle sobre o uso dos CARTÕES ALIMENTAÇÃO, obrigando-se a elaborar e enviar a MULT VALE sempre que solicitado.

3.7.6 – A MULT VALE não se responsabilizará pelo uso indevido dos CARTÕES ALIMENTAÇÃO, devendo ao CLIENTE arcar com todos os prejuízos, danos, despesas, tarifas e comissões aplicáveis em tal situação.

3.7.7 – A titularidade do CARTÃO MULT VALE, em especifico o CARTÃO ALIMENTAÇÃO é de caráter único e pessoal sendo intransferível, seus devidos valores disponibilizados, não poderão em hipótese alguma ser transferidos ou migrados para outro TITULAR, nem tanto para outro cartão.

3.7.8 – Caberá ao TITULAR do CARTÃO ALIMENTAÇÃO seu desbloqueio em uma máquina POS (maquineta), disponível para tal operação em fornecedores credenciados que serão indicados no ato da entrega do CARTÃO MULT VALE ao CLIENTE. O TITULAR deverá apresentar documento de identificação e estar de posse de seu CPF que será sua chave de cadastramento. Sua senha deverá conter 6 dígitos numéricos, as informações e senha cadastrada é de restrita e responsabilidade do TITULAR. A MULT VALE se isenta de qualquer responsabilidade quanto ao sigilo da senha cadastrada.

3.7.9 – CARTÕES ALIMENTAÇÃO tem como característica única, a modalidade pré-paga, onde o CLIENTE, credita antecipadamente através de boleto bancário e/ou transferência eletrônica com pagamento único e avista o valor referente a solicitação, feita de forma antecipada, dando a liberação do valor disponível em até 72 horas após pagamento.

CLÁUSULA 4 – COMUNICAÇÃO ENTRE CLIENTE E MULT VALE:

4.1 – Para fins de CONTRATO, o CLIENTE será responsável por informar a MULT VALE através dos canais de comunicação: e-mail – contato@multvale.com.br, Website – www.multvale.com.br, ou de outra forma de comunicação disponível e por manter atualizadas as indicações de seu(s) representante(s) autorizado(s), para receber os CARTÕES MULT VALE, solicitar emissão, solicitar cancelamentos, solicitar relatórios e outras informações, tanto como também retiradas de documentos relaciona-

das a este CONTRATO. Para tanto são doravante adotadas as seguintes definições, aplicáveis no singular e plural:

4.1.1 – **RESPONSÁVEL FINANCEIRO -** Pessoa física nomeada e autorizada pelo CLIENTE, conforme FICHA DE CADASTRO com poderes de conceder, liberar, receber, e efetuar as operações financeiras referente a esse CONTRATO.

4.1.2 – **RESPONSÁVEL DEPARTAMENTO PESSOAL -** Pessoa física nomeada e autorizada pelo CLIENTE, conforme FICHA DE CADASTRO, com poderes de solicitar novos cartões, retirar cartões, solicitar documentos, efetuar recargas e fazer solicitações relacionadas a operação dos CARTÕES MULT VALE em conformidade com esse CONTRATO.

4.2 – O CLIENTE, por ocasião de preenchimento da FICHA DE CADASTRO nomeia os interlocutores RESPONSÁVEL FINANCEIRO, e RESPONSÁVEL DE DEPARTAMENTO PESSOAL. Os mesmos terão acesso a área restrita no website, onde poderão solicitar informações, bloquear cartões, e fazer recargas dos CARTÕES ALIMENTAÇÃO.

4.3 – Na hipótese de desligamento de qualquer um dos interlocutores o CLIENTE deverá comunicar imediatamente a MULT VALE por meio de e-mail, solicitando a troca da senha e indicando o novo interlocutor, responsabilizando-se ainda por eventual uso indevido até a confirmação da MULT VALE.

4.4 – O CLIENTE será responsável pela veracidade e legitimidade de todas e quaisquer informações que os seus representante e colaboradores venham apresentar a MULT VALE.

4.5 – O CLIENTE reconhece e declara que a área restrita do website: www..multvale.com.br, contém informações de interesse particular da MULT VALE e do CLIENTE, não deverão ser acessadas ou transmitidas à terceiros, motivo pela qual o CLIENTE é responsável pelo sigilo e correta utilização da senha e do sistema, o CLIENTE é o único responsável pelas operações e solicitações realizadas on-line.

4.6 – Caberá ao CLIENTE monitorar o status de seus pedidos mediante acesso ao website: www.multvale.com.br, a efetivação de seus pedidos se dará somente após a confirmação da MULT VALE em seu sistema. Quanto à liberação do BENEFÍCIO a ser disponibilizado ao TITULAR, o mesmo se dará em 72 horas após pagamento do titulo em reais referente ao mesmo.

4.7 – A MULT VALE não terá qualquer obrigação de confirmar a veracidade do pedido de cartões, de BENEFÍCIO e nem a capacidade da pessoa que os colocar em nome da CLIENTE, bastando que tenha sido feita pelo site na área restrita mediante identificação e senha.

CLÁUSULA 5 – DAS OBRIGAÇÕES DA MULT VALE:

5.1 – Por força deste CONTRATO, a MULT VALE obriga-se:

5.1.1 - Disponibilizar os CARTÕES ALIMENTAÇÃO ao CLIENTE, nas quantidades prévias expressamente solicitadas.

5.1.2 - Disponibilizar o BENEFÍCIO nos CARTÕES ALIMENTACÃO emitido para o CLIENTE, nos valores e datas determinadas pelo CLIENTE, desde que observada a forma de pagamento escolhida pelo CLIENTE e conformidades de liberação.

5.1.3 - Exigir dos estabelecimentos credenciados atendimento satisfatório aos TITULARES, e cancelar o credenciamento daqueles que não cumpram com as exigências sanitárias, nutricionais aplicáveis.

5.2 – A MULT VALE poderá, a seu exclusivo critério, solicitar alterações nos procedimentos de uso e aceitação, de forma a obter maior segurança e/ou com a finalidade de adequação à legislação aplicável. Na oportunidade a MULT VALE comunicara seu CLIENTE para repassar aos seus colaboradores (TITULAR).

5.3 – O CLIENTE declara e reconhece que a MULT VALE deve observar e cumprir as regras deferidas pela Lei n. 9.613/78 e Lei n. 12.683/12 no combate e prevenção à ``Lavagem`` de dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo, bem como qualquer outra regulamentação, atual ou futura, de que aplicável. Desta forma a MULT VALE reserva-se o direito de negar disponibilizações de benefícios nos CARTÕES ALIMENTACÃO em valores que possam ser considerados suspeitos para fins de combate aos crimes previstos nas referidas legislações.

5.4 - A **MULT VALE** não se responsabiliza por reclamações pertinentes à qualidade ou quantidade de produtos adquiridos pelo TITULAR junto aos estabelecimentos credenciados.

5.5 – Caso o CLIENTE solicitar cópias das notas fiscais referente às recargas, relatórios detalhados ou qualquer outra documentação e/ou informações pertinentes ao serviço estipulado neste CONTRATO, a MULT VALE se da o direito de atender as solicitações em 5 (cinco) dias úteis após solicitação; desde que não confronte com qualquer logística do sistema.

CLÁUSULA 6 – DAS OBRIGAÇÕES DO CLIENTE:

6.1 – Por força deste CONTRATO, o CLIENTE se obriga a:

6.1.1 – Com relação ao CARTÃO ALIMENTAÇÃO, solicitar à MULT VALE os CARTÕES ALIMENTAÇÃO com no mínimo de 3 dias úteis de antecedência, indicando as quantidades necessárias de cada tipo de cartão, nome do colaborador sem abreviações, número de CPF, número do RG, data de nascimento, número de telefone de contato com o TITULAR, além de quaisquer outras informações que venham ser necessárias, as solicitações poderão ser feitas em qualquer horário, por meio do website, sendo que as solicitações concluídas após as 16:00 somente serão processadas no próximo dia útil.

6.1.2 - O pagamento do benefício deverá ser posterior à solicitação do mesmo, cabendo ao CLIENTE pagar o valor de acordo com a data gerada no boleto, ou programação acordada. O CLIENTE deverá efetuar o pedido do BENEFÍCIO sempre com o prazo de 24 horas, considerando dias úteis, antecedente a data do pagamento do BENEFÍCIO, que será liberado em até 72 horas, posterior a identificação do pagamento.

6.1.3 – Pagar a MULT VALE, nos prazos e datas de vencimento conforme boleto emitido via website, as comissões, encargos, tarifas aplicáveis sobre o CARTÃO ALIMENTACÃO, e BENEFÍCIOS nele disponibilizados.

6.1.4 – Repassar os CARTÕES ALIMENTAÇÃO para os colaboradores, coletando as respectivas assinaturas nos comprovantes de entrega, o orientando-os sobre a importância do uso correto do mesmo e não divulgação da senha.

6.1.5 – Obter, manter em arquivo e fornecer quando solicitado pela MULT VALE declarações originais de cada colaborador, atestando o recebimento do cartão.

6.1.6 – Orientar seus colaboradores sobre o uso correto dos CARTÕES ALIMENTAÇÃO, especialmente para não ter desvirtuamento do benefício.

6.1.7 – Repassar para os colaboradores, os folhetos, impressos, informativos e outros materiais que lhe sejam entregues pela MULT VALE.

6.1.8 – Responder pela guarda, controle e eventual perda, furto ou roubo dos cartões que estejam sobre sua posse, sendo responsável por comunicar a MULT VALE sobre quaisquer eventos, sob pena de responder pelos prejuízos ocasionados.

6.2 – O CLIENTE, será responsável por todos os custos e despesas incorridas pela MULT VALE em virtude do cancelamento de pedidos de cartões já emitidos e ainda não entregue. Efetuado o pedido do benefício pelo CLIENTE conforme clausula 3.7.9 não serão aceitas alterações ou devoluções, e o CLIENTE deverá pagar o valor total, se a disponibilização do BENEFÍCIO já estiver sido comandada em favor do colaborador (TITULAR).

6.3 – O CLIENTE terá o prazo de 10 dias úteis à contar da data da disponibilização do benefício para reclamar, apontar qualquer diferença entre o valor do benefício efetivamente disponibilizado no cartão de qualquer de seus colaboradores. Decorrido esse prezo, entende-se que o valor do be-

nefício corresponde ao que foi pedido e prescreve qualquer direito de reclamação do CLIENTE.

6.4 – Caso seja de interesse do CLIENTE se inscrever no Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT, o CLIENTE deverá tomar todas as providencias necessárias para obter a inscrição e manutenção como empresa beneficiaria do Programa. Para esse fim o CLIENTE deverá procurar as entidades competentes, requerer sua inscrição em impresso próprio para esse fim. A MULT VALE apenas prestará o serviço de administração dos benefícios. Caberá ao CLIENTE manter sua empresa, à disposição da fiscalização federal do trabalho junto com documentação e comprovantes de adesão ao programa.

6.5 – Em consonância com o objetivo do PAT – Programa de Alimentação do Trabalhador o CLIENTE deverá observar, quando da realização do pedido do BENEFICIO os valores mínimos de refeição e cesta básica, considerando a região destinada a sua utilização.

6.6 – O CLIENTE deverá orientar os seus colaboradores que, nos casos de perda, furto ou roubo do CARTÃO ALIMENTAÇÃO, o próprio deverá comunicar ao departamento responsável na empresa do fato, que deverá fazer seu bloqueio imediato através de acesso na área restrita do website. A MULT VALE não se responsabilizará por eventuais transações realizadas antes do bloqueio e comunicação à MULT VALE do fato ocorrido.

6.6.1 - A caráter de exceção a empresa CLIENTE, poderá solicitar o cancelamento ou bloqueio do cartão a través de e-mail, no endereço contato@multvale.com.br, tal solicitação deverá ser feitos pelo RESPONSÁVEL DEPARTAMENTO PESSOAL, ou

RESPONSÁVEL FINANCEIRO cadastrado.

CLÁUSULA 7 – TARIFAS:

7.1 – Em contraprestação ao serviço prestado pela MULT VALE ao CLIENTE, o CLIENTE pagará à MULT VALE, as seguintes comissões e tarifas com valores e prazos conforme clausulas a seguir:

7.1.1 – **TARIFA DE EMISSÃO DE CARTÃO:** Tarifa devida pela emissão de CARTÃO ALIMENTAÇÃO, aplicável a cada cartão emitido para os colaboradores, solicitado pelo CLIENTE que em comum acordo acertam o valor de **R$: 0,00 (ISENTO),** que deverá ser pago pelo CLIENTE.

7.1.2 – **TARIFA DE REEMISSÃO DE CARTÃO:** Tarifa devida pela emissão de CARTÃO ALIMENTAÇÃO reemitido para substituição de cartão perdido, roubado, danificado, cancelado ou quais quer outros danos causados por mau uso, em comum acordo acertam o valor de **R$: 15,00 (quinze reais),** que deverá ser pago pelo CLIENTE.

7.1.3 - **TARIFA DE DISPONIBILIZAÇÃO DO BENEFÍCIO:** Tarifa devida pelos serviços prestados pela MULT VALE de disponibilização e administração dos benefícios nos CARTÕES ALIMENTAÇÃO emitidos para o CLIENTE, efetuado sobre cada crédito de benefício que for feito em cada CARTÃO ALIMENTAÇÃO, que em comum acordo fica firmado no valor de **R$: 0,00 (ISENTO)**.

7.1.4 - **TARIFA DE RECISÃO:** Tarifa devida pelo CLIENTE caso rescinda o presente CONTRATO antes que se completem os 12 (doze) meses de prazo mínimo de vigência contratual, conforme disposto na clausula 8.1 a seguir, equivalente ao valor definido na FICHA DE CADASTRO, multiplicado pelo número de cartões emitidos durante a vigência do CONTRATO, multiplicado pelo número de meses faltantes para completar o prazo mínimo de 12 (doze) meses. O pagamento dessa tarifa não eximirá o CLIENTE do pagamento de todos e quaisquer outros valores providos pelo CLIENTE.

7.1.5 – Os valores das comissões, tarifas e encargos devido ao CLIENTE em virtude da adesão a este CONTRATO, assim como as respectivas condições de pagamento, serão estabelecidos pela MULT VALE considerando a estimativa do número de colaboradores bem como o volume mensal de benefícios a serem fornecidos pelo CLIENTE previamente informados na FICHA DE CADASTO, na hipótese em que o volume de CARTÕES ALIMENTAÇÃO, e/ou benefícios efetivamente solicitados pelo CLIENTE seja inferior ao volume previamente estimado, os valores das referidas tarifas, comissões e encargos devidos PELO CLIENTE poderão ser alteradas mediante comunicação ao CLIENTE, a fim de que seja estabelecido o equilíbrio econômico-financeiro do CONTRATO, sendo que as alterações estabelecidas pela MULT VALE passarão a vigorar à partir da comunicação ao CLIENTE.

7.1.6 – A cobrança dos valores do benefício disponibilizado no CARTÃO ALIMENTAÇÃO, emitido ao CLIENTE, bem como as Comissões, tarifas, e encargos devidos em virtude deste CONTRATO, será realizado mensalmente ou na periodicidade acordada na FICHA CADASTRAL.

7.1.7 – Em pagamentos após o vencimento ou não pagamento de qualquer valor devido pelo CLIENTE à MULT VALE, bem como comissões, tarifas encargos acordados em virtude deste CONTRATO, sobre o valor pendente indiciará juros moratório de 1% ao mês e multa contratual no valor de 2% sobre o valor apurado e tido como devido pelo CLIENTE.

CLÁUSULA 8 – PRAZOS E RECISÃO:

8.1 – Este CONTRATO entrará em vigor na data mencionada e permanecerá válido por prazo indeterminado, observando-se, entretanto um prazo mínimo de 12 meses contando da data de vigência do mesmo, para possibilitar a MULT VALE a recuperar o investimento tecnológico efetuado por conta dos cartões emitidos ao CLIENTE, sob pena de pagamento pelo CLIENTE da TARIFA DE RECISÃO referida na clausula 7.1.4.

8.2 – Após o prazo inicial de 12 meses, o CONTRATO poderá ser rescindido por qualquer das partes mediante aviso prévio de 90 (noventa) dias. Durante o prazo de aviso, o CLIENTE deverá manter os pedidos dentro da média praticada nos últimos 3 meses anterior ao aviso de rescisão, sob pena de pagar a diferença a título de multa por não cumprir essa condição.

8.3 – Por tanto o CONTRATO poderá ser rescindido com efeito imediato nas seguintes hipóteses:

8.3.1 – Mediante aviso da parte inocente à parte infratora, em caso de inadimplemento ou qualquer outra violação de quaisquer cláusulas ou condições aqui estabelecidas, desde que as condições violadas não sejam sanadas em 5 (cinco) dias uteis.

8.3.2 – Requerimento ou declaração de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, liquidação judicial ou extrajudicial ou insolvência da outra parte.

8.3.3 – Se ocorrer desvirtuamento de condições e características do CARTÃO ALIMENTAÇÃO, fraudes, ou quaisquer operações não autorizadas nesse CONTRATO.

8.4 – Em caso de rescisão ou termino deste CONTRATO por qualquer motivos, os CARTÕES ALIMENTAÇÃO ainda ativos e respectivos saldos de benefícios ainda existentes, serão validos para uso na mesma conformidade e características do benefício por um prazo de 90 (noventa) dias corridos contados à partir da data da rescisão. Após esse prazo serão automaticamente cancelados, não havendo a devolução do eventual saldo. O CLIENTE será responsável pela comunicação aos colaboradores quanto a rescisão deste CONTRATO e prazos de cancelamento dos cartões.

8.5 – Para os fins deste CONTRATO será considerada rescisão indireta motivada pelo CLIENTE, dando ensejo a MULT VALE declarar terminado esse CONTRATO e cobrar a TARIFA DE RECISÃO, referida na clausula 7.1.4 acima, caso o CLIENTE não fizer em valor igual ou inferior à média dos 3 (três) últimos pedidos.

CLÁUSULA 9 – DIREITOS DE PROPRIEDADE:

9.1 – Os direitos de propriedade intelectual das marcas, programas, produtos e serviços relativos à MULT VALE a este CONTRATO, disponibilizado ao CLIENTE pela MULT VALE são de propriedade ou foram licenciados pela própria MULT VALE, sendo que o uso de qualquer um deles não da

o direito, não confere propriedade, ou licença de uso sob tais direitos ao CLIENTE, TITULAR ou qualquer de seus interlocutores.

9.2 – O CLIENTE reconhece que as forma de gravação, os dizeres, a marca e os desenhos constantes nos CARTÕES MULT VALE, bem como quaisquer informações confidenciais a eles relativas, pertencem única e exclusivamente à MUT VALE.

9.3 – O CLIENTE autoriza a MULT VALE única e exclusivamente dentro do âmbito deste CONTRATO a incluir nos cartões a denominação social do CLIENTE e quaisquer outras informações que possam ser requeridas por lei, sem que tal fato represente a transferência de qualquer propriedade intelectual do CLIENTE para a MULT VALE, ou da MULT VALE para o CLIENTE.

CLAUSULA 10 – DISPOSICÕES GERAIS:

10.1 – O CONTRATO, seus direitos ou obrigações não poderão ser cedidos ou transferidos total ou parcialmente pelo CLIENTE a terceiros sem o consentimento prévio e por escrito da MULT VALE.

10.2 – A MULT VALE, poderá introduzir modificações, aditivos e anexos a este CONTRATO, mediante comunicação ao CLIENTE, inclusive através de mensagens nas correspondências, e-mail, ou divulgação no website. O não exercício de denunciar ou manifestação a adesão, no prazo de 10 dias úteis à partir da comunicação ou divulgação implica na aceitação e adesão irrestrita do CLIENTE às novas condições contratuais.

10.3 – Este CONTRATO diretamente ou indiretamente não implica em quais quer vínculos societários ou trabalhista entre a MULT VALE e o CLIENTE ou seus colaboradores.

10.4 - Os TITULARES dos **CARTÕES ALIMENTAÇÃO** tomarão conhecimento dos termos deste contrato através do CLIENTE, que se obriga a dar conhecimento aos usuários.

10.5 - As partes elegem o foro da comarca da Cidade de Apiacás, Estado de Mato Grosso, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste presente Contrato

Apiacás, 30 de outubro de 2023

_____

MULT CARD CARTOES LTDA EPP

CNPJ: 17.*.***/0001-90**

_____

CAMARA MUNICIPAL DE APIACAS

VALDOMIRO NUNES BERNARDES

Presidente - Contratante

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAINHA

DEPARTAMENTO DE TESOURARIA
DECRETO N.º 199 DE 30 DE OUTUBRO DE 2023.

DECRETO N.º 199 DE 30 DE OUTUBRO DE 2023.

ESTABELECE MEDIDAS DE CONTENÇÃO DE DESPESA EM GERAL E DE GASTOS COM PESSOAL NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE ARAGUAINHA, ESTADO DE MATO GROSSO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

FRANCISCO GONÇALVES NAVES, Prefeito Municipal de Araguainha, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e demais dispositivos de regência, e

CONSIDERANDO a necessidade de ação planejada e transparente, prevenindo riscos e corrigindo desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas, a fim de alcançar responsabilidade na gestão fiscal conforme dispõe a Lei de Responsabilidade Fiscal nº 101/2000;

CONSIDERANDO a necessidade de manter o equilíbrio fiscal e financeiro das contas públicas, dando cumprimento a todos os limites fixados pela Lei de Responsabilidade Fiscal nº 101/2000;

CONSIDERANDO, a obrigação contínua de planejar, acompanhar e avaliar as ações do Poder Executivo no tocante à gestão orçamentária, financeira e administrativa;

CONSIDERANDO, o disposto no art. 169 da Constituição Federal que determina que a despesa com pessoal ativo e inativo da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios não poderá exceder os limites estabelecidos em lei complementar;

CONSIDERANDO, a continuidade dos efeitos gerados pela frustação da arrecadação da receita do FPM, ICMS;

CONSIDERANDO, a necessidade da adoção de medidas de contenção de despesas com pessoal durante o exercício de 2023, no âmbito do Poder Executivo Municipal;

DECRETA:

Art. 1º - Fica determinada a todas as Secretarias Municipais de Araguainha – MT, salvo a Secretaria Municipal de Educação, a adoção de medidas para limitação de gastos afim de reduzir às dotações constantes Lei Municipal Nº 979/2022 de 27 de dezembro de 2022 (LOA/2023), sem prejudicar os serviços essenciais prestados aos cidadãos.

Art. 2°. A partir da publicação deste Decreto, as seguintes determinações quanto a redução e contenção de despesas com pessoal deverão ser instituídas:

I. Fica suspensa a execução e o pagamento de horas extras, exceto para aqueles serviços imprescindíveis cujos valores finais não poderão ultrapassar 50% (cinquenta por cento) da média de horas extras pagas nos últimos três meses anteriores à expedição deste Decreto.

II. Fica suspensa a conversão em pecúnia de férias ou licença-prêmio, ressalvadas àquelas já autorizadas anteriormente a publicação deste decreto pela Administração.

III. Ficam suspensos de forma temporária:

a. Novas nomeações de servidores efetivos e cargos em comissão, contratações temporárias para suprir vagas existentes na administração municipal, ressalvadas as situações de excepcional interesse público, devidamente justificadas, e aquelas decorrentes da reposição de aposentaria ou falecimento de servidores das áreas de saúde e educação;

b. A nomeação de servidores em substituição, no caso de impedimento legal ou afastamento do titular ocupante de cargo de provimento em comissão ou função gratificada, só poderá ocorrer desde que, imprescindíveis e devidamente justificadas;

c. A Concessão de novas gratificações, salvo quando decorrentes de obrigação legal;

d. O afastamento ou cessão de servidor, com ônus para o município, para quaisquer órgãos federal, estaduais e municipais, salvo os que já estão deferidos;

e. Contratação e participação de servidores públicos municipais em treinamento, seminários, cursos de qualificação quando implicarem em gastos públicos, salvo em casos excepcionais, comprovada a sua imprescindibilidade e mediante justificativa.

f. A concessão de reajustes a servidores municipais, ressalvados os casos em que deva ser garantido o piso nacional da categoria fixado em lei federal,

g. Quaisquer outras ações correlatas que diretamente impliquem em aumento das despesas de pessoal.

Art. 3º. Todas as despesas do município deverão que ser autorizadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 4° Todas as novas contratações, sejam diretas ou por intermédio de processo licitatório somente serão autorizadas desde que previamente assegurados os recursos financeiros já em conta bancária do Município.

Parágrafo Único. As contratações em andamento ou programadas que não possuírem crédito financeiro disponível deverão ser suspensas ou canceladas.

Art. 5°. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6°. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araguainha-MT, 30 de outubro de 2023.

FRANCISCO GONÇALVES NAVES Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA INTERNA Nº 73/2023-DRH

DISPÕE SOBRE ATO DE AFASTAMENTO DE LICENÇA SAÚDE DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ARAPUTANGA / MT.

A **GESTORA DE FOLHA DE PAGAMENTO** DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA/MT NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS;

RESOLVE:

Art. 1.º - Efetuar o ato de afastamento de licença saúde do servidor público da Prefeitura Municipal de Araputanga/MT, conforme consta no quadro abaixo.

Nome	Cargo	Afastamento	Tipo
LEOCIDIO SILVA DOS SANTOS	MECANICO DE MAQ. PESADAS	30/10/2023 a 08/11/2023	LICENÇA SAÚDE

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

Registra-se, publica-se, cumpra-se.

Araputanga-MT, 31 de outubro de 2023.

LUCIENE VIEIRA RAMOS

Gestora de Folha de Pagamento

Port. 659/2022

GABINETE - DEPTO JURIDICO
DECRETO MUNICIPAL Nº 111/2023

DECRETO MUNICIPAL Nº 111/2023

DISPÕE SOBRE A DETERMINAÇÃO DE PONTO FACULTATIVO NO DIA 03 DE NOVEMBRO 2023, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ENILSON DE ARAÚJO RIOS, Prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Araputanga**:**

DECRETA:

Art. 1º - Fica determinado como Ponto Facultativo nas repartições públicas não essenciais do município de Araputanga/MT o dia 03 de novembro (sexta-feira) de 2023.

Parágrafo Único: Os Postos de Saúde Central e Cidade Alta funcionarão normalmente durante o Ponto Facultativo.

Art. 2º - As disposições contidas no presente Decreto entram em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araputanga, no Mato Grosso, aos vinte e sete (27) dias do mês de outubro (10) do ano de dois mil e vinte e três (2023)**.**

ENILSON DE ARAÚJO RIOS

PREFEITO MUNICIPAL

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÃO
PORTARIA N.º 565/2023

DESIGNAR OS SERVIDORES PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 215/2023, ORIUNDO DA ADESÃO Nº 014/2023, CUJO OBJETO É O REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ELETRICOS PARA MANUTENÇÃO DA REDE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA NO MUNICIPIO, EM ATENDIMENTO A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRESTRTURA.

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 os servidores da Prefeitura Municipal de Araputanga/MT, para responder pela gestão, acompanhamento e fiscalização da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 215/2023, ORIUNDO DA ADESÃO Nº 014/2023.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 215/2023 – Empresa F. LUZ ATACADISTA MATERIAL LTDA, inscrita no CNPJ: 48.687.778/0001-47.

Art. 2° - Ficam nomeados os servidores abaixo para acompanhar e fiscalizar os objetos requisitado pelas secretarias, 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. Francisco Tibúrcio de Carvalho como fiscal titular e Sr. Leandro da Rocha Souza como fiscal suplente – Responsáveis pelos objetos requisitados pela Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura.

Art. 3° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando e as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Araputanga, Estado de Mato Grosso, aos trinta (30) dias do mês de Outubro (10) do ano de dois mil e vinte e três (2023).

Enilson de Araújo Rios

Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - TRIBUTOS
NOTIFICAÇÃO DE DÉBITOS DE TRIBUTOS MUNICIPAIS

O Município de Araputanga/MT notifica aos contribuintes abaixo relacionados que: Conforme o CTM Lei Complementar nº 1377/2019, Artigos, 13, 75, 115, 141, 145, 154,155, 174, 187, 213, 228, 256, 267, 272. Verificando os cadastros de contribuintes inadimplentes com referência aos Tributos Municipais, constatamos que V. Senhoria encontra-se em Débito com esta Municipalidade. Nestes termos, vimos pelo presente avisá-lo, para que procure o Setor de Tributação da Prefeitura e regularize seus débitos no prazo máximo de 30 (trinta) dias. A não quitação implicará em Multa, conforme previsto na Lei Municipal nº 1.377/2019, Artigos 71, 111, 135, 172, 185, 197, 225, 238, inscrição na Dívida Ativa e envio para Protesto. Os débitos de exercícios anteriores ao atual já se encontram inscritos na dívida ativa e podem ter sido protestados anteriormente. Os valores constantes nesta notificação poderão sofrer alteração na data de consulta ou quitação. Caso já tenha quitado os débitos, desconsidere esta notificação. O contribuinte prestador de serviço deve fazer a Escrituração das NFs emitidas nos prazos regulamentares, e, na falta de movimentação, deve fazer a declaração “Sem Movimento”, para que não fique em inadimplência no Município com respeito às obrigações tributárias e com inobservância a Lei Federal nº 123/2006 e suas alterações.

NOME DO (A) NOTIFICADO (A)
A F DOS REIS
A F GARCIA & CIA LTDA – ME

A. A DO NASCIMENTO COMERCIO – ME
A. DA SILVA EIRELI
A. FERREIRA DOS SANTOS – ME
A. SOUZA E CAMPOS LTDA
A.A. CHAVES & CIA LTDA
A.E PAULINO SERVIÇOS – ME
A.MATIAS LOPES EIRELI – ME
A.O. FERNADES
A.P SILVA AUTO ELETRICA – ME
AERONILDO FONSECA MEIRA
AGNALDO S. CORREIA – ME
AGROPECUARIA MALP ADMINISTRACAO E PARTICOES LTDA
AGRO-SUL PRODUTOS AGROPECUARIOS EIRELI
AIRTONDE ALMEIDA MARQUES
ALDECI DA LUZ RODRIGUES
ALESSANDRO DA COSTA ALMEIDA ME
ALEXANDRINA APARECIDA DE MOURA
ALTERNATIVA AUTO CENTER MECANICA LTDA
ALVARO EIXEIRA DE ALCANTARA BENTO
ALVINO RODRIGUES DOS PASSOS
AMERICEL S/A
ANA LUCIA DE FREITA ALVAREZ
ANDERSON CLAYTON DA SILVA – ME
ANDRESONY ROSA DA SILVA
ANGELA MARIA TAUGINO GRILLO
ANGELICA DA SILVA
ANTONIO DA SILVA
ANTONIO LEONCIO TELES
APARECIDO EMANOEL DE BARRPS
ARAPUTANGA CERTIFICADORA EIRELI
ASSOCIACAO CRIANCAS E ADOLESCENTES
AUTO SOCORRO ARAPUTANGA EIRELI
BARBOZA NUTRIÇÃO ANIMAL LTDA – ME
BRUCAM CONSTRUCOES E CONSULTORIA EIRELI
BRUNA RIBEIRO DE SOUZA – ME
C. DA SILVA CRUZ
C. R. FRANCISCO ALVES
C. ULDRISCH COMERCIO – EPP
C.A. DOMICIANO DE OLIVEIRA & OLIVEIRA LTDA – ME
C.B. DA SILVEIRA EIRELI
CAMILA PIRES SALOME ROSA
CASA DO ACAI QUERO BIS LTDA – ME
CESAR OLIVEIRA QUEIROZ
CLAUDIA FIGUEIREDO DERIS LTDA
CLAUDINEI BARBORA FERREIRA – ME
CLAUDIO PEREIRA NUNES JUNIOR
CLEIDISMAR HERCULANO FERREIRA
CLENILDO CASTRO DE SOUZA - ME
CLICK MUSICAL COMERCIO DE INSTRUMENTOS
CONJUCEL CONSTRUTORA JAURU CIVIL E ELETRICA
CONSTRUTORA IRMAOS TAVARES & CIA LTDA
CURTUME ARAPUTANGA S/A
D. E ALVES
D.L DE SOUZA TERRAPLANAGEM EIRELI – EPP
DANIELI CAMILO DE PAULA 36199281187
DANIELLY LUCAS TAUGINO
DENNER DA SILVA EVANGELISTA – ME
DEUSIMAR MOREIRA DOS SANTOS 88033066172
DIDMO RANDERSON COSTA FERNANDES
DOUGLAS ANTONIO DE SOUZA
E F FURLAN – ME
E. C. REPRESENTAÇÕES DE PRODUTOS LTDA
E. FERRARI DOS SANTOS
E. L DA SILVA - SAPATARIA
EDSON GASPAR DE SOUZA 02324664160
EDSON LUIS DANIELSKI – ME
EDSON PAVESI
EDSON PAVESI CONTADOR
ELAINE DOS SANTOS
ELAINE REGINA FRANCO MAGRO
ELDO PEREIRA DOS SANTOS – ME
ELINEIA INOCENCIO DE PAULA DE SOUZA
ELSON G. DOS SANTOS
EMMA RAGEL ERAZO (ESPOLIO)
EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS
ESCRITORIO CONTEX LTDA - ME
ETELMINIO DE ARRUDA SALOME NETO
EVANGELISTA FERREIRA & CIA LTDA

F D DA SILVA
F Z MACIEZ RESTAURANTE – ME
F. L. DA SILVA TRANSPORTES ME
FABIO CARDOSO HONORATO – ME
FERNANDA PEREIRA BORGES
FERNANDO PEREIRA DOS SANTOS
FLAVIA RODRIGUES FERREIRA – ME
FLAVIO FERREIRA DIAS
FORMIGA REPRESENTACOES LTDA
FRANCISCO HENRIQUE TAUGINO
G R ESCAVACAO E LOCACAO LTDA
G. A. LEMOS LTDA
G. GOMES RIBEIRO REPRESENTAÇÕES COMERCIAIS
G. L DA SILVA CONSTRUCOES
GABRIEL SANAIOTTI DELGADO ODONTOLOGIA
GAIA E GAYA LTDA – ME
GERALDO GOMIDES
GERCINA DECARVALHO SILVA – ME
GESTAL PRODUTOS E SERVIÇOS
GFL PLANEJADOS E MADEIRA LTDA – ME
GHESSICA MAYARA BATISTA SILVA EIRELI
H. A. DE OLIVEIRA CUNHA – ME
H.G. REBOLI – ME
HAMBURGUERIA BOM A BESSA LTDA
HERMES LUIS CARNEIRO – ME
HORA CERTA TRANSPORTES EIRELI – EPP
HUGO LINCOLN MARQUES MERINO
HUGO LINCOLN MARQUES MERINO
ILIDIO DA SILVA NETO EMPREENDIMENTOS
INACIO OLEGARIO DE SOUZA EIRELI – ME
INSTITUTO PROJEÇÃO DE ENSINO E EDUCAÇÃO EIRELI
ISAIS M. SOBRIHNO
ISRAEL FRANCISCO PEREIRA DOS SANTOS
J J DE FREITAS
J. B. ROS SOUZA ME
J. DE OLVEIIRA JUNIOR EIRELI
J. DIEGO EPIFANIO EIRELI
J. M. VIANA – ME
J. N. C. DA SILVA – ME
J. N. CHAPINI – ME
J.G BORGES LTDA
J.H SARDINHA DEZIDERIO
J.J DE FREITAS FILHO
J.P DA SILVA FILHO – ME
JACQUELINE OLIVEIRA MESQUITA
JANIO DIAS DE MOURA
JHON WEMERSON DA SILVA SOUZA
JOAO BATISTA DE ARRUDA & CIA LTDA
JOAO RAMOS DE MIRANDA – ME
JOAO SENTURION – ME
JOEL BATISTA BORGES – ME
JOIANNE LOPES CENTURION – ME
JOISLAINE DE SOUZA GOMES
JORGE ARTHUR PONCE
JOSE ALBERTO DA CRUZ
JOSE ANTONIO DOS SANTOS
JOSE AUGUSTO ARAUJO MENDES - ME
JOSE CAMARGO SERPA – ME
JOSE GERALDO DUTRA
JOSE PAULO DE SOUZA
JOSE PEDRO DA SILVA (01)
JUNIOR JOSE DA SILVA PRODUTOS AGRICOLAS – ME
L. C. DE OLIVEIRA & OLIVEIRA LTDA – ME
L. HENRIQUE FERREIRA DA SILVA
L.V. AMARO & AMARO LTDA – ME
LACY DINIZ MARTINS
LAUDICEIA BARBOSA SILVA – ME
LEANDRO BORGES DE OLIVEIRA
LEANDRO SOARES PEREIRA
LETICIA TEIXEIRA MARTINS
LHANA NEVES DE OLIVEIRA
LIGAS COMERCIO VAREJISTA DE AGUAS E GAS LTDA
LILIAN CRISTINA DA SILVA 42927129134
LILIANE FERREIRA DE SOUZA
LOPES E AFONSO LTDA – ME
LUCELIA MARIA DE OLIVEIRA – MEI
M. A. DE SOUZA MERCEARIA – ME
M. DO CARMO F. MENDONCA ZUNTINI E GUILHERME M

M. J. G DA SILVA TECIDOS ME
M. L OLIVEIRA DOS REIS
M. R. R. FERREIRA COMERCIO
M. RIOS MATTOS LTDA
M.A ALVES REZENDE TURISMO – ME
M.M FERREIRA LEMOS & SILVA LTDA - EPP
MARCONI & MARCONI LTDA ME
MARIA APARECIDA DE SOUZA BARBOSA – BICICLETARIA
MARIA DE FATIMA HELENO – ME
MARILEI PAULA DE OLIVEIRA
MARILIA SANTOS DE JESUS
MARQUES E RIBEIRO ADVOGADOS ASSOCIADOS
MARQUES SOLARES INSTALAÇÕES FOTOVOLTALICAS
MATILDE SOARES TRANSPORTES - ME
MATO GROSSO GAS DISTRIBUIDORA DE GAS LTDA
METALURGICA MULT SOLDA LTDA
MILENA GONÇALVES DE ALCANTARA
MRAF – PARCERIAS RURAIS EIRELI
N.A.MENEZES CONTABILIDADE-ME
NEUSA LUCIA MARTINS DA SILVA
NILMA RIBEIRO 03840828155
NIVALDO PRACHEDES – ME
NOISON PIRES DOS SANTOS
O. S. CARNEIRO
ODILON FERREIRA LEAL
OLIVEIRA MUNIZ & CIA LTDA – ME
P. H. M. MOLINA MODAS LTDA
P.G. PINTO – MONTAGEM – ME
PAMELA GRACIELI PIRES
PAULO CESAR DE SOUZA
PAULO CESAR RAMOS – ME
PEDRO CAIO SOARES DA FONSECA
PEDRO CLAURINO SILVA
PEDRO G. DOS SANTOS VIDROS – ME
PERFUSOLO POCOS ARTESIANOS LTDA
PRO X – SERVICOS DIAGNOSTICOS LTDA
R. DAS S FREITAS
R. S DE ANDRADE & ANDRADE LTDA – EPP
R.C. MARTINS RITA
R.M.P FARINELLE – ME
RAFAEL MAMEDES FILHO
RB SERVIÇOS E PULVERIZAÇÃO LTDA
REGIANO MARCELO DE LARA FLORES – ME
REGINALDO FURLANI ALEXANDRE
REGINALDO PEREIRA MOREIRA
RENATO SOUZA BORGES – ME
RENILDO R DOS ANJOS – ME
ROGERIO BATISTA
ROSANA APARECIDA BATISTA DE OLIVEIRA – ME
ROSANGELA RIOS REIS
ROSILENE ENOCENCIO LOPES
ROSIVANIA MARIA DA ROCHA – ME
S. S. DA SILVA PNEUS – ME
S.M DOS ANJOS BATISTA – ME
SALOME & SANTOS SOCIEDADE DE ADVOGADOS
SER4GIO MARQUES DA COSTA – EPP
SGRIGNOLI & SANTOS LTDA – ME
SIDNEY PIRES SALOME
SILVIO FRANCO CARNEIRO – ME
SISCOM EMPREENDIMENTOS LTDA – ME
SPE SANTA LUCIA TRANSMISSORA DE ENERGIA S.A
TANIA CRISTINA DOMINGUES TRINDADE
TELEFONICA BRASIL S.A
THAYS KRIEGER BOUTIQUE LTDA
THEOFILO NUNES MORALES DE SOUZA – ME
V. A MATORRA DE CARVALHO – ME
V. B. DA SILVA SANTOS CUNHA
V. NOGUEIRA – ME
V. PEREIRA DA ROCHA - ME
VALE DO JAURU COMERCIO E REPRESENTACAO LTDA
VALERIA DA S. MOURA – ME
VERA LUCIA ANAYA ALVES DE ASSIS – ME
VIANA COSTA & CSTA LTDA
VIDRO FORTE LTDA – ME
W. A DA SILVA LTDA
W. P. DE MATOS – ME
WILHANS BORGES DE SOUZA – ME
WILLIAN BENTO DA SILVA
WILLIAN DOS SANTOS BRAGANCA
WILSON JOSE SOARES DA SILVA
WV TRANSPORTES LTDA

Departamento de Tributação da Prefeitura Municipal de Araputanga, Estado de Mato Grosso.

Araputanga-MT, 31 de outubro de 2023.

Domingos Antônio da Conceição - Fiscal de Tributos Municipais

Junio César Pereira - Diretor de Arrecadação

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÃO
PORTARIA N.º 566/2023

DESIGNAR OS SERVIDORES PARA ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 216 e 217/2023, ORIUNDO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 055/2023, CUJO OBJETO É O REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE, EM ATENDIMENTO A DEMANDA DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

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 os servidores da Prefeitura Municipal de Araputanga/MT, para responder pela gestão, acompanhamento e fiscalização das ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 216 e 217/2023, oriundo do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 055/2023.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 216/2023 – empresa ERICA DE FÁTIMA GENTIL IORIS LTDA, inscrita no CNPJ nº. 36.656.877/0001-82;

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 217/2023 – empresa J.R MACHADO LTDA, inscrita no CNPJ nº. 25.256.978/0001-40.

Art. 2° - Ficam nomeados os servidores abaixo para acompanhar e fiscalizar os objetos requisitado pelas Secretarias Municipais, firmado entre o Município de Araputanga/MT e as empresas ora contratadas, sendo composta pelos servidores do quadro da Prefeitura Municipal de Araputanga/MT:

Sr. Wandersão Floriano da Silva, como fiscal titular e Sr. Lucas Soares Pereira como fiscal suplente – Responsáveis pelos objetos requisitados pela Secretaria Municipal de Administração.

Sr.ª. Elenir dos Santos Ferreira, como fiscal titular e Sr.ª. Maria Verônica de Oliveira como fiscal suplente – Responsáveis pelos objetos requisitados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Sr.ª. Jaqueline Campos Dias como fiscal titular e Sr.ª. Kelly Bethânia Riccely da Silva Oliveira como fiscal suplente – Responsáveis pelos objetos requisitados pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

Sr.ª. Daiany Souza Lima, como fiscal titular e Sr. Ênio Gonçalves da Silva como fiscal suplente – Responsáveis pelos objetos requisitados pela Secretaria Municipal de Saúde.

Sr. Francisco Tibúrcio de Carvalho como fiscal titular e Sr. Genivaldo dos Santos como fiscal suplente – Responsáveis pelos objetos requisitados pela Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura.

Art. 3° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando e as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Araputanga, Estado de Mato Grosso, aos trinta (30) dias do mês de outubro (10) do ano de dois mil e vinte e três (2023).

Enilson de Araújo Rios

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA INTERNA Nº 72/2023-DRH

DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE AFASTAMENTO DE FÉRIAS AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS.

A **GESTORA DE FOLHA DE PAGAMENTO** da Prefeitura Municipal de Araputanga/MT**,** no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1.º - Efetuar o "Ato" de afastamento de férias para o mês de novembro de 2023, ao servidor público municipal, conforme relacionados no quadro abaixo:

NOME	ADMISSÃO	PERÍODO AQUISITIVO	PERÍODO DE GOZO
Sandro Junior Alves Marques	13/02/2008	13/02/2022 a 12/02/2023	03/11/2023 a 02/12/2023

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

Registra-se, Publica-se, Cumpra-se.

Araputanga-MT, 31 de outubro de 2023.

LUCIENE VIEIRA RAMOS

Gestora de Folha de Pagamento

Port. 659/2022

GABINETE - DEPTO JURIDICO
PORTARIA N.º 567/2023

PORTARIA N.º 567/2023

DISPÕE SOBRE NOMEAÇÃO DOS MEMBROS DA COMISSÃO PARA PROPOSIÇÃO TÉCNICA DA MINUTA DO EDITAL E SELEÇÃO DOS PROJETOS DA LEI PAULO GUSTAVO.

ENILSON DE ARAÚJO RIOS, Prefeito Municipal do Município de Araputanga Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições conferidas por lei:

CONSIDERANDO que a etapa de análise de propostas poderá contar com o apoio técnico, convidados pela administração pública para atuar como membros da Comissão de Seleção, em caráter voluntário, conforme Art. 18. Inciso I do decreto nº 11.453, de 23 de março de 2023;

RESOLVE:

Art. 1º. Ficam designados os membros a seguir relacionados, para sob a presidência do primeiro, comporem a Comissão de proposição técnica da minuta do edital e seleção dos projetos da lei Paulo Gustavo por excepcional interesse público para o Município de Araputanga - Estado Mato Grosso.

I – Monica Ferreira dos Santos, servidora pública municipal representante do Poder Executivo;

II - Jéssica Silva Santos - Conselho Municipal de Políticas Culturais – Outras Áreas;

III - Lizia Kelle dos Santos Almeida - Conselho Municipal de Políticas Culturais – Audiovisual.

Art. 2°. A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araputanga, em Mato Grosso, aos trinta e um (31) dias do mês de outubro (10) do ano de dois mil e vinte e três (2023).

ENILSON DE ARAÚJO RIOS

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 060/2023

A Prefeitura Municipal de Araputanga-MT, através da agente de contratação, torna público aos interessados, que o julgamento do certame supracitado realizado no dia 30/10/2023, cujo objeto é o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO PROFISSIONAL ESPECIALIZADO EM ENVIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS VIA SISTEMA APLIC E CARGAS TEMPESTIVAS AO TCE/MT E TODOS OS REENVIOS QUE PORVENTURA VIER A NECESSITAR, em atendimento à demanda da Secretaria Municipal de Administração, resultou em vencedora a empresa:

FRANCISCO CONSULTORIA E INFORMÁTICA LTDA, inscrita no CNPJ: 10.553.737/0001-95, totalizando o valor de R$ 47.748,00.

Informa aos interessados que os autos do certame ficam desde já disponíveis para exame de quaisquer interessados.

Araputanga/MT, 31 de outubro de 2023.

Eliana Pains de Amorim

Agente de Contratação

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS
EDITAL DE INTIMAÇÃO FISCAL N° 00001, DE 31 DE OUTUBRO 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 - ARENAPOLIS - MT

EDITAL DE INTIMAÇÃO FISCAL N° 00001, de 31 de Outubro 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)**
IOLANDA FREGADOLLI BRANDAO (ESPÓLIO DE)	069.574.399-68	9025/00021/2023

Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR
Nome: Josiel Rodrigues Dos Santos
Matrícula: 00000023
Cargo: Coordenador De Cadastro e Tributação / 15
Assinatura:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS
EXTRATO DO 3 E 4 ADITIVO DO CONTRATO N° 262 E 284/2022.

EXTRATO DO 3 ADITIVO DO CONTRATO N° 284/2022.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS – MT.

CONTRATADO:EMPRESA TOTTAL CONSTRUTORA LTDA.

OBJETO:ADITIVO DE VALOR.

VALOR: R$ 96.796,81

PERIODO DE VIGÊNCIA: 25/10/2023 até 31/12/2023.

DATA DA ASSINATURA:: 25/10/2023.

EXTRATO DO 4 ADITIVO DO CONTRATO N° 262 /2022

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS – MT.

CONTRATADO:EMPRESA RODRIGO MATHEUS GUIMARAES-ME.

OBJETO:ADITIVO DE VALOR.

VALOR: R$ 71.687,03

PERIODO DE VIGÊNCIA: 25/10/2023 até 31/12/2023.

DATA DA ASSINATURA:25/10/2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS
EXTRATO DO 2 ADITIVO AO CONTRATO N° 284/2022

EXTRATO DO 2 ADITIVO AO CONTRATO N° 284/2022

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS – MT

CONTRATADO:EMPRESA TOTTAL CONSTRUTORA LTDA

OBJETO:CONTRATO DE EXECUÇÃO DE OBRAS E SERVIÇO

DIAS: 92

PERIODO DE VIGÊNCIA:29/09/2023 ATÉ 31/12/2023

DATA DA ASSINATURA: 29/09/2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIPUANÃ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ATA DE R.P. Nº 173/2023

Pregão Eletrônico/SRP nº 25/2023

Validade: 12 (doze) meses.

Registro de preço para a futura e eventual aquisição de medicamentos, destinados a atender as necessidades da Farmácia Básica e do Hospital Municipal Santo Antônio, desta Secretaria Municipal de Saúde deste Município de Aripuanã-MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

O **MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o número 03.507.498/0001-71, com sede na Praça São Francisco de Assis, nº 128, Centro, nesta cidade, Estado de Mato Grosso, neste ato representada pela Prefeita Municipal, **Sra. SELUIR PEIXER REGHIN**, brasileira, casada, residente e domiciliada na Rua Ademar Demichelli n.º 683, em Aripuanã, Estado de Mato Grosso, portadora da C.I. RG. N.º 3161745-0 e CPF n.º 539.659.739-91, doravante denominado "**ÓRGÃO GERENCIADOR**", e a empresa **L.E. COMERCIO DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS HOSPITALARES LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o número **44.134.704/0001-22**, com sede na Rua Barão do Rio Branco, N°. 4713, Bairro: Vila Industrial, na cidade de Toledo, Estado do Parana, Cep: 85.905-040, Telefone: (45) 3277-0374, (65) 9.9298-6634, E-mail: tolevidanfe@gmail.com tolevida2021@gmail.com neste ato representada pelo socio senhor, **Leonardo Cogo Rinaldi**, portador da C.I. RG. nº **123503600** SSP/PR e CPF/MF n.º **103.887.409-22,** doravante denominada "**DETENTORA DA ATA**", nos termos regido pela Lei Federal nº 14.133/21, considerando o resultado do **Pregão Eletrônico/SRP Nº 25/2023,** firmam a presente Ata de Registro de Preços, *em conformidade com as disposições a seguir.*

1.OBJETO E PREÇOS

1.1. Através da presente ata ficam registrados os seguintes preços, visando a futura e eventual aquisição de medicamentos, destinados a atender as necessidades da Farmácia Básica e do Hospital Municipal Santo Antônio, desta Secretaria Municipal de Saúde deste Município de Aripuanã-MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, Pregão Eletrônico nº. 25/2023, abaixo especificados:

SEQ.	ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UND.	QNTD.	V. UNITARIO	V. TOTAL
1	52402	CLORIDRATO DE ISOXSUPRINA 10MG COMP.	Apsen - Hosp	un	3000	R$5,35	R$ 16.050,00
2	693724	DEXAMETASONA 0,1% COLIRIO 5 ML	Allegran - Hosp	un	1000	R$12,99	R$ 12.990,00
3	706435	PANCURONIO 2 MG/ML	Fresenius - Hosp	AMPOLA	1000	R$8,46	R$ 8.460,00
4	690874	SULFATO DE MAGNESIO 50% 10 ML INJ.	Samtec - Hosp	AMP10MLT	500	R$6,78	R$ 3.390,00
5	712211	DICLOFENACO DIETILAMONIO- SAL RESINATO, 15 MG/ML, FORMA FARMACEUTICA GOTAS FRASCO 20ML, SUSPENSAO ORAL	Cimedi - Hosp	un	1000	R$3,99	R$ 3.990,00
VALOR TOTAL:							**R$ 44.880,00**

2. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. O Registro de Preço será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preço, na forma do Anexo XIII, e posteriormente conforme estabelecido no art. 78 da Lei Federal nº 14.133/2021 e nas condições previstas neste Edital.

2.2. A Ata de Registro de Preço resultante deste certame terá a vigência de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso

3. DO PAGAMENTO

3.1. A empresa licitante deverá apresentar após a entrega dos materiais, as notas fiscais eletrônicas, devidamente processadas com todos os campos preenchidos, sem rasuras e devidamente atestada pelo servidor designado pela Administração, devendo ainda estar acompanhada das cópias das Ordens de Fornecimento autorizadas pelo Almoxarifado Central. 3.2. O pagamento das notas fiscais apresentadas e devidamente atestadas será efetuado através de Ordem Bancária, **até o 5º (quinto) dia, do mês subsequente**, após a entrega do objeto solicitado parceladamente, e as notas deverão ser entregues e atestada pelo servidor designado pela Administração para a fiscalização da ata; 3.3. Se a Nota Fiscal for apresentada com erro, será devolvida à licitante vencedora para retificação e reapresentação, acrescentando-se no prazo fixado, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação; 3.4. Para fazer jus ao pagamento, a detentora da ata deverá apresentar a seguinte documentação: 3.4.1. Certidão Negativa de Tributos Federais unificada com a CND-INSS, fornecida pela Fazenda Federal, e a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda

Nacional; 3.4.2. Certidão Negativa de Débitos Municipais, apenas para empresa com sede no município de Aripuanã; 3.4.3. Certidão de Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); 3.4.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT). 3.5. Nenhum pagamento será efetuado a detentora da Ata enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária. 3.6. O CNPJ da detentora da Ata constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

4. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO, DA EXECUÇÃO E DO PRAZO

4.1. O prazo de fornecimento do objeto é de 12 (doze) meses, porém a entrega deverá ser em até **30 (trinta) dias** após a Contratada receber a "NAD" (Nota de Autorização de Despesa) pela Contratante;

4.2. A aquisição dos objetos será de acordo com a solicitação do setor requisitante.

4.3. O objeto da ata será recebido pela unidade requisitante, provisoriamente, consoante o disposto no artigo 140, inciso II, da Lei federal nº 14.133/2021.

5. DAS OBRIGAÇÕES

5.1. Órgão Gerenciador:

5.1.1. Atestar nas notas fiscais e/ou faturas a efetiva execução do objeto desta Ata, conforme ajuste representado pela nota de empenho; 5.1.2. Aplicar as penalidades, quando for o caso; 5.1.3. Prestar toda e qualquer informação, necessária à perfeita execução da nota de empenho; 5.1.4. Efetuar o pagamento no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal acompanhada das certidões de regularidade, devidamente atestada, no setor competente; 5.1.5. Notificar, por escrito, à detentora da Ata da aplicação de qualquer sanção. 5.1.6. Nenhum pagamento será efetuado à empresa adjudicatária enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária 5.1.7. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento 5.1.8. O objeto desta licitação deverá estar dentro das normas técnicas aplicáveis, ficando, desde já, estabelecido que o recebimento da Secretaria Municipal responsável e por servidores habilitados indicados para tal fim e caso não satisfaçam às especificações exigidas ou apresentem quaisquer incorreções, não serão aceitos.

5.2. Da Detentora da Ata:

5.2.1. Assinar o contrato com o órgão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação; 5.2.2. Fornecer os produtos solicitados nas quantidades e no prazo estipulado pela solicitação formal da Secretaria solicitante; 5.2.3. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação; 5.2.4. Comunicar a Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação; 5.2.5. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato; 5.2.6. Fiscalizar e acompanhar a execução para o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes; 5.2.7. Responsabilizar- se pela fiel execução do objeto no prazo estabelecido no Termo de Referência e neste Edital; 5.2.8. A contratada ficará responsável para a entrega dos produtos das 7:00h às 11:00h e das 13h00min às 17h00min (horário local) de segunda a sexta-feira nos seguintes endereços:

SEQ.	LOCAL	TELEFONE	ENDEREÇO	BAIRRO
01.	Secretaria Municipal de Saúde	66.3565.1400 66.3565.2036	Rua 12 de Julho, nº 103.	Modulo 01

5.2.9. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência; 5.2.10. No ato da entrega os produtos passarão por conferência, do modo que aqueles que não estiverem em conformidade com o pedido, não serão recebidos, devendo a empresa vencedora, no prazo de 5 dias contadas da comunicação do não recebimento, promover a entrega dos produtos de acordo com o solicitado, recolhendo os rejeitados, sob pena de inadimplemento do contrato. 5.2.11. Receber o pagamento, conforme o disposto neste Edital; 5.2.12. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Órgão Gerenciador, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência ao órgão, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da Ata de Registro de Preços; 5.2.13. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do Órgão Gerenciador, no tocante da entrega dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas na Ata de Registro de Preços; 5.2.14. Comunicar imediatamente ao Órgão Gerenciador qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência; 5.2.15. Manter, durante toda a vigência da ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; 5.2.16. Responsabilizar-se pelos vícios e danos, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8. 078 de 1990); 5.2.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre; 5.2.18. Entregar e dar garantia para os produtos no local determinado e de acordo com os prazos estabelecidos na proposta, contados a partir da data da retirada da ordem de fornecimento; 5.2.19. Observar para transporte, seja ele de que tipo for às normas adequadas relativas a embalagens, volumes, etc. 5.2.20. Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato; 5.2.21. Fornecer o objeto nas especificações e com a qualidade exigida das normas da ANVISA/MINISTÉRIO DA SAÚDE, atendendo aos critérios: *a) Especificações Técnicas – os produtos devem estar com as especificações em conformidade com o que foi solicitado: concentração, condições de conservação, etc.* b) Embalagem – o produto deve ser entregue em embalagem original, em perfeito estado, sem sinais de violação, sem aderência ao produto, umidade, sem inadequação de conteúdo, identificadas, nas condições de temperatura exigida em rótulo (nos itens que se fizerem necessários), e com o número de registro emitido pela ANVISA/Ministério da Saúde. c) Rotulagens – todos os produtos, nacionais ou importados, devem ter nos rótulos, todas as informações em língua portuguesa. Ou seja: número de lote data de fabricação e validade, nome do responsável técnico, número do registro, nomes genéricos e concentração de acordo com a legislação sanitária e nos termos do artigo 31 do Código de Defesa do Consumidor, dentre outros. d) Lote – Os números dos lotes deverão estar especificados na Nota Fiscal

por quantidade de cada medicamento entregue, conforme descrição do item no edital. e) Validade – Não deverá ser inferior a 12 meses ou com prazo equivalente a, no mínimo, 75% do prazo da validade do produto, contado da data de fabricação. f) Fornecer os produtos solicitados nas quantidades e no prazo estipulado pela solicitação formal da Secretaria solicitante; 5.2.22. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração, decorrentes da aquisição; Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações solicitadas. 5.2.23. Substituir ás suas expensas, toda e qualquer produto entregue em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos, com defeito, vício ou que vier a apresentar problema quanto ao seu período de garantia; 5.2.24. A empresa Contratada é responsável pelo transporte, carga e descarga e os materiais e equipamentos embalados sem avarias.

6. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

6.1. As aquisições decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão formalizados pela retirada da nota de empenho pela detentora.

6.2. A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata.

6.3. Toda a aquisição deverá ser entregue mediante solicitação da unidade requisitante, a qual deverá ser feita através da NAD – (Nota de Autorização de Despesa).

6.4. A empresa fornecedora, quando do recebimento da NAD, deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.

7. DAS PENALIDADES

7.1. Caberá ao Órgão Gerenciador, a seu juízo, após a notificação por escrito de irregularidade pela unidade requisitante, aplicar ao detentor da ata, garantidos o contraditório e ampla defesa, as seguintes sanções administrativas:

7.1.1. pelo descumprimento total da obrigação assumida, caracterizado pela recusa do fornecedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho ou documento equivalente no prazo estabelecido, ressalvados os casos previstos em lei, devidamente informados e aceitos:

a) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor constante da nota de empenho ou contrato;

b) Cancelamento do preço registrado;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração no prazo de até 05 (cinco) anos.

7.1.1.1. As sanções previstas neste subitem poderão ser aplicadas cumulativamente.

7.1.2. por atraso injustificado no cumprimento de contrato e serviço/fornecimento:

a) Multa de 0,5% (meio por cento), por dia útil de atraso, sobre o valor da prestação em atraso até o décimo dia;

b) Rescisão unilateral do contrato após o décimo dia de atraso.

7.1.3 por inexecução total ou execução irregular do contrato de serviço/fornecimento ou prestação de serviços:

a) Advertência, por escrito, nas faltas leves;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida ou da totalidade do serviço/fornecimento ou serviço não executado pelo fornecedor;

c) Suspensão temporária de participação e impedimento de contratar com a administração pública estadual por prazo não superior a 2(dois) anos.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

7.1.3.1. A penalidade prevista na alínea “b” do subitem 7.1.3 poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com as sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d”, sem prejuízo da rescisão unilateral do instrumento de ajuste por qualquer das hipóteses prescritas na Lei Federal n.º 14.133/21.

7.1.3.2 A aplicação das penalidades previstas nas alíneas “c” e “d” do subitem 7.1.3, será de competência exclusiva do prefeito municipal, facultada a ampla defesa, na forma e no prazo estipulado no parágrafo seguinte, podendo a reabilitação ser concedida mediante ressarcimento dos prejuízos causados e após decorrido o prazo de sanção mínima de dois anos.

7.2. Fica garantido ao fornecedor o direito prévio da citação e de ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis, contado da notificação.

7.3. As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração.

7.4. As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.

8. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

8.1.Em atendimento ao §1º do art. 28 da Lei nº 9.069, de 29 de junho de 1995, não haverá reajuste, nem atualização de valores, exceto na ocorrência de fato que justifique a aplicação da alínea “d”, do inciso II, do art. 124, da Lei n° 14.133/2021.

8.2. Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

8.2.1. Considera-se Preço registrado aquele atribuído aos produtos/serviços, incluindo todas as despesas e custos até a entrega no local indicado, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais), transporte, embalagens, seguros, mão de obra e qualquer despesa, acessória e/ou complementar e outras não especificadas neste Edital, mas que incidam no cumprimento das obrigações assumidas pela empresa detentora da ata na execução da mesma.

8.3. Os preços poderão ser revistos nas hipóteses de oscilação de preços, para mais ou para menos, devidamente comprovadas, em decorrência de situações previstas na alínea “d” do inciso II do art. 124 da Lei nº 14.133/2021 e alterações (situações supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem área econômica extraordinária e extracontratual).

8.4. O Órgão Gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços ou cancelamento do preço registrado no prazo máximo de dez dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo.

8.5. No caso de reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro do preço inicialmente estabelecido, o Órgão Gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

8.6. Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Órgão Gerenciador notificará o fornecedor com o primeiro menor preço registrado para o item visando a negociação para a redução de preços e sua adequação ao do mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações.

8.7. Dando-se por infrutífera a negociação de redução dos preços, o Órgão Gerenciador desonerará o fornecedor em relação ao item e cancelará o seu registro, sem prejuízos das penalidades cabíveis.

8.8. Simultaneamente procederá a convocação dos demais fornecedores, respeitada a ordem de classificação visando estabelecer igual oportunidade de negociação.

8.9. Quando o preço registrado tornar-se inferior aos praticados no mercado, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá, mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento de seu registro.

8.9.1. A comprovação, para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro, deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada de planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos, etc., alusivas à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

8.10. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado fornecedor, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos para fins de graduar a justa remuneração do produto fornecido e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido;

8.11. Preliminarmente o Órgão Gerenciador convocará todos os fornecedores no sentido de estabelecer negociação visando a manutenção dos preços originariamente registrados, dando-se preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

8.12. Não havendo êxito nas negociações para definição de novo preço ou as licitantes não aceitarem o preço máximo a ser pago pela Administração, o Órgão Gerenciador revogará a Ata de Registro de Preços, liberando os fornecedores dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidade.

8.13. Definido o preço máximo a ser pago pela Administração, o novo preço deverá ser consignado através de apostilamento na Ata de Registro de Preços, ao qual estarão as empresas vinculadas.

8.14. Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item, poderá o Gestor da Ata proceder à nova licitação para a contratação, sem que caiba direito de recurso.

9. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. A presente Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do Gestor da Ata quando:

9.1.1. A detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata;

9.1.2. A detentora não retirar qualquer nota de empenho, no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

9.1.3. A detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério do MUNICÍPIO; observada a legislação em vigor;

9.1.4. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pelo MUNICÍPIO, com observância das disposições legais;

9.1.5. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a detentora não acatar a revisão dos mesmos;

9.1.6. Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

9.1.7. Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo do MUNICÍPIO, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2. A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada a Administração a aplicação das penalidades previstas na cláusula sétima, caso não aceitas as razões do pedido.

10. DA AUTORIZAÇÃO PARA EXECUÇÃO E EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO

10.1. As aquisições decorrentes desta ata serão autorizadas, caso a caso, pela autoridade competente ou por quem aquele delegar competência para fazê-lo, sempre com base nas estimativas.

10.2. As aquisições decorrentes desta ata serão formalizadas através da emissão da NAD – (Nota de Autorização de Despesa). Caso a unidade necessite de regulamentação não prevista neste instrumento, as normas não poderão divergir das cláusulas desta ata.

11. DAS COMUNICAÇÕES

11.1. As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas por meio do endereço eletrônico informado na proposta de preço, cabendo a detentora da Ata mantê-lo atualizado, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Integram esta Ata, o edital do **PREGÃO ELETRÔNICO/SRP Nº 25/2023** e a proposta da empresa **L.E. COMERCIO DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS HOSPITALARES LTDA** classificada em 1º lugar para os itens relacionados no item 1.1 desta ata, no certame supranumerado.

12.2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.

12.3. O compromisso de fornecimento só estará caracterizado mediante recebimento da nota de empenho e respectiva Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente decorrente da ata.

12.4. Na hipótese de a detentora da ata se negar a receber o pedido, este deverá ser enviado pelo correio, registrado, considerando-se como efetivamente recebido na data do registro, para todos os efeitos legais.

13. DO FORO

13.1. As partes elegem o foro da Comarca de Aripuanã, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas desta Ata com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença das testemunhas abaixo.

Aripuanã – MT, 31 de outubro de 2023.

Seluir Peixer Reghin

Prefeita Municipal

L.E. COMERCIO DE MEDICAMENTOS

E MATERIAIS HOSPITALARES LTDA

CNPJ nº. 44.134.704/0001-22

Leonardo Cogo Rinaldi

CPF/N° 103.887.409-22

Sócio

Testemunhas:

Edilene Costa Alves Thalia Lauanda Paz
CPF N.º 033.070.821-08 CPF N.º 061.607.721-12

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ATA DE R.P. Nº 172/2023

Pregão Eletrônico/SRP nº 25/2023

Validade: 12 (doze) meses.

Registro de preço para a futura e eventual aquisição de medicamentos, destinados a atender as necessidades da Farmácia Básica e do Hospital Municipal Santo Antônio, desta Secretaria Municipal de Saúde deste Município de Aripuanã-MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

O **MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o número 03.507.498/0001-71, com sede na Praça São Francisco de Assis, nº 128, Centro, nesta cidade, Estado de Mato Grosso, neste ato representada pela Prefeita Municipal, **Sra. SELUIR PEIXER REGHIN**, brasileira, casada, residente e domiciliada na Rua Ademar Demichelli n.º 683, em Aripuanã, Estado de Mato Grosso, portadora da C.I. RG. N.º 3161745-0 e CPF n.º 539.659.739-91, doravante denominado "**ÓRGÃO GERENCIADOR**", e a empresa **NOVASUL COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o número **14.595.725/0001-84**, com sede na Rua Jose Bonifacio, N°.584, Bairro: Centro, na cidade de Barão de Cotegipe, Estado do Rio Grande do Sul, Cep: 99.740-000, Telefone: (54) 3523-2005, E-mail: novasulltda@hotmail.com novasul@novasulmedicamentos.com.br neste ato representada pela socia proprietaria senhora, **Jacilde Tonin**, portador da C.I. RG. nº **3058840814** SSP/RS e CPF/MF n.º **931.959.580-15,** doravante denominada "**DETENTORA DA ATA**", nos termos regido pela Lei Federal nº 14.133/21, considerando o resultado do **Pregão Eletrônico/SRP Nº 25/2023,** firmam a presente Ata de Registro de Preços, em conformidade com as disposições a seguir.

1.OBJETO E PREÇOS

1.1. Através da presente ata ficam registrados os seguintes preços, visando a futura e eventual aquisição de medicamentos, destinados a atender as necessidades da Farmácia Básica e do Hospital Municipal Santo Antônio, desta Secretaria Municipal de Saúde deste Município de Aripuanã-MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, Pregão Eletrônico nº. 25/2023, abaixo especificados:

SEQ.	ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UND.	QNTD.	V. UNITARIO	V. TOTAL
1	712208	DEXAMETASONA, FOSFATO DISSODICO MAIS SULFATO NEOMICINA 01 MG/ML E 3,5 MG/ML	TEUTO	un	1000	R$17,70	R$ 17.700,00
2	712273	LEVODROPROPIZINA - CONCENTRACAO/DOSAGEM 6 MG/ML,FORMA FARMACEUTICA XAROPE,FORMA DE APRESENTACAO FRASCO,VIA DE ADMINISTRACAO ORAL	BIOSINTETICA	FR120MLT	1000	R$42,75	R$ 42.750,00
VALOR TOTAL:							**R$ 60.450,00**

2. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. O Registro de Preço será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preço, na forma do Anexo XIII, e posteriormente conforme estabelecido no art. 78 da Lei Federal nº 14.133/2021 e nas condições previstas neste Edital.

2.2. A Ata de Registro de Preço resultante deste certame terá a vigência de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso

3. DO PAGAMENTO

3.1. A empresa licitante deverá apresentar após a entrega dos materiais, as notas fiscais eletrônicas, devidamente processadas com todos os campos preenchidos, sem rasuras e devidamente atestada pelo servidor designado pela Administração, devendo ainda estar acompanhada das cópias das Ordens de Fornecimento autorizadas pelo Almoxarifado Central. 3.2. O pagamento das notas fiscais apresentadas e devidamente atestadas será efetuado através de Ordem Bancária, **até o 5º (quinto) dia, do mês subsequente**, após a entrega do objeto solicitado parceladamente, e as notas deverão ser entregues e atestada pelo servidor designado pela Administração para a fiscalização da ata; 3.3. Se a Nota Fiscal for apresentada com erro, será devolvida à licitante vencedora para retificação e reapresentação, acrescentando-se no prazo fixado, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação; 3.4. Para fazer jus ao pagamento, a detentora da ata deverá apresentar a seguinte documentação: 3.4.1. Certidão Negativa de Tributos Federais unificada com a CND-INSS, fornecida pela Fazenda Federal, e a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional; 3.4.2. Certidão Negativa de Débitos Municipais, apenas para empresa com sede no município de Aripuanã; 3.4.3. Certidão de Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); 3.4.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT). 3.5. Nenhum pagamento será efetuado a detentora da Ata enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária. 3.6. O CNPJ da detentora da Ata constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

4. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO, DA EXECUÇÃO E DO PRAZO

4.1. O prazo de fornecimento do objeto é de 12 (doze) meses, porém a entrega deverá ser em até **30 (trinta) dias** após a Contratada receber a “NAD” (Nota de Autorização de Despesa) pela Contratante;

4.2. A aquisição dos objetos será de acordo com a solicitação do setor requisitante.

4.3. O objeto da ata será recebido pela unidade requisitante, provisoriamente, consoante o disposto no artigo 140, inciso II, da Lei federal nº 14.133/2021.

5. DAS OBRIGAÇÕES

5.1. Órgão Gerenciador:

5.1.1. Atestar nas notas fiscais e/ou faturas a efetiva execução do objeto desta Ata, conforme ajuste representado pela nota de empenho; 5.1.2. Aplicar as penalidades, quando for o caso; 5.1.3. Prestar toda e qualquer informação, necessária à perfeita execução da nota de empenho; 5.1.4. Efetuar o pagamento no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal acompanhada das certidões de regularidade, devidamente atestada, no setor competente; 5.1.5. Notificar, por escrito, à detentora da Ata da aplicação de qualquer sanção. 5.1.6. Nenhum pagamento será efetuado à empresa adjudicatária enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária 5.1.7. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento 5.1.8. O objeto desta licitação deverá estar dentro das normas técnicas aplicáveis, ficando, desde já, estabelecido que o recebimento da Secretaria Municipal responsável e por servidores habilitados indicados para tal fim e caso não satisfaçam às especificações exigidas ou apresentem quaisquer incorreções, não serão aceitos.

5.2. Da Detentora da Ata:

5.2.1. Assinar o contrato com o órgão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação; 5.2.2. Fornecer os produtos solicitados nas quantidades e no prazo estipulado pela solicitação formal da Secretaria solicitante; 5.2.3. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação; 5.2.4. Comunicar a Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação; 5.2.5. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato; 5.2.6. Fiscalizar e acompanhar a execução para o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes; 5.2.7. Responsabilizar- se pela fiel execução do objeto no prazo estabelecido no Termo de Referência e neste Edital; 5.2.8. A contratada ficará responsável para a entrega dos produtos das 7:00h às 11:00h e das 13h00min às 17h00min (horário local) de segunda a sexta-feira nos seguintes endereços:

SEQ.	LOCAL	TELEFONE	ENDEREÇO	BAIRRO
01.	Secretaria Municipal de Saúde	66.3565.1400 66.3565.2036	Rua 12 de Julho, nº 103.	Modulo 01

5.2.9. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência; 5.2.10. No ato da entrega os produtos passarão por conferência, do modo que aqueles que não estiverem em conformidade com o pedido, não serão recebidos, devendo a empresa vencedora, no prazo de 5 dias contadas da comunicação do não recebimento, promover a entrega dos produtos de acordo com o solicitado, recolhendo os rejeitados, sob pena de inadimplemento do contrato. 5.2.11. Receber o pagamento, conforme o disposto neste Edital; 5.2.12. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Órgão Gerenciador, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência ao órgão, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da Ata de Registro de Preços; 5.2.13. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do Órgão Gerenciador, no tocante da entrega dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas na Ata de Registro de Preços; 5.2.14. Comunicar imediatamente ao Órgão Gerenciador qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência; 5.2.15. Manter, durante toda a vigência da ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; 5.2.16. Responsabilizar-se pelos vícios e danos, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8. 078 de 1990); 5.2.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quator-

ze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre; 5.2.18. Entregar e dar garantia para os produtos no local determinado e de acordo com os prazos estabelecidos na proposta, contados a partir da data da retirada da ordem de fornecimento; 5.2.19. Observar para transporte, seja ele de que tipo for às normas adequadas relativas a embalagens, volumes, etc. 5.2.20. Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato; 5.2.21. Fornecer o objeto nas especificações e com a qualidade exigida das normas da ANVISA/MINISTÉRIO DA SAÚDE, atendendo aos critérios: *a) Especificações Técnicas – os produtos devem estar com as especificações em conformidade com o que foi solicitado: concentração, condições de conservação, etc.* b) Embalagem – o produto deve ser entregue em embalagem original, em perfeito estado, sem sinais de violação, sem aderência ao produto, umidade, sem inadequação de conteúdo, identificadas, nas condições de temperatura exigida em rótulo (nos itens que se fizerem necessários), e com o número de registro emitido pela ANVISA/Ministério da Saúde. c) Rotulagens – todos os produtos, nacionais ou importados, devem ter nos rótulos, todas as informações em língua portuguesa. Ou seja: número de lote data de fabricação e validade, nome do responsável técnico, número do registro, nomes genéricos e concentração de acordo com a legislação sanitária e nos termos do artigo 31 do Código de Defesa do Consumidor, dentre outros. d) Lote – Os números dos lotes deverão estar especificados na Nota Fiscal por quantidade de cada medicamento entregue, conforme descrição do item no edital. e) Validade – Não deverá ser inferior a 12 meses ou com prazo equivalente a, no mínimo, 75% do prazo da validade do produto, contado da data de fabricação. f) Fornecer os produtos solicitados nas quantidades e no prazo estipulado pela solicitação formal da Secretaria solicitante; 5.2.22. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração, decorrentes da aquisição; Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações solicitadas. 5.2.23. Substituir ás suas expensas, toda e qualquer produto entregue em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos, com defeito, vício ou que vier a apresentar problema quanto ao seu período de garantia; 5.2.24. A empresa Contratada é responsável pelo transporte, carga e descarga e os materiais e equipamentos embalados sem avarias.

6. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

6.1. As aquisições decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão formalizados pela retirada da nota de empenho pela detentora.

6.2. A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata.

6.3. Toda a aquisição deverá ser entregue mediante solicitação da unidade requisitante, a qual deverá ser feita através da NAD – (Nota de Autorização de Despesa).

6.4. A empresa fornecedora, quando do recebimento da NAD, deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.

7. DAS PENALIDADES

7.1. Caberá ao Órgão Gerenciador, a seu juízo, após a notificação por escrito de irregularidade pela unidade requisitante, aplicar ao detentor da ata, garantidos o contraditório e ampla defesa, as seguintes sanções administrativas:

7.1.1. pelo descumprimento total da obrigação assumida, caracterizado pela recusa do fornecedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho ou documento equivalente no prazo estabelecido, ressalvados os casos previstos em lei, devidamente informados e aceitos:

a) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor constante da nota de empenho ou contrato;

b) Cancelamento do preço registrado;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração no prazo de até 05 (cinco) anos.

7.1.1.1. As sanções previstas neste subitem poderão ser aplicadas cumulativamente.

7.1.2. por atraso injustificado no cumprimento de contrato e serviço/fornecimento:

a) Multa de 0,5% (meio por cento), por dia útil de atraso, sobre o valor da prestação em atraso até o décimo dia;

b) Rescisão unilateral do contrato após o décimo dia de atraso.

7.1.3 por inexecução total ou execução irregular do contrato de serviço/fornecimento ou prestação de serviços:

a) Advertência, por escrito, nas faltas leves;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida ou da totalidade do serviço/fornecimento ou serviço não executado pelo fornecedor;

c) Suspensão temporária de participação e impedimento de contratar com a administração pública estadual por prazo não superior a 2(dois) anos.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

7.1.3.1. A penalidade prevista na alínea “b” do subitem 7.1.3 poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com as sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d”, sem prejuízo da rescisão unilateral do instrumento de ajuste por qualquer das hipóteses prescritas na Lei Federal n.º 14.133/21.

7.1.3.2 A aplicação das penalidades previstas nas alíneas “c” e “d” do subitem 7.1.3, será de competência exclusiva do prefeito municipal, facultada a ampla defesa, na forma e no prazo estipulado no parágrafo seguinte, podendo a reabilitação ser concedida mediante ressarcimento dos prejuízos causados e após decorrido o prazo de sanção mínima de dois anos.

7.2. Fica garantido ao fornecedor o direito prévio da citação e de ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis, contado da notificação.

7.3. As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração.

7.4. As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.

8. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

8.1.Em atendimento ao §1º do art. 28 da Lei nº 9.069, de 29 de junho de 1995, não haverá reajuste, nem atualização de valores, exceto na ocorrência de fato que justifique a aplicação da alínea "d", do inciso II, do art. 124, da Lei n° 14.133/2021.

8.2. Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

8.2.1. Considera-se Preço registrado aquele atribuído aos produtos/serviços, incluindo todas as despesas e custos até a entrega no local indicado, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais), transporte, embalagens, seguros, mão de obra e qualquer despesa, acessória e/ou complementar e outras não especificadas neste Edital, mas que incidam no cumprimento das obrigações assumidas pela empresa detentora da ata na execução da mesma.

8.3. Os preços poderão ser revistos nas hipóteses de oscilação de preços, para mais ou para menos, devidamente comprovadas, em decorrência de situações previstas na alínea "d" do inciso II do art. 124 da Lei nº 14.133/2021 e alterações (situações supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem área econômica extraordinária e extracontratual).

8.4. O Órgão Gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços ou cancelamento do preço registrado no prazo máximo de dez dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo.

8.5. No caso de reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro do preço inicialmente estabelecido, o Órgão Gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

8.6. Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Órgão Gerenciador notificará o fornecedor com o primeiro menor preço registrado para o item visando a negociação para a redução de preços e sua adequação ao do mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações.

8.7. Dando-se por infrutífera a negociação de redução dos preços, o Órgão Gerenciador desonerará o fornecedor em relação ao item e cancelará o seu registro, sem prejuízos das penalidades cabíveis.

8.8. Simultaneamente procederá a convocação dos demais fornecedores, respeitada a ordem de classificação visando estabelecer igual oportunidade de negociação.

8.9. Quando o preço registrado tornar-se inferior aos praticados no mercado, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá, mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento de seu registro.

8.9.1. A comprovação, para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro, deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada de planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos, etc., alusivas à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

8.10. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado fornecedor, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos para fins de graduar a justa remuneração do produto fornecido e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido;

8.11. Preliminarmente o Órgão Gerenciador convocará todos os fornecedores no sentido de estabelecer negociação visando a manutenção dos preços originariamente registrados, dando-se preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

8.12. Não havendo êxito nas negociações para definição de novo preço ou as licitantes não aceitarem o preço máximo a ser pago pela Administração, o Órgão Gerenciador revogará a Ata de Registro de Preços, liberando os fornecedores dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidade.

8.13. Definido o preço máximo a ser pago pela Administração, o novo preço deverá ser consignado através de apostilamento na Ata de Registro de Preços, ao qual estarão as empresas vinculadas.

8.14. Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item, poderá o Gestor da Ata proceder à nova licitação para a contratação, sem que caiba direito de recurso.

9. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. A presente Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do Gestor da Ata quando:

9.1.1. A detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata;

9.1.2. A detentora não retirar qualquer nota de empenho, no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

9.1.3. A detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério do MUNICÍPIO; observada a legislação em vigor;

9.1.4. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pelo MUNICÍPIO, com observância das disposições legais;

9.1.5. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a detentora não acatar a revisão dos mesmos;

9.1.6. Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

9.1.7. Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo do MUNICÍPIO, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2. A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada a Administração a aplicação das penalidades previstas na cláusula sétima, caso não aceitas as razões do pedido.

10. DA AUTORIZAÇÃO PARA EXECUÇÃO E EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO

10.1. As aquisições decorrentes desta ata serão autorizadas, caso a caso, pela autoridade competente ou por quem aquele delegar competência para fazê-lo, sempre com base nas estimativas.

10.2. As aquisições decorrentes desta ata serão formalizadas através da emissão da NAD – (Nota de Autorização de Despesa). Caso a unidade necessite de regulamentação não prevista neste instrumento, as normas não poderão divergir das cláusulas desta ata.

11. DAS COMUNICAÇÕES

11.1. As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas por meio do endereço eletrônico informado na proposta de preço, cabendo a detentora da Ata mantê-lo atualizado, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Integram esta Ata, o edital do **PREGÃO ELETRÔNICO/SRP Nº 25/2023** e a proposta da empresa **NOVASUL COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA** classificada em 1º lugar para os itens relacionados no item 1.1 desta ata, no certame supranumerado.

12.2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.

12.3. O compromisso de fornecimento só estará caracterizado mediante recebimento da nota de empenho e respectiva Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente decorrente da ata.

12.4. Na hipótese de a detentora da ata se negar a receber o pedido, este deverá ser enviado pelo correio, registrado, considerando-se como efetivamente recebido na data do registro, para todos os efeitos legais.

13. DO FORO

13.1. As partes elegem o foro da Comarca de Aripuanã, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas desta Ata com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença das testemunhas abaixo.

Aripuanã – MT, 31 de outubro de 2023.

Seluir Peixer Reghin

Prefeita Municipal

NOVASUL COMERCIO DE PRODUTOS

HOSPITALARES LTDA

CNPJ nº. 14.595.725/0001-84

Jacilde Tonin

CPF/N° 931.959.580-15

Proprietaria

Testemunhas:

Edilene Costa Alves Thalia Lauanda Paz
CPF N.º 033.070.821-08 CPF N.º 061.607.721-12

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ATA DE R.P. Nº 171/2023

Pregão Eletrônico/SRP nº 25/2023

Validade: 12 (doze) meses.

Registro de preço para a futura e eventual aquisição de medicamentos, destinados a atender as necessidades da Farmácia Básica e do Hospital Municipal Santo Antônio, desta Secretaria Municipal de Saúde deste Município de Aripuanã-MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

O **MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o número 03.507.498/0001-71, com sede na Praça São Francisco de Assis, nº 128, Centro, nesta cidade, Estado de Mato Grosso, neste ato representada pela Prefeita Municipal, **Sra. SELUIR PEIXER REGHIN**, brasileira, casada, residente e domiciliada na Rua Ademar Demichelli n.º 683, em Aripuanã, Estado de Mato Grosso, portadora da C.I. RG. N.º 3161745-0 e CPF n.º 539.659.739-91, doravante denominado "**ÓRGÃO GERENCIADOR**", e a empresa **MENER MEDICAMENTOS, PERFUMARIA E ALIMENTOS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o número **08.882.699/0001-72**, com sede na Rua Augusto Bailão esq c/rua Major Garcia, S/N, Bairro: Setor Progresso, na cidade de Itaberai, Estado do Goias, Cep: 76.630-000, Telefone: (62) 3375-1414, E-mail: drogarialima@gmail.com drogarialima@clayte.com neste ato representada por seu socio proprietario senhor, **Renan Batista de Lima Souza**, portador da C.I. RG. nº **3498227** SSP/GO e CPF/MF n.º **698.919.311-53,** doravante denominada "**DETENTORA DA ATA**", nos termos regido pela Lei Federal nº 14.133/21, considerando o resultado do **Pregão Eletrônico/SRP Nº 25/2023,** firmam a presente Ata de Registro de Preços, em conformidade com as disposições a seguir.

1.OBJETO E PREÇOS

1.1. Através da presente ata ficam registrados os seguintes preços, visando a futura e eventual aquisição de medicamentos, destinados a atender as necessidades da Farmácia Básica e do Hospital Municipal Santo Antônio, desta Secretaria Municipal de Saúde deste Município de Aripuanã-MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, Pregão Eletrônico nº. 25/2023, abaixo especificados:

SEQ.	ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UND.	QNTD.	V. UNITARIO	V. TOTAL
1	693727	AMOXICILINA + CLAUVULANATO DE POTASSIO 500 + 125 MG CPR	Sandoz - Generico	un	25000	R$3,51	R$ 87.750,00
VALOR TOTAL:							**R$ 87.750,00**

2. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. O Registro de Preço será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preço, na forma do Anexo XIII, e posteriormente conforme estabelecido no art. 78 da Lei Federal nº 14.133/2021 e nas condições previstas neste Edital.

2.2. A Ata de Registro de Preço resultante deste certame terá a vigência de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso

3. DO PAGAMENTO

3.1. A empresa licitante deverá apresentar após a entrega dos materiais, as notas fiscais eletrônicas, devidamente processadas com todos os campos preenchidos, sem rasuras e devidamente atestada pelo servidor designado pela Administração, devendo ainda estar acompanhada das cópias das Ordens de Fornecimento autorizadas pelo Almoxarifado Central. 3.2. O pagamento das notas fiscais apresentadas e devidamente atestadas será efetuado através de Ordem Bancária, **até o 5º (quinto) dia, do mês subsequente**, após a entrega do objeto solicitado parceladamente, e as notas deverão ser entregues e atestada pelo servidor designado pela Administração para a fiscalização da ata; 3.3. Se a Nota Fiscal for apresentada com erro, será devolvida à licitante vencedora para retificação e reapresentação, acrescentando-se no prazo fixado, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação; 3.4. Para fazer jus ao pagamento, a detentora da ata deverá apresentar a seguinte documentação: 3.4.1. Certidão Negativa de Tributos Federais unificada com a CND-INSS, fornecida pela Fazenda Federal, e a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional; 3.4.2. Certidão Negativa de Débitos Municipais, apenas para empresa com sede no município de Aripuanã; 3.4.3. Certidão de Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); 3.4.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT). 3.5. Nenhum pagamento será efetuado a detentora da Ata enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária. 3.6. O CNPJ da detentora da Ata constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

4. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO, DA EXECUÇÃO E DO PRAZO

4.1. O prazo de fornecimento do objeto é de 12 (doze) meses, porém a entrega deverá ser em até **30 (trinta) dias** após a Contratada receber a “NAD” (Nota de Autorização de Despesa) pela Contratante;

4.2. A aquisição dos objetos será de acordo com a solicitação do setor requisitante.

4.3. O objeto da ata será recebido pela unidade requisitante, provisoriamente, consoante o disposto no artigo 140, inciso II, da Lei federal nº 14.133/2021.

5. DAS OBRIGAÇÕES

5.1. Órgão Gerenciador:

5.1.1. Atestar nas notas fiscais e/ou faturas a efetiva execução do objeto desta Ata, conforme ajuste representado pela nota de empenho; 5.1.2. Aplicar as penalidades, quando for o caso; 5.1.3. Prestar toda e qualquer informação, necessária à perfeita execução da nota de empenho; 5.1.4. Efetuar o pagamento no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal acompanhada das certidões de regularidade, devidamente atestada, no setor competente; 5.1.5. Notificar, por escrito, à detentora da Ata da aplicação de qualquer sanção. 5.1.6. Nenhum pagamento será efetuado à empresa adjudicatária enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária 5.1.7. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento 5.1.8. O objeto desta licitação deverá estar dentro das normas técnicas aplicáveis, ficando, desde já, estabelecido que o recebimento da Secretaria Municipal responsável e por servidores habilitados indicados para tal fim e caso não satisfaçam às especificações exigidas ou apresentem quaisquer incorreções, não serão aceitos.

5.2. Da Detentora da Ata:

5.2.1. Assinar o contrato com o órgão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação; 5.2.2. Fornecer os produtos solicitados nas quantidades e no prazo estipulado pela solicitação formal da Secretaria solicitante; 5.2.3. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação; 5.2.4. Comunicar a Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação; 5.2.5. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato; 5.2.6. Fiscalizar e acompanhar a execução para o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes; 5.2.7. Responsabilizar- se pela fiel execução do objeto no prazo estabelecido no Termo de Referência e neste Edital; 5.2.8. A contratada ficará responsável para a entrega dos produtos das 7:00h às 11:00h e das 13h00min às 17h00min (horário local) de segunda a sexta-feira nos seguintes endereços:

SEQ.	LOCAL	TELEFONE	ENDEREÇO	BAIRRO
01.	Secretaria Municipal de Saúde	66.3565.1400 66.3565.2036	Rua 12 de Julho, nº 103.	Modulo 01

5.2.9. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência; 5.2.10. No ato da entrega os produtos passarão por conferência, do modo que aqueles que não estiverem em conformidade com o pedido, não serão recebidos, devendo a empresa vencedora, no prazo de 5 dias contadas da comunicação do não recebimento, promover a entrega dos produtos de acordo com o solicitado, recolhendo os rejeitados, sob pena de inadimplemento do contrato. 5.2.11. Receber o pagamento, conforme o disposto neste Edital; 5.2.12. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Órgão

Gerenciador, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência ao órgão, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da Ata de Registro de Preços; 5.2.13. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do Órgão Gerenciador, no tocante da entrega dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas na Ata de Registro de Preços; 5.2.14. Comunicar imediatamente ao Órgão Gerenciador qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência; 5.2.15. Manter, durante toda a vigência da ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; 5.2.16. Responsabilizar-se pelos vícios e danos, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8. 078 de 1990); 5.2.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre; 5.2.18. Entregar e dar garantia para os produtos no local determinado e de acordo com os prazos estabelecidos na proposta, contados a partir da data da retirada da ordem de fornecimento; 5.2.19. Observar para transporte, seja ele de que tipo for às normas adequadas relativas a embalagens, volumes, etc. 5.2.20. Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato; 5.2.21. Fornecer o objeto nas especificações e com a qualidade exigida das normas da ANVISA/MINISTÉRIO DA SAÚDE, atendendo aos critérios: *a) Especificações Técnicas – os produtos devem estar com as especificações em conformidade com o que foi solicitado: concentração, condições de conservação, etc.* b) Embalagem – o produto deve ser entregue em embalagem original, em perfeito estado, sem sinais de violação, sem aderência ao produto, umidade, sem inadequação de conteúdo, identificadas, nas condições de temperatura exigida em rótulo (nos itens que se fizerem necessários), e com o número de registro emitido pela ANVISA/Ministério da Saúde. c) Rotulagens – todos os produtos, nacionais ou importados, devem ter nos rótulos, todas as informações em língua portuguesa. Ou seja: número de lote data de fabricação e validade, nome do responsável técnico, número do registro, nomes genéricos e concentração de acordo com a legislação sanitária e nos termos do artigo 31 do Código de Defesa do Consumidor, dentre outros. d) Lote – Os números dos lotes deverão estar especificados na Nota Fiscal por quantidade de cada medicamento entregue, conforme descrição do item no edital. e) Validade – Não deverá ser inferior a 12 meses ou com prazo equivalente a, no mínimo, 75% do prazo da validade do produto, contado da data de fabricação. f) Fornecer os produtos solicitados nas quantidades e no prazo estipulado pela solicitação formal da Secretaria solicitante; 5.2.22. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração, decorrentes da aquisição; Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações solicitadas. 5.2.23. Substituir ás suas expensas, toda e qualquer produto entregue em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos, com defeito, vício ou que vier a apresentar problema quanto ao seu período de garantia; 5.2.24. A empresa Contratada é responsável pelo transporte, carga e descarga e os materiais e equipamentos embalados sem avarias.

6. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

6.1. As aquisições decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão formalizados pela retirada da nota de empenho pela detentora.

6.2. A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata.

6.3. Toda a aquisição deverá ser entregue mediante solicitação da unidade requisitante, a qual deverá ser feita através da NAD – (Nota de Autorização de Despesa).

6.4. A empresa fornecedora, quando do recebimento da NAD, deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.

7. DAS PENALIDADES

7.1. Caberá ao Órgão Gerenciador, a seu juízo, após a notificação por escrito de irregularidade pela unidade requisitante, aplicar ao detentor da ata, garantidos o contraditório e ampla defesa, as seguintes sanções administrativas:

7.1.1. pelo descumprimento total da obrigação assumida, caracterizado pela recusa do fornecedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho ou documento equivalente no prazo estabelecido, ressalvados os casos previstos em lei, devidamente informados e aceitos:

a) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor constante da nota de empenho ou contrato;

b) Cancelamento do preço registrado;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração no prazo de até 05 (cinco) anos.

7.1.1.1. As sanções previstas neste subitem poderão ser aplicadas cumulativamente.

7.1.2. por atraso injustificado no cumprimento de contrato e serviço/fornecimento:

a) Multa de 0,5% (meio por cento), por dia útil de atraso, sobre o valor da prestação em atraso até o décimo dia;

b) Rescisão unilateral do contrato após o décimo dia de atraso.

7.1.3 por inexecução total ou execução irregular do contrato de serviço/fornecimento ou prestação de serviços:

a) Advertência, por escrito, nas faltas leves;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida ou da totalidade do serviço/fornecimento ou serviço não executado pelo fornecedor;

c) Suspensão temporária de participação e impedimento de contratar com a administração pública estadual por prazo não superior a 2(dois) anos.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

7.1.3.1. A penalidade prevista na alínea “b” do subitem 7.1.3 poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com as sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d”, sem prejuízo da rescisão unilateral do instrumento de ajuste por qualquer das hipóteses prescritas na Lei Federal n.º 14.133/21.

7.1.3.2 A aplicação das penalidades previstas nas alíneas “c” e “d” do subitem 7.1.3, será de competência exclusiva do prefeito municipal, facultada a ampla defesa, na forma e no prazo estipulado no parágrafo seguinte, podendo a reabilitação ser concedida mediante ressarcimento dos prejuízos causados e após decorrido o prazo de sanção mínima de dois anos.

7.2. Fica garantido ao fornecedor o direito prévio da citação e de ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis, contado da notificação.

7.3. As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração.

7.4. As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.

8. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

8.1.Em atendimento ao §1º do art. 28 da Lei nº 9.069, de 29 de junho de 1995, não haverá reajuste, nem atualização de valores, exceto na ocorrência de fato que justifique a aplicação da alínea “d”, do inciso II, do art. 124, da Lei n° 14.133/2021.

8.2. Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

8.2.1. Considera-se Preço registrado aquele atribuído aos produtos/serviços, incluindo todas as despesas e custos até a entrega no local indicado, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais), transporte, embalagens, seguros, mão de obra e qualquer despesa, acessória e/ou complementar e outras não especificadas neste Edital, mas que incidam no cumprimento das obrigações assumidas pela empresa detentora da ata na execução da mesma.

8.3. Os preços poderão ser revistos nas hipóteses de oscilação de preços, para mais ou para menos, devidamente comprovadas, em decorrência de situações previstas na alínea “d” do inciso II do art. 124 da Lei nº 14.133/2021 e alterações (situações supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem área econômica extraordinária e extracontratual).

8.4. O Órgão Gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços ou cancelamento do preço registrado no prazo máximo de dez dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo.

8.5. No caso de reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro do preço inicialmente estabelecido, o Órgão Gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

8.6. Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Órgão Gerenciador notificará o fornecedor com o primeiro menor preço registrado para o item visando a negociação para a redução de preços e sua adequação ao do mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações.

8.7. Dando-se por infrutífera a negociação de redução dos preços, o Órgão Gerenciador desonerará o fornecedor em relação ao item e cancelará o seu registro, sem prejuízos das penalidades cabíveis.

8.8. Simultaneamente procederá a convocação dos demais fornecedores, respeitada a ordem de classificação visando estabelecer igual oportunidade de negociação.

8.9. Quando o preço registrado tornar-se inferior aos praticados no mercado, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá, mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento de seu registro.

8.9.1. A comprovação, para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro, deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada de planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos, etc., alusivas à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

8.10. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado fornecedor, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos para fins de graduar a justa remuneração do produto fornecido e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido;

8.11. Preliminarmente o Órgão Gerenciador convocará todos os fornecedores no sentido de estabelecer negociação visando a manutenção dos preços originariamente registrados, dando-se preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

8.12. Não havendo êxito nas negociações para definição de novo preço ou as licitantes não aceitarem o preço máximo a ser pago pela Administração, o Órgão Gerenciador revogará a Ata de Registro de Preços, liberando os fornecedores dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidade.

8.13. Definido o preço máximo a ser pago pela Administração, o novo preço deverá ser consignado através de apostilamento na Ata de Registro de Preços, ao qual estarão as empresas vinculadas.

8.14. Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item, poderá o Gestor da Ata proceder à nova licitação para a contratação, sem que caiba direito de recurso.

9. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. A presente Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do Gestor da Ata quando:

9.1.1. A detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata;

9.1.2. A detentora não retirar qualquer nota de empenho, no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

9.1.3. A detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério do MUNICÍPIO; observada a legislação em vigor;

9.1.4. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pelo MUNICÍPIO, com observância das disposições legais;

9.1.5. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a detentora não acatar a revisão dos mesmos;

9.1.6. Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

9.1.7. Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo do MUNICÍPIO, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2. A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada a Administração a aplicação das penalidades previstas na cláusula sétima, caso não aceitas as razões do pedido.

10. DA AUTORIZAÇÃO PARA EXECUÇÃO E EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO

10.1. As aquisições decorrentes desta ata serão autorizadas, caso a caso, pela autoridade competente ou por quem aquele delegar competência para fazê-lo, sempre com base nas estimativas.

10.2. As aquisições decorrentes desta ata serão formalizadas através da emissão da NAD – (Nota de Autorização de Despesa). Caso a unidade necessite de regulamentação não prevista neste instrumento, as normas não poderão divergir das cláusulas desta ata.

11. DAS COMUNICAÇÕES

11.1. As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas por meio do endereço eletrônico informado na proposta de preço, cabendo a detentora da Ata mantê-lo atualizado, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Integram esta Ata, o edital do **PREGÃO ELETRÔNICO/SRP Nº 25/2023** e a proposta da empresa **MENER MEDICAMENTOS, PERFUMARIA E ALIMENTOS LTDA** classificada em 1º lugar para os itens relacionados no item 1.1 desta ata, no certame supranumerado.

12.2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.

12.3. O compromisso de fornecimento só estará caracterizado mediante recebimento da nota de empenho e respectiva Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente decorrente da ata.

12.4. Na hipótese de a detentora da ata se negar a receber o pedido, este deverá ser enviado pelo correio, registrado, considerando-se como efetivamente recebido na data do registro, para todos os efeitos legais.

13. DO FORO

13.1. As partes elegem o foro da Comarca de Aripuanã, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas desta Ata com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença das testemunhas abaixo.

Aripuanã – MT, 31 de outubro de 2023.

Seluir Peixer Reghin

Prefeita Municipal

MENER MEDICAMENTOS, PERFUMARIA E ALIMENTOS LTDA

CNPJ nº. 08.882.699/0001-72

Renan Batista de Lima Souza

CPF/N° 698.919.311-53

Proprietario

Testemunhas:

Edilene Costa Alves Thalia Lauanda Paz
CPF N.º 033.070.821-08 CPF N.º 061.607.721-12

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ATA DE R.P. Nº 170/2023

Pregão Eletrônico/SRP nº 25/2023

Validade: 12 (doze) meses.

Registro de preço para a futura e eventual aquisição de medicamentos, destinados a atender as necessidades da Farmácia Básica e do Hospital Municipal Santo Antônio, desta Secretaria Municipal de Saúde deste Município de Aripuanã-MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

O **MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o número 03.507.498/0001-71, com sede na Praça São Francisco de Assis, nº 128, Centro, nesta cidade, Estado de Mato Grosso, neste ato representada pela Prefeita Municipal, **Sra. SELUIR PEIXER REGHIN**, brasileira, casada, residente e domiciliada na Rua Ademar Demichelli n.º 683, em Aripuanã, Estado de Mato Grosso, portadora da C.I. RG. N.º 3161745-0 e CPF n.º 539.659.739-91, doravante denominado "**ÓRGÃO GERENCIADOR**", e a empresa **CRISMED COMERCIO DE PRODUTOS PARA SAUDE LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o número **11.606.767/0001-85**, com sede na Rua Luiz Segundo Rossoni, N°. 355,

Bairro: Centro, na cidade de Toledo, Estado do Parana, Cep: 85.901-170, Telefone: (45) 2031-3547, E-mail: crismedmedicamentos@hotmail.com neste ato representada pela socia proprietaria senhora, **Kelly Hariadine dos Santos Ribas do Couto**, portador da C.I. RG. nº **104414729** SSP/PR e CPF/MF n.º **072.521.789-80,** doravante denominada "**DETENTORA DA ATA**", nos termos regido pela Lei Federal nº 14.133/21, considerando o resultado do **Pregão Eletrônico/SRP Nº 25/2023,** firmam a presente Ata de Registro de Preços, em conformidade com as disposições a seguir.

1.OBJETO E PREÇOS

1.1. Através da presente ata ficam registrados os seguintes preços, visando a futura e eventual aquisição de medicamentos, destinados a atender as necessidades da Farmácia Básica e do Hospital Municipal Santo Antônio, desta Secretaria Municipal de Saúde deste Município de Aripuanã-MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, Pregão Eletrônico nº. 25/2023, abaixo especificados:

SEQ.	ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UND.	QNTD.	V. UNITARIO	V. TOTAL
1	671385	NIFEDIPINA 10MG SUBLINGUAL CAPSULA GELATINOSA COMP	NEO QUIMICA	COMPRIMIDO	2000	R$1,05	R$ 2.100,00
VALOR TOTAL:							**R$ 2.100,00**

2. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. O Registro de Preço será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preço, na forma do Anexo XIII, e posteriormente conforme estabelecido no art. 78 da Lei Federal nº 14.133/2021 e nas condições previstas neste Edital.

2.2. A Ata de Registro de Preço resultante deste certame terá a vigência de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso

3. DO PAGAMENTO

3.1. A empresa licitante deverá apresentar após a entrega dos materiais, as notas fiscais eletrônicas, devidamente processadas com todos os campos preenchidos, sem rasuras e devidamente atestada pelo servidor designado pela Administração, devendo ainda estar acompanhada das cópias das Ordens de Fornecimento autorizadas pelo Almoxarifado Central. 3.2. O pagamento das notas fiscais apresentadas e devidamente atestadas será efetuado através de Ordem Bancária, **até o 5º (quinto) dia, do mês subsequente**, após a entrega do objeto solicitado parceladamente, e as notas deverão ser entregues e atestada pelo servidor designado pela Administração para a fiscalização da ata; 3.3. Se a Nota Fiscal for apresentada com erro, será devolvida à licitante vencedora para retificação e reapresentação, acrescentando-se no prazo fixado, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação; 3.4. Para fazer jus ao pagamento, a detentora da ata deverá apresentar a seguinte documentação: 3.4.1. Certidão Negativa de Tributos Federais unificada com a CND-INSS, fornecida pela Fazenda Federal, e a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional; 3.4.2. Certidão Negativa de Débitos Municipais, apenas para empresa com sede no município de Aripuanã; 3.4.3. Certidão de Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); 3.4.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT). 3.5. Nenhum pagamento será efetuado a detentora da Ata enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária. 3.6. O CNPJ da detentora da Ata constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

4. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO, DA EXECUÇÃO E DO PRAZO

4.1. O prazo de fornecimento do objeto é de 12 (doze) meses, porém a entrega deverá ser em até **30 (trinta) dias** após a Contratada receber a "NAD" (Nota de Autorização de Despesa) pela Contratante;

4.2. A aquisição dos objetos será de acordo com a solicitação do setor requisitante.

4.3. O objeto da ata será recebido pela unidade requisitante, provisoriamente, consoante o disposto no artigo 140, inciso II, da Lei federal nº 14.133/2021.

5. DAS OBRIGAÇÕES

5.1. Órgão Gerenciador:

5.1.1. Atestar nas notas fiscais e/ou faturas a efetiva execução do objeto desta Ata, conforme ajuste representado pela nota de empenho; 5.1.2. Aplicar as penalidades, quando for o caso; 5.1.3. Prestar toda e qualquer informação, necessária à perfeita execução da nota de empenho; 5.1.4. Efetuar o pagamento no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal acompanhada das certidões de regularidade, devidamente atestada, no setor competente; 5.1.5. Notificar, por escrito, à detentora da Ata da aplicação de qualquer sanção. 5.1.6. Nenhum pagamento será efetuado à empresa adjudicatária enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária 5.1.7. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento 5.1.8. O objeto desta licitação deverá estar dentro das normas técnicas aplicáveis, ficando, desde já, estabelecido que o recebimento da Secretaria Municipal responsável e por servidores habilitados indicados para tal fim e caso não satisfaçam às especificações exigidas ou apresentem quaisquer incorreções, não serão aceitos.

5.2. Da Detentora da Ata:

5.2.1. Assinar o contrato com o órgão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação; 5.2.2. Fornecer os produtos solicitados nas quantidades e no prazo estipulado pela solicitação formal da Secretaria solicitante; 5.2.3. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação; 5.2.4. Comunicar a Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação; 5.2.5. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato; 5.2.6. Fiscalizar e acompanhar a execução para o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes; 5.2.7. Responsabilizar- se pela fiel execução do objeto no prazo estabelecido no Termo de Referência e neste Edital; 5.2.8. A contratada ficará responsável para a entrega dos produtos das 7:00h às 11:00h e das 13h00min às 17h00min (horário local) de segunda a sexta-feira nos seguintes endereços:

SEQ.	LOCAL	TELEFONE	ENDEREÇO	BAIRRO
01.	Secretaria Municipal de Saúde	66.3565.1400 66.3565.2036	Rua 12 de Julho, nº 103.	Modulo 01

5.2.9. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência; 5.2.10. No ato da entrega os produtos passarão por conferência, do modo que aqueles que não estiverem em conformidade com o pedido, não serão recebidos, devendo a empresa vencedora, no prazo de 5 dias contadas da comunicação do não recebimento, promover a entrega dos produtos de acordo com o solicitado, recolhendo os rejeitados, sob pena de inadimplemento do contrato. 5.2.11. Receber o pagamento, conforme o disposto neste Edital; 5.2.12. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Órgão Gerenciador, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência ao órgão, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da Ata de Registro de Preços; 5.2.13. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do Órgão Gerenciador, no tocante da entrega dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas na Ata de Registro de Preços; 5.2.14. Comunicar imediatamente ao Órgão Gerenciador qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência; 5.2.15. Manter, durante toda a vigência da ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; 5.2.16. Responsabilizar-se pelos vícios e danos, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8. 078 de 1990); 5.2.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre; 5.2.18. Entregar e dar garantia para os produtos no local determinado e de acordo com os prazos estabelecidos na proposta, contados a partir da data da retirada da ordem de fornecimento; 5.2.19. Observar para transporte, seja ele de que tipo for às normas adequadas relativas a embalagens, volumes, etc. 5.2.20. Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato; 5.2.21. Fornecer o objeto nas especificações e com a qualidade exigida das normas da ANVISA/MINISTÉRIO DA SAÚDE, atendendo aos critérios: *a) Especificações Técnicas – os produtos devem estar com as especificações em conformidade com o que foi solicitado: concentração, condições de conservação, etc.* b) Embalagem – o produto deve ser entregue em embalagem original, em perfeito estado, sem sinais de violação, sem aderência ao produto, umidade, sem inadequação de conteúdo, identificadas, nas condições de temperatura exigida em rótulo (nos itens que se fizerem necessários), e com o número de registro emitido pela ANVISA/Ministério da Saúde. c) Rotulagens – todos os produtos, nacionais ou importados, devem ter nos rótulos, todas as informações em língua portuguesa. Ou seja: número de lote data de fabricação e validade, nome do responsável técnico, número do registro, nomes genéricos e concentração de acordo com a legislação sanitária e nos termos do artigo 31 do Código de Defesa do Consumidor, dentre outros. d) Lote – Os números dos lotes deverão estar especificados na Nota Fiscal por quantidade de cada medicamento entregue, conforme descrição do item no edital. e) Validade – Não deverá ser inferior a 12 meses ou com prazo equivalente a, no mínimo, 75% do prazo da validade do produto, contado da data de fabricação. f) Fornecer os produtos solicitados nas quantidades e no prazo estipulado pela solicitação formal da Secretaria solicitante; 5.2.22. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração, decorrentes da aquisição; Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações solicitadas. 5.2.23. Substituir ás suas expensas, toda e qualquer produto entregue em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos, com defeito, vício ou que vier a apresentar problema quanto ao seu período de garantia; 5.2.24. A empresa Contratada é responsável pelo transporte, carga e descarga e os materiais e equipamentos embalados sem avarias.

6. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

6.1. As aquisições decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão formalizados pela retirada da nota de empenho pela detentora.

6.2. A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata.

6.3. Toda a aquisição deverá ser entregue mediante solicitação da unidade requisitante, a qual deverá ser feita através da NAD – (Nota de Autorização de Despesa).

6.4. A empresa fornecedora, quando do recebimento da NAD, deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.

7. DAS PENALIDADES

7.1. Caberá ao Órgão Gerenciador, a seu juízo, após a notificação por escrito de irregularidade pela unidade requisitante, aplicar ao detentor da ata, garantidos o contraditório e ampla defesa, as seguintes sanções administrativas:

7.1.1. pelo descumprimento total da obrigação assumida, caracterizado pela recusa do fornecedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho ou documento equivalente no prazo estabelecido, ressalvados os casos previstos em lei, devidamente informados e aceitos:

a) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor constante da nota de empenho ou contrato;

b) Cancelamento do preço registrado;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração no prazo de até 05 (cinco) anos.

7.1.1.1. As sanções previstas neste subitem poderão ser aplicadas cumulativamente.

7.1.2. por atraso injustificado no cumprimento de contrato e serviço/fornecimento:

a) Multa de 0,5% (meio por cento), por dia útil de atraso, sobre o valor da prestação em atraso até o décimo dia;

b) Rescisão unilateral do contrato após o décimo dia de atraso.

7.1.3 por inexecução total ou execução irregular do contrato de serviço/fornecimento ou prestação de serviços:

a) Advertência, por escrito, nas faltas leves;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida ou da totalidade do serviço/fornecimento ou serviço não executado pelo fornecedor;

c) Suspensão temporária de participação e impedimento de contratar com a administração pública estadual por prazo não superior a 2(dois) anos.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

7.1.3.1. A penalidade prevista na alínea "b" do subitem 7.1.3 poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com as sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d", sem prejuízo da rescisão unilateral do instrumento de ajuste por qualquer das hipóteses prescritas na Lei Federal n.º 14.133/21.

7.1.3.2 A aplicação das penalidades previstas nas alíneas "c" e "d" do subitem 7.1.3, será de competência exclusiva do prefeito municipal, facultada a ampla defesa, na forma e no prazo estipulado no parágrafo seguinte, podendo a reabilitação ser concedida mediante ressarcimento dos prejuízos causados e após decorrido o prazo de sanção mínima de dois anos.

7.2. Fica garantido ao fornecedor o direito prévio da citação e de ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis, contado da notificação.

7.3. As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração.

7.4. As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.

8. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

8.1.Em atendimento ao §1º do art. 28 da Lei nº 9.069, de 29 de junho de 1995, não haverá reajuste, nem atualização de valores, exceto na ocorrência de fato que justifique a aplicação da alínea "d", do inciso II, do art. 124, da Lei n° 14.133/2021.

8.2. Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

8.2.1. Considera-se Preço registrado aquele atribuído aos produtos/serviços, incluindo todas as despesas e custos até a entrega no local indicado, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais), transporte, embalagens, seguros, mão de obra e qualquer despesa, acessória e/ou complementar e outras não especificadas neste Edital, mas que incidam no cumprimento das obrigações assumidas pela empresa detentora da ata na execução da mesma.

8.3. Os preços poderão ser revistos nas hipóteses de oscilação de preços, para mais ou para menos, devidamente comprovadas, em decorrência de situações previstas na alínea "d" do inciso II do art. 124 da Lei nº 14.133/2021 e alterações (situações supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem área econômica extraordinária e extracontratual).

8.4. O Órgão Gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços ou cancelamento do preço registrado no prazo máximo de dez dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo.

8.5. No caso de reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro do preço inicialmente estabelecido, o Órgão Gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

8.6. Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Órgão Gerenciador notificará o fornecedor com o primeiro menor preço registrado para o item visando a negociação para a redução de preços e sua adequação ao do mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações.

8.7. Dando-se por infrutífera a negociação de redução dos preços, o Órgão Gerenciador desonerará o fornecedor em relação ao item e cancelará o seu registro, sem prejuízos das penalidades cabíveis.

8.8. Simultaneamente procederá a convocação dos demais fornecedores, respeitada a ordem de classificação visando estabelecer igual oportunidade de negociação.

8.9. Quando o preço registrado tornar-se inferior aos praticados no mercado, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá, mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento de seu registro.

8.9.1. A comprovação, para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro, deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada de planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos, etc., alusivas à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

8.10. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado fornecedor, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos para fins de graduar a justa remuneração do produto fornecido e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido;

8.11. Preliminarmente o Órgão Gerenciador convocará todos os fornecedores no sentido de estabelecer negociação visando a manutenção dos preços originariamente registrados, dando-se preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

8.12. Não havendo êxito nas negociações para definição de novo preço ou as licitantes não aceitarem o preço máximo a ser pago pela Administração, o Órgão Gerenciador revogará a Ata de Registro de Preços, liberando os fornecedores dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidade.

8.13. Definido o preço máximo a ser pago pela Administração, o novo preço deverá ser consignado através de apostilamento na Ata de Registro de Preços, ao qual estarão as empresas vinculadas.

8.14. Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item, poderá o Gestor da Ata proceder à nova licitação para a contratação, sem que caiba direito de recurso.

9. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. A presente Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do Gestor da Ata quando:

9.1.1. A detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata;

9.1.2. A detentora não retirar qualquer nota de empenho, no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

9.1.3. A detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério do MUNICÍPIO; observada a legislação em vigor;

9.1.4. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pelo MUNICÍPIO, com observância das disposições legais;

9.1.5. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a detentora não acatar a revisão dos mesmos;

9.1.6. Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

9.1.7. Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo do MUNICÍPIO, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2. A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada a Administração a aplicação das penalidades previstas na cláusula sétima, caso não aceitas as razões do pedido.

10. DA AUTORIZAÇÃO PARA EXECUÇÃO E EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO

10.1. As aquisições decorrentes desta ata serão autorizadas, caso a caso, pela autoridade competente ou por quem aquele delegar competência para fazê-lo, sempre com base nas estimativas.

10.2. As aquisições decorrentes desta ata serão formalizadas através da emissão da NAD – (Nota de Autorização de Despesa). Caso a unidade necessite de regulamentação não prevista neste instrumento, as normas não poderão divergir das cláusulas desta ata.

11. DAS COMUNICAÇÕES

11.1. As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas por meio do endereço eletrônico informado na proposta de preço, cabendo a detentora da Ata mantê-lo atualizado, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Integram esta Ata, o edital do **PREGÃO ELETRÔNICO/SRP Nº 25/2023** e a proposta da empresa **CRISMED COMERCIO DE PRODUTOS PARA SAUDE LTDA** classificada em 1º lugar para os itens relacionados no item 1.1 desta ata, no certame supranumerado.

12.2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.

12.3. O compromisso de fornecimento só estará caracterizado mediante recebimento da nota de empenho e respectiva Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente decorrente da ata.

12.4. Na hipótese de a detentora da ata se negar a receber o pedido, este deverá ser enviado pelo correio, registrado, considerando-se como efetivamente recebido na data do registro, para todos os efeitos legais.

13. DO FORO

13.1. As partes elegem o foro da Comarca de Aripuanã, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas desta Ata com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença das testemunhas abaixo.

Aripuanã – MT, 31 de outubro de 2023.

Seluir Peixer Reghin

Prefeita Municipal

CRISMED COMERCIO DE PRODUTOS PARA SAUDE LTDA

CNPJ nº. 11.606.767/0001-85

Kelly Hariadine dos Santos Ribas do Couto

CPF/N° 072.521.789-80

Proprietaria

Testemunhas:

Edilene Costa Alves Thalia Lauanda Paz CPF N.º 033.070.821-08 CPF N.º 061.607.721-12

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ATA DE R.P. Nº 169/2023

Pregão Eletrônico/SRP nº 25/2023

Validade: 12 (doze) meses.

Registro de preço para a futura e eventual aquisição de medicamentos, destinados a atender as necessidades da Farmácia Básica e do Hospital Municipal Santo Antônio, desta Secretaria Municipal de Saúde deste Município de Aripuanã-MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

O **MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o número 03.507.498/0001-71, com sede na Praça São Francisco de Assis, nº 128, Centro, nesta cidade, Estado de Mato Grosso, neste ato representada pela Prefeita Municipal, **Sra. SELUIR PEIXER REGHIN**, brasileira, casada, residente e domiciliada na Rua Ademar Demichelli n.º 683, em Aripuanã, Estado de Mato Grosso, portadora da C.I. RG. N.º 3161745-0 e CPF n.º 539.659.739-91, doravante denominado "**ÓRGÃO GERENCIADOR**", e a empresa **FASTMED COMERCIO DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS HOSPITALARES LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o número **48.778.881/0001-00**, com sede na Avenida Robert Koch, N°. 1440, Bairro: Aragarça, na cidade de Londrina, Estado do Parana, Cep: 86.037-010, Telefone: (43) 3771-0291, E-mail: fastmed2022@hotmail.com neste ato representada por seu socio proprietario senhor, **Yago Bieniek Mendes**, portador da C.I. RG. nº **135559377** SSP/PR e CPF/MF n.º **142.279.469-56,** doravante denominada "**DETENTORA DA ATA**", nos termos regido pela Lei Federal nº 14.133/21, considerando o resultado do **Pregão Eletrônico/SRP Nº 25/2023,** firmam a presente Ata de Registro de Preços, em conformidade com as disposições a seguir.

1.OBJETO E PREÇOS

1.1. Através da presente ata ficam registrados os seguintes preços, visando a futura e eventual aquisição de medicamentos, destinados a atender as necessidades da Farmácia Básica e do Hospital Municipal Santo Antônio, desta Secretaria Municipal de Saúde deste Município de Aripuanã-MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, Pregão Eletrônico nº. 25/2023, abaixo especificados:

SEQ.	ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UND.	QNTD.	V. UNITARIO	V. TOTAL
1	37712	CLORIDRATO DE CETAMINA 50 MG/ML 10ML INJ	Cristalia - Cristalia	FR10MLTT	100	R$80,00	R$ 8.000,00
2	712198	CARBAMAZEPINA - CONCENTRACAO/DOSAGEM 400 MG	Cristalia - Cristalia	un	30000	R$0,60	R$ 18.000,00
VALOR TOTAL:							**R$ 26.000,00**

2. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. O Registro de Preço será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preço, na forma do Anexo XIII, e posteriormente conforme estabelecido no art. 78 da Lei Federal nº 14.133/2021 e nas condições previstas neste Edital.

2.2. A Ata de Registro de Preço resultante deste certame terá a vigência de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso

3. DO PAGAMENTO

3.1. A empresa licitante deverá apresentar após a entrega dos materiais, as notas fiscais eletrônicas, devidamente processadas com todos os campos preenchidos, sem rasuras e devidamente atestada pelo servidor designado pela Administração, devendo ainda estar acompanhada das cópias das Ordens de Fornecimento autorizadas pelo Almoxarifado Central. 3.2. O pagamento das notas fiscais apresentadas e devidamente atestadas será efetuado através de Ordem Bancária, **até o 5º (quinto) dia, do mês subsequente**, após a entrega do objeto solicitado parceladamente, e as notas deverão ser entregues e atestada pelo servidor designado pela Administração para a fiscalização da ata; 3.3. Se a Nota Fiscal for apresentada com erro, será devolvida à licitante vencedora para retificação e reapresentação, acrescentando-se no prazo fixado, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação; 3.4. Para fazer jus ao pagamento, a detentora da ata deverá apresentar a seguinte documentação: 3.4.1. Certidão Negativa de Tributos Federais unificada com a CND-INSS, fornecida pela Fazenda Federal, e a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional; 3.4.2. Certidão Negativa de Débitos Municipais, apenas para empresa com sede no município de Aripuanã; 3.4.3. Certidão de Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); 3.4.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT). 3.5. Nenhum pagamento será efetuado a detentora da Ata enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária. 3.6. O CNPJ da detentora da Ata constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

4. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO, DA EXECUÇÃO E DO PRAZO

4.1. O prazo de fornecimento do objeto é de 12 (doze) meses, porém a entrega deverá ser em até **30 (trinta) dias** após a Contratada receber a "NAD" (Nota de Autorização de Despesa) pela Contratante;

4.2. A aquisição dos objetos será de acordo com a solicitação do setor requisitante.

4.3. O objeto da ata será recebido pela unidade requisitante, provisoriamente, consoante o disposto no artigo 140, inciso II, da Lei federal nº 14.133/2021.

5. DAS OBRIGAÇÕES

5.1. Órgão Gerenciador:

5.1.1. Atestar nas notas fiscais e/ou faturas a efetiva execução do objeto desta Ata, conforme ajuste representado pela nota de empenho; 5.1.2. Aplicar as penalidades, quando for o caso; 5.1.3. Prestar toda e qualquer informação, necessária à perfeita execução da nota de empenho; 5.1.4. Efetuar o pagamento no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal acompanhada das certidões de regularidade, devidamente atestada, no setor competente; 5.1.5. Notificar, por escrito, à detentora da Ata da aplicação de qualquer sanção. 5.1.6. Nenhum pagamento será efetuado à empresa adjudicatária enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária 5.1.7. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento 5.1.8. O objeto desta licitação deverá estar dentro das normas técnicas aplicáveis, ficando, desde já, estabelecido que o recebimento da Secretaria Municipal responsável e por servidores habilitados indicados para tal fim e caso não satisfaçam às especificações exigidas ou apresentem quaisquer incorreções, não serão aceitos.

5.2. Da Detentora da Ata:

5.2.1. Assinar o contrato com o órgão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação; 5.2.2. Fornecer os produtos solicitados nas quantidades e no prazo estipulado pela solicitação formal da Secretaria solicitante; 5.2.3. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação; 5.2.4. Comunicar a Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede

a data da entrega os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação; 5.2.5. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato; 5.2.6. Fiscalizar e acompanhar a execução para o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes; 5.2.7. Responsabilizar- se pela fiel execução do objeto no prazo estabelecido no Termo de Referência e neste Edital; 5.2.8. A contratada ficará responsável para a entrega dos produtos das 7:00h às 11:00h e das 13h00min às 17h00min (horário local) de segunda a sexta-feira nos seguintes endereços:

SEQ.	LOCAL	TELEFONE	ENDEREÇO	BAIRRO
01.	Secretaria Municipal de Saúde	66.3565.1400 66.3565.2036	Rua 12 de Julho, nº 103.	Modulo 01

5.2.9. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência; 5.2.10. No ato da entrega os produtos passarão por conferência, do modo que aqueles que não estiverem em conformidade com o pedido, não serão recebidos, devendo a empresa vencedora, no prazo de 5 dias contadas da comunicação do não recebimento, promover a entrega dos produtos de acordo com o solicitado, recolhendo os rejeitados, sob pena de inadimplemento do contrato. 5.2.11. Receber o pagamento, conforme o disposto neste Edital; 5.2.12. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Órgão Gerenciador, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência ao órgão, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da Ata de Registro de Preços; 5.2.13. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do Órgão Gerenciador, no tocante da entrega dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas na Ata de Registro de Preços; 5.2.14. Comunicar imediatamente ao Órgão Gerenciador qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência; 5.2.15. Manter, durante toda a vigência da ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; 5.2.16. Responsabilizar-se pelos vícios e danos, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8. 078 de 1990); 5.2.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre; 5.2.18. Entregar e dar garantia para os produtos no local determinado e de acordo com os prazos estabelecidos na proposta, contados a partir da data da retirada da ordem de fornecimento; 5.2.19. Observar para transporte, seja ele de que tipo for às normas adequadas relativas a embalagens, volumes, etc. 5.2.20. Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato; 5.2.21. Fornecer o objeto nas especificações e com a qualidade exigida das normas da ANVISA/MINISTÉRIO DA SAÚDE, atendendo aos critérios: *a) Especificações Técnicas – os produtos devem estar com as especificações em conformidade com o que foi solicitado: concentração, condições de conservação, etc.* b) Embalagem – o produto deve ser entregue em embalagem original, em perfeito estado, sem sinais de violação, sem aderência ao produto, umidade, sem inadequação de conteúdo, identificadas, nas condições de temperatura exigida em rótulo (nos itens que se fizerem necessários), e com o número de registro emitido pela ANVISA/Ministério da Saúde. c) Rotulagens – todos os produtos, nacionais ou importados, devem ter nos rótulos, todas as informações em língua portuguesa. Ou seja: número de lote data de fabricação e validade, nome do responsável técnico, número do registro, nomes genéricos e concentração de acordo com a legislação sanitária e nos termos do artigo 31 do Código de Defesa do Consumidor, dentre outros. d) Lote – Os números dos lotes deverão estar especificados na Nota Fiscal por quantidade de cada medicamento entregue, conforme descrição do item no edital. e) Validade – Não deverá ser inferior a 12 meses ou com prazo equivalente a, no mínimo, 75% do prazo da validade do produto, contado da data de fabricação. f) Fornecer os produtos solicitados nas quantidades e no prazo estipulado pela solicitação formal da Secretaria solicitante; 5.2.22. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração, decorrentes da aquisição; Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações solicitadas. 5.2.23. Substituir ás suas expensas, toda e qualquer produto entregue em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos, com defeito, vício ou que vier a apresentar problema quanto ao seu período de garantia; 5.2.24. A empresa Contratada é responsável pelo transporte, carga e descarga e os materiais e equipamentos embalados sem avarias.

6. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

6.1. As aquisições decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão formalizados pela retirada da nota de empenho pela detentora.

6.2. A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata.

6.3. Toda a aquisição deverá ser entregue mediante solicitação da unidade requisitante, a qual deverá ser feita através da NAD – (Nota de Autorização de Despesa).

6.4. A empresa fornecedora, quando do recebimento da NAD, deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.

7. DAS PENALIDADES

7.1. Caberá ao Órgão Gerenciador, a seu juízo, após a notificação por escrito de irregularidade pela unidade requisitante, aplicar ao detentor da ata, garantidos o contraditório e ampla defesa, as seguintes sanções administrativas:

7.1.1. pelo descumprimento total da obrigação assumida, caracterizado pela recusa do fornecedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho ou documento equivalente no prazo estabelecido, ressalvados os casos previstos em lei, devidamente informados e aceitos:

a) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor constante da nota de empenho ou contrato;

b) Cancelamento do preço registrado;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração no prazo de até 05 (cinco) anos.

7.1.1.1. As sanções previstas neste subitem poderão ser aplicadas cumulativamente.

7.1.2. por atraso injustificado no cumprimento de contrato e serviço/fornecimento:

a) Multa de 0,5% (meio por cento), por dia útil de atraso, sobre o valor da prestação em atraso até o décimo dia;

b) Rescisão unilateral do contrato após o décimo dia de atraso.

7.1.3 por inexecução total ou execução irregular do contrato de serviço/fornecimento ou prestação de serviços:

a) Advertência, por escrito, nas faltas leves;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida ou da totalidade do serviço/fornecimento ou serviço não executado pelo fornecedor;

c) Suspensão temporária de participação e impedimento de contratar com a administração pública estadual por prazo não superior a 2(dois) anos.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

7.1.3.1. A penalidade prevista na alínea “b” do subitem 7.1.3 poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com as sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d”, sem prejuízo da rescisão unilateral do instrumento de ajuste por qualquer das hipóteses prescritas na Lei Federal n.º 14.133/21.

7.1.3.2 A aplicação das penalidades previstas nas alíneas “c” e “d” do subitem 7.1.3, será de competência exclusiva do prefeito municipal, facultada a ampla defesa, na forma e no prazo estipulado no parágrafo seguinte, podendo a reabilitação ser concedida mediante ressarcimento dos prejuízos causados e após decorrido o prazo de sanção mínima de dois anos.

7.2. Fica garantido ao fornecedor o direito prévio da citação e de ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis, contado da notificação.

7.3. As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração.

7.4. As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.

8. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

8.1.Em atendimento ao §1º do art. 28 da Lei nº 9.069, de 29 de junho de 1995, não haverá reajuste, nem atualização de valores, exceto na ocorrência de fato que justifique a aplicação da alínea “d”, do inciso II, do art. 124, da Lei n° 14.133/2021.

8.2. Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

8.2.1. Considera-se Preço registrado aquele atribuído aos produtos/serviços, incluindo todas as despesas e custos até a entrega no local indicado, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais), transporte, embalagens, seguros, mão de obra e qualquer despesa, acessória e/ou complementar e outras não especificadas neste Edital, mas que incidam no cumprimento das obrigações assumidas pela empresa detentora da ata na execução da mesma.

8.3. Os preços poderão ser revistos nas hipóteses de oscilação de preços, para mais ou para menos, devidamente comprovadas, em decorrência de situações previstas na alínea “d” do inciso II do art. 124 da Lei nº 14.133/2021 e alterações (situações supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem área econômica extraordinária e extracontratual).

8.4. O Órgão Gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços ou cancelamento do preço registrado no prazo máximo de dez dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo.

8.5. No caso de reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro do preço inicialmente estabelecido, o Órgão Gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

8.6. Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Órgão Gerenciador notificará o fornecedor com o primeiro menor preço registrado para o item visando a negociação para a redução de preços e sua adequação ao do mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações.

8.7. Dando-se por infrutífera a negociação de redução dos preços, o Órgão Gerenciador desonerará o fornecedor em relação ao item e cancelará o seu registro, sem prejuízos das penalidades cabíveis.

8.8. Simultaneamente procederá a convocação dos demais fornecedores, respeitada a ordem de classificação visando estabelecer igual oportunidade de negociação.

8.9. Quando o preço registrado tornar-se inferior aos praticados no mercado, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá, mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento de seu registro.

8.9.1. A comprovação, para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro, deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada de planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos, etc., alusivas à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

8.10. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado fornecedor, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos para fins de graduar a justa remuneração do produto fornecido e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido;

8.11. Preliminarmente o Órgão Gerenciador convocará todos os fornecedores no sentido de estabelecer negociação visando a manutenção dos preços originariamente registrados, dando-se preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

8.12. Não havendo êxito nas negociações para definição de novo preço ou as licitantes não aceitarem o preço máximo a ser pago pela Administração, o Órgão Gerenciador revogará a Ata de Registro de Preços, liberando os fornecedores dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidade.

8.13. Definido o preço máximo a ser pago pela Administração, o novo preço deverá ser consignado através de apostilamento na Ata de Registro de Preços, ao qual estarão as empresas vinculadas.

8.14. Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item, poderá o Gestor da Ata proceder à nova licitação para a contratação, sem que caiba direito de recurso.

9. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. A presente Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do Gestor da Ata quando:

9.1.1. A detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata;

9.1.2. A detentora não retirar qualquer nota de empenho, no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

9.1.3. A detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério do MUNICÍPIO; observada a legislação em vigor;

9.1.4. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pelo MUNICÍPIO, com observância das disposições legais;

9.1.5. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a detentora não acatar a revisão dos mesmos;

9.1.6. Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

9.1.7. Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo do MUNICÍPIO, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2. A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada a Administração a aplicação das penalidades previstas na cláusula sétima, caso não aceitas as razões do pedido.

10. DA AUTORIZAÇÃO PARA EXECUÇÃO E EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO

10.1. As aquisições decorrentes desta ata serão autorizadas, caso a caso, pela autoridade competente ou por quem aquele delegar competência para fazê-lo, sempre com base nas estimativas.

10.2. As aquisições decorrentes desta ata serão formalizadas através da emissão da NAD – (Nota de Autorização de Despesa). Caso a unidade necessite de regulamentação não prevista neste instrumento, as normas não poderão divergir das cláusulas desta ata.

11. DAS COMUNICAÇÕES

11.1. As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas por meio do endereço eletrônico informado na proposta de preço, cabendo a detentora da Ata mantê-lo atualizado, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Integram esta Ata, o edital do **PREGÃO ELETRÔNICO/SRP Nº 25/2023** e a proposta da empresa **FASTMED COMERCIO DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS HOSPITALARES LTDA** classificada em 1º lugar para os itens relacionados no item 1.1 desta ata, no certame supranumerado.

12.2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.

12.3. O compromisso de fornecimento só estará caracterizado mediante recebimento da nota de empenho e respectiva Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente decorrente da ata.

12.4. Na hipótese de a detentora da ata se negar a receber o pedido, este deverá ser enviado pelo correio, registrado, considerando-se como efetivamente recebido na data do registro, para todos os efeitos legais.

13. DO FORO

13.1. As partes elegem o foro da Comarca de Aripuanã, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas desta Ata com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença das testemunhas abaixo.

Aripuanã – MT, 31 de outubro de 2023.

Seluir Peixer Reghin

Prefeita Municipal

FASTMED COMERCIO DE MEDICAMENTOS

E MATERIAIS HOSPITALARES LTDA

CNPJ nº. 48.778.881/0001-00

Yago Bieniek Mendes

CPF/N° 142.279.469-56

Proprietario

Testemunhas:

Edilene Costa Alves Thalia Lauanda Paz

CPF N.º 033.070.821-08 CPF N.º 061.607.721-12

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ATA DE R.P. Nº 168/2023

Pregão Eletrônico/SRP nº 25/2023

Validade: 12 (doze) meses.

Registro de preço para a futura e eventual aquisição de medicamentos, destinados a atender as necessidades da Farmácia Básica e do Hospital Municipal Santo Antônio, desta Secretaria Municipal de Saúde deste Município de Aripuanã-MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

O **MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o número 03.507.498/0001-71, com sede na Praça São Francisco de Assis, nº 128, Centro, nesta cidade, Estado de Mato Grosso, neste ato representada pela Prefeita Municipal, **Sra. SELUIR PEIXER REGHIN**, brasileira, casada, residente e domiciliada na Rua Ademar Demichelli n.º 683, em Aripuanã, Estado de Mato Grosso, portadora da C.I. RG. N.º 3161745-0 e CPF n.º 539.659.739-91, doravante denominado "**ÓRGÃO GERENCIADOR**", e a empresa **MAEVE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o número **09.034.672/0001-92**, com sede na Rua 13, Quadra 012, Lote 0012, S/N, Bairro: Polo Empresarial Goiais - Etapa IV, na cidade de Aparecida de Goiania, Estado do Goias, Cep: 74.985-144, Telefone: (62) 3565-1038, (65) 9.9964-3041, E-mail: financeiro@maevehospitalar.com.br licitacao3@maevehospitalar.com.br neste ato representado por seu representante legal senhor, **Tomaz Lobo de Mello Fernandes**, portador da C.I. RG. nº **4961203** SSP/GO e CPF/MF n.º **036.323.111-02,** doravante denominada "**DETENTORA DA ATA**", nos termos regido pela Lei Federal nº 14.133/21, considerando o resultado do **Pregão Eletrônico/SRP Nº 25/2023,** firmam a presente Ata de Registro de Preços, em conformidade com as disposições a seguir.

1.OBJETO E PREÇOS

1.1. Através da presente ata ficam registrados os seguintes preços, visando a futura e eventual aquisição de medicamentos, destinados a atender as necessidades da Farmácia Básica e do Hospital Municipal Santo Antônio, desta Secretaria Municipal de Saúde deste Município de Aripuanã-MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, Pregão Eletrônico nº. 25/2023, abaixo especificados:

SEQ.	ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UND.	QNTD.	V. UNITARIO	V. TOTAL
1	681646	FENOBARBITAL 40MG/ML 20 ML GTS	Uniao Quimica - Uniao Quimica	un	500	R$4,48	R$ 2.240,00
VALOR TOTAL:							**R$ 2.240,00**

2. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. O Registro de Preço será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preço, na forma do Anexo XIII, e posteriormente conforme estabelecido no art. 78 da Lei Federal nº 14.133/2021 e nas condições previstas neste Edital.

2.2. A Ata de Registro de Preço resultante deste certame terá a vigência de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso

3. DO PAGAMENTO

3.1. A empresa licitante deverá apresentar após a entrega dos materiais, as notas fiscais eletrônicas, devidamente processadas com todos os campos preenchidos, sem rasuras e devidamente atestada pelo servidor designado pela Administração, devendo ainda estar acompanhada das cópias das Ordens de Fornecimento autorizadas pelo Almoxarifado Central. 3.2. O pagamento das notas fiscais apresentadas e devidamente atestadas será efetuado através de Ordem Bancária, **até o 5º (quinto) dia, do mês subsequente**, após a entrega do objeto solicitado parceladamente, e as notas deverão ser entregues e atestada pelo servidor designado pela Administração para a fiscalização da ata; 3.3. Se a Nota Fiscal for apresentada com erro, será devolvida à licitante vencedora para retificação e reapresentação, acrescentando-se no prazo fixado, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação; 3.4. Para fazer jus ao pagamento, a detentora da ata deverá apresentar a seguinte documentação: 3.4.1. Certidão Negativa de Tributos Federais unificada com a CND-INSS, fornecida pela Fazenda Federal, e a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional; 3.4.2. Certidão Negativa de Débitos Municipais, apenas para empresa com sede no município de Aripuanã; 3.4.3. Certidão de Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); 3.4.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT). 3.5. Nenhum pagamento será efetuado a detentora da Ata enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária. 3.6. O CNPJ da detentora da Ata constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

4. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO, DA EXECUÇÃO E DO PRAZO

4.1. O prazo de fornecimento do objeto é de 12 (doze) meses, porém a entrega deverá ser em até **30 (trinta) dias** após a Contratada receber a "NAD" (Nota de Autorização de Despesa) pela Contratante;

4.2. A aquisição dos objetos será de acordo com a solicitação do setor requisitante.

4.3. O objeto da ata será recebido pela unidade requisitante, provisoriamente, consoante o disposto no artigo 140, inciso II, da Lei federal nº 14.133/2021.

5. DAS OBRIGAÇÕES

5.1. Órgão Gerenciador:

5.1.1. Atestar nas notas fiscais e/ou faturas a efetiva execução do objeto desta Ata, conforme ajuste representado pela nota de empenho; 5.1.2. Aplicar as penalidades, quando for o caso; 5.1.3. Prestar toda e qualquer informação, necessária à perfeita execução da nota de empenho; 5.1.4. Efetuar o

pagamento no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal acompanhada das certidões de regularidade, devidamente atestada, no setor competente; 5.1.5. Notificar, por escrito, à detentora da Ata da aplicação de qualquer sanção. 5.1.6. Nenhum pagamento será efetuado à empresa adjudicatária enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária 5.1.7. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento 5.1.8. O objeto desta licitação deverá estar dentro das normas técnicas aplicáveis, ficando, desde já, estabelecido que o recebimento da Secretaria Municipal responsável e por servidores habilitados indicados para tal fim e caso não satisfaçam às especificações exigidas ou apresentem quaisquer incorreções, não serão aceitos.

5.2. Da Detentora da Ata:

5.2.1. Assinar o contrato com o órgão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação; 5.2.2. Fornecer os produtos solicitados nas quantidades e no prazo estipulado pela solicitação formal da Secretaria solicitante; 5.2.3. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação; 5.2.4. Comunicar a Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação; 5.2.5. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato; 5.2.6. Fiscalizar e acompanhar a execução para o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes; 5.2.7. Responsabilizar- se pela fiel execução do objeto no prazo estabelecido no Termo de Referência e neste Edital; 5.2.8. A contratada ficará responsável para a entrega dos produtos das 7:00h às 11:00h e das 13h00min às 17h00min (horário local) de segunda a sexta-feira nos seguintes endereços:

SEQ.	LOCAL	TELEFONE	ENDEREÇO	BAIRRO
01.	Secretaria Municipal de Saúde	66.3565.1400 66.3565.2036	Rua 12 de Julho, nº 103.	Modulo 01

5.2.9. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência; 5.2.10. No ato da entrega os produtos passarão por conferência, do modo que aqueles que não estiverem em conformidade com o pedido, não serão recebidos, devendo a empresa vencedora, no prazo de 5 dias contadas da comunicação do não recebimento, promover a entrega dos produtos de acordo com o solicitado, recolhendo os rejeitados, sob pena de inadimplemento do contrato. 5.2.11. Receber o pagamento, conforme o disposto neste Edital; 5.2.12. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Órgão Gerenciador, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência ao órgão, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da Ata de Registro de Preços; 5.2.13. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do Órgão Gerenciador, no tocante da entrega dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas na Ata de Registro de Preços; 5.2.14. Comunicar imediatamente ao Órgão Gerenciador qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência; 5.2.15. Manter, durante toda a vigência da ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; 5.2.16. Responsabilizar-se pelos vícios e danos, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8. 078 de 1990); 5.2.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre; 5.2.18. Entregar e dar garantia para os produtos no local determinado e de acordo com os prazos estabelecidos na proposta, contados a partir da data da retirada da ordem de fornecimento; 5.2.19. Observar para transporte, seja ele de que tipo for às normas adequadas relativas a embalagens, volumes, etc. 5.2.20. Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato; 5.2.21. Fornecer o objeto nas especificações e com a qualidade exigida das normas da ANVISA/MINISTÉRIO DA SAÚDE, atendendo aos critérios: *a) Especificações Técnicas – os produtos devem estar com as especificações em conformidade com o que foi solicitado: concentração, condições de conservação, etc.* b) Embalagem – o produto deve ser entregue em embalagem original, em perfeito estado, sem sinais de violação, sem aderência ao produto, umidade, sem inadequação de conteúdo, identificadas, nas condições de temperatura exigida em rótulo (nos itens que se fizerem necessários), e com o número de registro emitido pela ANVISA/Ministério da Saúde. c) Rotulagens – todos os produtos, nacionais ou importados, devem ter nos rótulos, todas as informações em língua portuguesa. Ou seja: número de lote data de fabricação e validade, nome do responsável técnico, número do registro, nomes genéricos e concentração de acordo com a legislação sanitária e nos termos do artigo 31 do Código de Defesa do Consumidor, dentre outros. d) Lote – Os números dos lotes deverão estar especificados na Nota Fiscal por quantidade de cada medicamento entregue, conforme descrição do item no edital. e) Validade – Não deverá ser inferior a 12 meses ou com prazo equivalente a, no mínimo, 75% do prazo da validade do produto, contado da data de fabricação. f) Fornecer os produtos solicitados nas quantidades e no prazo estipulado pela solicitação formal da Secretaria solicitante; 5.2.22. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração, decorrentes da aquisição; Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações solicitadas. 5.2.23. Substituir ás suas expensas, toda e qualquer produto entregue em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos, com defeito, vício ou que vier a apresentar problema quanto ao seu período de garantia; 5.2.24. A empresa Contratada é responsável pelo transporte, carga e descarga e os materiais e equipamentos embalados sem avarias.

6. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

6.1. As aquisições decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão formalizados pela retirada da nota de empenho pela detentora.

6.2. A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata.

6.3. Toda a aquisição deverá ser entregue mediante solicitação da unidade requisitante, a qual deverá ser feita através da NAD – (Nota de Autorização de Despesa).

6.4. A empresa fornecedora, quando do recebimento da NAD, deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.

7. DAS PENALIDADES

7.1. Caberá ao Órgão Gerenciador, a seu juízo, após a notificação por escrito de irregularidade pela unidade requisitante, aplicar ao detentor da ata, garantidos o contraditório e ampla defesa, as seguintes sanções administrativas:

7.1.1. pelo descumprimento total da obrigação assumida, caracterizado pela recusa do fornecedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho ou documento equivalente no prazo estabelecido, ressalvados os casos previstos em lei, devidamente informados e aceitos:

a) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor constante da nota de empenho ou contrato;

b) Cancelamento do preço registrado;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração no prazo de até 05 (cinco) anos.

7.1.1.1. As sanções previstas neste subitem poderão ser aplicadas cumulativamente.

7.1.2. por atraso injustificado no cumprimento de contrato e serviço/fornecimento:

a) Multa de 0,5% (meio por cento), por dia útil de atraso, sobre o valor da prestação em atraso até o décimo dia;

b) Rescisão unilateral do contrato após o décimo dia de atraso.

7.1.3 por inexecução total ou execução irregular do contrato de serviço/fornecimento ou prestação de serviços:

a) Advertência, por escrito, nas faltas leves;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida ou da totalidade do serviço/fornecimento ou serviço não executado pelo fornecedor;

c) Suspensão temporária de participação e impedimento de contratar com a administração pública estadual por prazo não superior a 2(dois) anos.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

7.1.3.1. A penalidade prevista na alínea “b” do subitem 7.1.3 poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com as sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d”, sem prejuízo da rescisão unilateral do instrumento de ajuste por qualquer das hipóteses prescritas na Lei Federal n.º 14.133/21.

7.1.3.2 A aplicação das penalidades previstas nas alíneas “c” e “d” do subitem 7.1.3, será de competência exclusiva do prefeito municipal, facultada a ampla defesa, na forma e no prazo estipulado no parágrafo seguinte, podendo a reabilitação ser concedida mediante ressarcimento dos prejuízos causados e após decorrido o prazo de sanção mínima de dois anos.

7.2. Fica garantido ao fornecedor o direito prévio da citação e de ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis, contado da notificação.

7.3. As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração.

7.4. As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.

8. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

8.1.Em atendimento ao §1º do art. 28 da Lei nº 9.069, de 29 de junho de 1995, não haverá reajuste, nem atualização de valores, exceto na ocorrência de fato que justifique a aplicação da alínea “d”, do inciso II, do art. 124, da Lei n° 14.133/2021.

8.2. Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

8.2.1. Considera-se Preço registrado aquele atribuído aos produtos/serviços, incluindo todas as despesas e custos até a entrega no local indicado, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais), transporte, embalagens, seguros, mão de obra e qualquer despesa, acessória e/ou complementar e outras não especificadas neste Edital, mas que incidam no cumprimento das obrigações assumidas pela empresa detentora da ata na execução da mesma.

8.3. Os preços poderão ser revistos nas hipóteses de oscilação de preços, para mais ou para menos, devidamente comprovadas, em decorrência de situações previstas na alínea “d” do inciso II do art. 124 da Lei nº 14.133/2021 e alterações (situações supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem área econômica extraordinária e extracontratual).

8.4. O Órgão Gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços ou cancelamento do preço registrado no prazo máximo de dez dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo.

8.5. No caso de reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro do preço inicialmente estabelecido, o Órgão Gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

8.6. Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Órgão Gerenciador notificará o fornecedor com o primeiro menor preço registrado para o item visando a negociação para a redução de preços e sua adequação ao do mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações.

8.7. Dando-se por infrutífera a negociação de redução dos preços, o Órgão Gerenciador desonerará o fornecedor em relação ao item e cancelará o seu registro, sem prejuízos das penalidades cabíveis.

8.8. Simultaneamente procederá a convocação dos demais fornecedores, respeitada a ordem de classificação visando estabelecer igual oportunidade de negociação.

8.9. Quando o preço registrado tornar-se inferior aos praticados no mercado, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá, mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento de seu registro.

8.9.1. A comprovação, para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro, deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada de planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos, etc., alusivas à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

8.10. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado fornecedor, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos para fins de graduar a justa remuneração do produto fornecido e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido;

8.11. Preliminarmente o Órgão Gerenciador convocará todos os fornecedores no sentido de estabelecer negociação visando a manutenção dos preços originariamente registrados, dando-se preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

8.12. Não havendo êxito nas negociações para definição de novo preço ou as licitantes não aceitarem o preço máximo a ser pago pela Administração, o Órgão Gerenciador revogará a Ata de Registro de Preços, liberando os fornecedores dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidade.

8.13. Definido o preço máximo a ser pago pela Administração, o novo preço deverá ser consignado através de apostilamento na Ata de Registro de Preços, ao qual estarão as empresas vinculadas.

8.14. Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item, poderá o Gestor da Ata proceder à nova licitação para a contratação, sem que caiba direito de recurso.

9. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. A presente Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do Gestor da Ata quando:

9.1.1. A detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata;

9.1.2. A detentora não retirar qualquer nota de empenho, no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

9.1.3. A detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério do MUNICÍPIO; observada a legislação em vigor;

9.1.4. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pelo MUNICÍPIO, com observância das disposições legais;

9.1.5. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a detentora não acatar a revisão dos mesmos;

9.1.6. Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

9.1.7. Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo do MUNICÍPIO, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2. A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada a Administração a aplicação das penalidades previstas na cláusula sétima, caso não aceitas as razões do pedido.

10. DA AUTORIZAÇÃO PARA EXECUÇÃO E EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO

10.1. As aquisições decorrentes desta ata serão autorizadas, caso a caso, pela autoridade competente ou por quem aquele delegar competência para fazê-lo, sempre com base nas estimativas.

10.2. As aquisições decorrentes desta ata serão formalizadas através da emissão da NAD – (Nota de Autorização de Despesa). Caso a unidade necessite de regulamentação não prevista neste instrumento, as normas não poderão divergir das cláusulas desta ata.

11. DAS COMUNICAÇÕES

11.1. As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas por meio do endereço eletrônico informado na proposta de preço, cabendo a detentora da Ata mantê-lo atualizado, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Integram esta Ata, o edital do **PREGÃO ELETRÔNICO/SRP Nº 25/2023** e a proposta da empresa **MAEVE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA** classificada em 1º lugar para os itens relacionados no item 1.1 desta ata, no certame supranumerado.

12.2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.

12.3. O compromisso de fornecimento só estará caracterizado mediante recebimento da nota de empenho e respectiva Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente decorrente da ata.

12.4. Na hipótese de a detentora da ata se negar a receber o pedido, este deverá ser enviado pelo correio, registrado, considerando-se como efetivamente recebido na data do registro, para todos os efeitos legais.

13. DO FORO

13.1. As partes elegem o foro da Comarca de Aripuanã, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas desta Ata com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença das testemunhas abaixo.

Aripuanã – MT, 31 de outubro de 2023.

Seluir Peixer Reghin

Prefeita Municipal

MAEVE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA

CNPJ nº. 09.034.672/0001-92

Tomaz Lobo de Mello Fernandes

CPF/N° 036.323.111-02

Sócio

Testemunhas:

Edilene Costa Alves Thalia Lauanda Paz
CPF N.º 033.070.821-08 CPF N.º 061.607.721-12

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ATA DE R.P. Nº 167/2023

Pregão Eletrônico/SRP nº 25/2023

Validade: 12 (doze) meses.

Registro de preço para a futura e eventual aquisição de medicamentos, destinados a atender as necessidades da Farmácia Básica e do Hospital Municipal Santo Antônio, desta Secretaria Municipal de Saúde deste Município de Aripuanã-MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

O **MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o número 03.507.498/0001-71, com sede na Praça São Francisco de Assis, nº 128, Centro, nesta cidade, Estado de Mato Grosso, neste ato representada pela Prefeita Municipal, **Sra. SELUIR PEIXER REGHIN**, brasileira, casada, residente e domiciliada na Rua Ademar Demichelli n.º 683, em Aripuanã, Estado de Mato Grosso, portadora da C.I. RG. N.º 3161745-0 e CPF n.º 539.659.739-91, doravante denominado "**ÓRGÃO GERENCIADOR**", e a empresa **ZAFRA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o número **41.347.974/0001-23**, com sede na Rua Espirito Santo, N°. 1440, Bairro: Linho, na cidade de Erechim, Estado do Rio Grande do Sul, Cep: 99.704-396, Telefone: (54) 9935-2862, E-mail: zaframedicamentos@gmail.com neste ato representado por seu representante legal senhor, **Ivanor Zaions**, portador da C.I. RG. nº **4083813041** SSP/RS e CPF/MF n.º **008.980.470-80,** doravante denominada "**DETENTORA DA ATA**", nos termos regido pela Lei Federal nº 14.133/21, considerando o resultado do **Pregão Eletrônico/SRP Nº 25/2023,** firmam a presente Ata de Registro de Preços, em conformidade com as disposições a seguir.

1.OBJETO E PREÇOS

1.1. Através da presente ata ficam registrados os seguintes preços, visando a futura e eventual aquisição de medicamentos, destinados a atender as necessidades da Farmácia Básica e do Hospital Municipal Santo Antônio, desta Secretaria Municipal de Saúde deste Município de Aripuanã-MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, Pregão Eletrônico nº. 25/2023, abaixo especificados:

SEQ.	ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UND.	QNTD.	V. UNITARIO	V. TOTAL
1	706497	NORTRIPTILINA, CLORIDRATO 25 MG COMPRIMIDO.	Ranbaxy - Cpr	un	5000	R$0,46	R$ 2. 300,00
2	716299	LEVODOPA + BENSERAZIDA - CONCENTRACAO/DOSAGEM 100 MG + 25 MG RESPECTIVAMENTE,VIA DE ADMINISTRACAO ORAL.	Roche - Unid	un	5000	R$1,76	R$ 8. 800,00
VALOR TOTAL:							**R$ 11. 100,00**

2. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. O Registro de Preço será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preço, na forma do Anexo XIII, e posteriormente conforme estabelecido no art. 78 da Lei Federal nº 14.133/2021 e nas condições previstas neste Edital.

2.2. A Ata de Registro de Preço resultante deste certame terá a vigência de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso

3. DO PAGAMENTO

3.1. A empresa licitante deverá apresentar após a entrega dos materiais, as notas fiscais eletrônicas, devidamente processadas com todos os campos preenchidos, sem rasuras e devidamente atestada pelo servidor designado pela Administração, devendo ainda estar acompanhada das cópias das Ordens de Fornecimento autorizadas pelo Almoxarifado Central. 3.2. O pagamento das notas fiscais apresentadas e devidamente atestadas será efetuado através de Ordem Bancária, **até o 5º (quinto) dia, do mês subsequente**, após a entrega do objeto solicitado parceladamente, e as notas deverão ser entregues e atestada pelo servidor designado pela Administração para a fiscalização da ata; 3.3. Se a Nota Fiscal for apresentada com erro, será devolvida à licitante vencedora para retificação e reapresentação, acrescentando-se no prazo fixado, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação; 3.4. Para fazer jus ao pagamento, a detentora da ata deverá apresentar a seguinte documentação: 3.4.1. Certidão Negativa de Tributos Federais unificada com a CND-INSS, fornecida pela Fazenda Federal, e a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional; 3.4.2. Certidão Negativa de Débitos Municipais, apenas para empresa com sede no município de Aripuanã; 3.4.3. Certidão de Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); 3.4.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT). 3.5. Nenhum pagamento será efetuado a detentora da Ata enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária. 3.6. O CNPJ da detentora da Ata constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

4. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO, DA EXECUÇÃO E DO PRAZO

4.1. O prazo de fornecimento do objeto é de 12 (doze) meses, porém a entrega deverá ser em até **30 (trinta) dias** após a Contratada receber a "NAD" (Nota de Autorização de Despesa) pela Contratante;

4.2. A aquisição dos objetos será de acordo com a solicitação do setor requisitante.

4.3. O objeto da ata será recebido pela unidade requisitante, provisoriamente, consoante o disposto no artigo 140, inciso II, da Lei federal nº 14.133/ 2021.

5. DAS OBRIGAÇÕES

5.1. Órgão Gerenciador:

5.1.1. Atestar nas notas fiscais e/ou faturas a efetiva execução do objeto desta Ata, conforme ajuste representado pela nota de empenho; 5.1.2. Aplicar as penalidades, quando for o caso; 5.1.3. Prestar toda e qualquer informação, necessária à perfeita execução da nota de empenho; 5.1.4. Efetuar o pagamento no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal acompanhada das certidões de regularidade, devidamente atestada, no setor competente; 5.1.5. Notificar, por escrito, à detentora da Ata da aplicação de qualquer sanção. 5.1.6. Nenhum pagamento será efetuado à empresa adjudicatária enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária 5.1.7. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento 5.1.8. O objeto desta licitação deverá estar dentro das normas técnicas aplicáveis, ficando, desde já, estabelecido que o recebimento da Secretaria Municipal responsável e por servidores habilitados indicados para tal fim e caso não satisfaçam às especificações exigidas ou apresentem quaisquer incorreções, não serão aceitos.

5.2. Da Detentora da Ata:

5.2.1. Assinar o contrato com o órgão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação; 5.2.2. Fornecer os produtos solicitados nas quantidades e no prazo estipulado pela solicitação formal da Secretaria solicitante; 5.2.3. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação; 5.2.4. Comunicar a Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação; 5.2.5. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato; 5.2.6. Fiscalizar e acompanhar a execução para o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes; 5.2.7. Responsabilizar- se pela fiel execução do objeto no prazo estabelecido no Termo de Referência e neste Edital; 5.2.8. A contratada ficará responsável para a entrega dos produtos das 7:00h às 11:00h e das 13h00min às 17h00min (horário local) de segunda a sexta-feira nos seguintes endereços:

SEQ.	LOCAL	TELEFONE	ENDEREÇO	BAIRRO
01.	Secretaria Municipal de Saúde	66.3565.1400 66.3565.2036	Rua 12 de Julho, nº 103.	Modulo 01

5.2.9. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência; 5.2.10. No ato da entrega os produtos passarão por conferência, do modo que aqueles que não estiverem em conformidade com o pedido, não serão recebidos, devendo a empresa vencedora, no prazo de 5 dias contadas da comunicação do não recebimento, promover a entrega dos produtos de acordo com o solicitado, recolhendo os rejeitados, sob pena de inadimplemento do contrato. 5.2.11. Receber o pagamento, conforme o disposto neste Edital; 5.2.12. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Órgão Gerenciador, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência ao órgão, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da Ata de Registro de Preços; 5.2.13. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do Órgão Gerenciador, no tocante da entrega dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas na Ata de Registro de Preços; 5.2.14. Comunicar imediatamente ao Órgão Gerenciador qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência; 5.2.15. Manter, durante toda a vigência da ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; 5.2.16. Responsabilizar-se pelos vícios e danos, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8. 078 de 1990); 5.2.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre; 5.2.18. Entregar e dar garantia para os produtos no local determinado e de acordo com os prazos estabelecidos na proposta, contados a partir da data da retirada da ordem de fornecimento; 5.2.19. Observar para transporte, seja ele de que tipo for às normas adequadas relativas a embalagens, volumes, etc. 5.2.20. Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato; 5.2.21. Fornecer o objeto nas especificações e com a qualidade exigida das normas da ANVISA/MINISTÉRIO DA SAÚDE, atendendo aos critérios: *a) Especificações Técnicas – os produtos devem estar com as especificações em conformidade com o que foi solicitado: concentração, condições de conservação, etc.* b) Embalagem – o produto deve ser entregue em embalagem original, em perfeito estado, sem sinais de violação, sem aderência ao produto, umidade, sem inadequação de conteúdo, identificadas, nas condições de temperatura exigida em rótulo (nos itens que se fizerem necessários), e com o número de registro emitido pela ANVISA/Ministério da Saúde. c) Rotulagens – todos os produtos, nacionais ou importados, devem ter nos rótulos, todas as informações em língua portuguesa. Ou seja: número de lote data de fabricação e validade, nome do responsável técnico, número do registro, nomes genéricos e concentração de acordo com a legislação sanitária e nos termos do artigo 31 do Código de Defesa do Consumidor, dentre outros. d) Lote – Os números dos lotes deverão estar especificados na Nota Fiscal por quantidade de cada medicamento entregue, conforme descrição do item no edital. e) Validade – Não deverá ser inferior a 12 meses ou com prazo equivalente a, no mínimo, 75% do prazo da validade do produto, contado da data de fabricação. f) Fornecer os produtos solicitados nas quantidades e no prazo estipulado pela solicitação formal da Secretaria solicitante; 5.2.22. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração, decorrentes da aquisição; Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações solicitadas. 5.2.23. Substituir ás suas expensas, toda e qualquer produto entregue em desacordo com as especificações

exigidas e padrões de qualidade exigidos, com defeito, vício ou que vier a apresentar problema quanto ao seu período de garantia; 5.2.24. A empresa Contratada é responsável pelo transporte, carga e descarga e os materiais e equipamentos embalados sem avarias.

6. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

6.1. As aquisições decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão formalizados pela retirada da nota de empenho pela detentora.

6.2. A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata.

6.3. Toda a aquisição deverá ser entregue mediante solicitação da unidade requisitante, a qual deverá ser feita através da NAD – (Nota de Autorização de Despesa).

6.4. A empresa fornecedora, quando do recebimento da NAD, deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.

7. DAS PENALIDADES

7.1. Caberá ao Órgão Gerenciador, a seu juízo, após a notificação por escrito de irregularidade pela unidade requisitante, aplicar ao detentor da ata, garantidos o contraditório e ampla defesa, as seguintes sanções administrativas:

7.1.1. pelo descumprimento total da obrigação assumida, caracterizado pela recusa do fornecedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho ou documento equivalente no prazo estabelecido, ressalvados os casos previstos em lei, devidamente informados e aceitos:

a) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor constante da nota de empenho ou contrato;

b) Cancelamento do preço registrado;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração no prazo de até 05 (cinco) anos.

7.1.1.1. As sanções previstas neste subitem poderão ser aplicadas cumulativamente.

7.1.2. por atraso injustificado no cumprimento de contrato e serviço/fornecimento:

a) Multa de 0,5% (meio por cento), por dia útil de atraso, sobre o valor da prestação em atraso até o décimo dia;

b) Rescisão unilateral do contrato após o décimo dia de atraso.

7.1.3 por inexecução total ou execução irregular do contrato de serviço/fornecimento ou prestação de serviços:

a) Advertência, por escrito, nas faltas leves;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida ou da totalidade do serviço/fornecimento ou serviço não executado pelo fornecedor;

c) Suspensão temporária de participação e impedimento de contratar com a administração pública estadual por prazo não superior a 2(dois) anos.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

7.1.3.1. A penalidade prevista na alínea “b” do subitem 7.1.3 poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com as sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d”, sem prejuízo da rescisão unilateral do instrumento de ajuste por qualquer das hipóteses prescritas na Lei Federal n.º 14.133/21.

7.1.3.2 A aplicação das penalidades previstas nas alíneas “c” e “d” do subitem 7.1.3, será de competência exclusiva do prefeito municipal, facultada a ampla defesa, na forma e no prazo estipulado no parágrafo seguinte, podendo a reabilitação ser concedida mediante ressarcimento dos prejuízos causados e após decorrido o prazo de sanção mínima de dois anos.

7.2. Fica garantido ao fornecedor o direito prévio da citação e de ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis, contado da notificação.

7.3. As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração.

7.4. As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.

8. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

8.1.Em atendimento ao §1º do art. 28 da Lei nº 9.069, de 29 de junho de 1995, não haverá reajuste, nem atualização de valores, exceto na ocorrência de fato que justifique a aplicação da alínea “d”, do inciso II, do art. 124, da Lei n° 14.133/2021.

8.2. Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

8.2.1. Considera-se Preço registrado aquele atribuído aos produtos/serviços, incluindo todas as despesas e custos até a entrega no local indicado, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais), transporte, embalagens, seguros, mão de obra e qualquer despesa, acessória e/ou complementar e outras não especificadas neste Edital, mas que incidam no cumprimento das obrigações assumidas pela empresa detentora da ata na execução da mesma.

8.3. Os preços poderão ser revistos nas hipóteses de oscilação de preços, para mais ou para menos, devidamente comprovadas, em decorrência de situações previstas na alínea “d” do inciso II do art. 124 da Lei nº 14.133/2021 e alterações (situações supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem área econômica extraordinária e extracontratual).

8.4. O Órgão Gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços ou cancelamento do preço registrado no prazo máximo de dez dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo.

8.5. No caso de reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro do preço inicialmente estabelecido, o Órgão Gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

8.6. Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Órgão Gerenciador notificará o fornecedor com o primeiro menor preço registrado para o item visando a negociação para a redução de preços e sua adequação ao do mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações.

8.7. Dando-se por infrutífera a negociação de redução dos preços, o Órgão Gerenciador desonerará o fornecedor em relação ao item e cancelará o seu registro, sem prejuízos das penalidades cabíveis.

8.8. Simultaneamente procederá a convocação dos demais fornecedores, respeitada a ordem de classificação visando estabelecer igual oportunidade de negociação.

8.9. Quando o preço registrado tornar-se inferior aos praticados no mercado, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá, mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento de seu registro.

8.9.1. A comprovação, para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro, deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada de planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos, etc., alusivas à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

8.10. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado fornecedor, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos para fins de graduar a justa remuneração do produto fornecido e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido;

8.11. Preliminarmente o Órgão Gerenciador convocará todos os fornecedores no sentido de estabelecer negociação visando a manutenção dos preços originariamente registrados, dando-se preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

8.12. Não havendo êxito nas negociações para definição de novo preço ou as licitantes não aceitarem o preço máximo a ser pago pela Administração, o Órgão Gerenciador revogará a Ata de Registro de Preços, liberando os fornecedores dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidade.

8.13. Definido o preço máximo a ser pago pela Administração, o novo preço deverá ser consignado através de apostilamento na Ata de Registro de Preços, ao qual estarão as empresas vinculadas.

8.14. Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item, poderá o Gestor da Ata proceder à nova licitação para a contratação, sem que caiba direito de recurso.

9. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. A presente Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do Gestor da Ata quando:

9.1.1. A detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata;

9.1.2. A detentora não retirar qualquer nota de empenho, no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

9.1.3. A detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério do MUNICÍPIO; observada a legislação em vigor;

9.1.4. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pelo MUNICÍPIO, com observância das disposições legais;

9.1.5. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a detentora não acatar a revisão dos mesmos;

9.1.6. Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

9.1.7. Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo do MUNICÍPIO, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2. A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada a Administração a aplicação das penalidades previstas na cláusula sétima, caso não aceitas as razões do pedido.

10. DA AUTORIZAÇÃO PARA EXECUÇÃO E EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO

10.1. As aquisições decorrentes desta ata serão autorizadas, caso a caso, pela autoridade competente ou por quem aquele delegar competência para fazê-lo, sempre com base nas estimativas.

10.2. As aquisições decorrentes desta ata serão formalizadas através da emissão da NAD – (Nota de Autorização de Despesa). Caso a unidade necessite de regulamentação não prevista neste instrumento, as normas não poderão divergir das cláusulas desta ata.

11. DAS COMUNICAÇÕES

11.1. As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas por meio do endereço eletrônico informado na proposta de preço, cabendo a detentora da Ata mantê-lo atualizado, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Integram esta Ata, o edital do **PREGÃO ELETRÔNICO/SRP Nº 25/2023** e a proposta da empresa **ZAFRA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA** classificada em 1º lugar para os itens relacionados no item 1.1 desta ata, no certame supranumerado.

12.2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.

12.3. O compromisso de fornecimento só estará caracterizado mediante recebimento da nota de empenho e respectiva Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente decorrente da ata.

12.4. Na hipótese de a detentora da ata se negar a receber o pedido, este deverá ser enviado pelo correio, registrado, considerando-se como efetivamente recebido na data do registro, para todos os efeitos legais.

13. DO FORO

13.1. As partes elegem o foro da Comarca de Aripuanã, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas desta Ata com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença das testemunhas abaixo.

Aripuanã – MT, 31 de outubro de 2023.

Seluir Peixer Reghin

Prefeita Municipal

ZAFRA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS

E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA

CNPJ/MF Nº. 41.347.974/0001-23

Ivanor Zaions

CPF/N° 008.980.470-80

Sócio

Testemunhas:

Edilene Costa Alves Thalia Lauanda Paz
CPF N.º 033.070.821-08 CPF N.º 061.607.721-12

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ATA DE R.P. Nº 166/2023

Pregão Eletrônico/SRP nº 25/2023

Validade: 12 (doze) meses.

Registro de preço para a futura e eventual aquisição de medicamentos, destinados a atender as necessidades da Farmácia Básica e do Hospital Municipal Santo Antônio, desta Secretaria Municipal de Saúde deste Município de Aripuanã-MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

O **MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o número 03.507.498/0001-71, com sede na Praça São Francisco de Assis, nº 128, Centro, nesta cidade, Estado de Mato Grosso, neste ato representada pela Prefeita Municipal, **Sra. SELUIR PEIXER REGHIN**, brasileira, casada, residente e domiciliada na Rua Ademar Demichelli n.º 683, em Aripuanã, Estado de Mato Grosso, portadora da C.I. RG. N.º 3161745-0 e CPF n.º 539.659.739-91, doravante denominado "**ÓRGÃO GERENCIADOR**", e a empresa **PROMEFARMA MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o número **81.706.251/0001-98**, com sede na Rua João Amaral de Almeida, N°. 100, Bairro: Cidade Industrial, na cidade de Curitiba, Estado do Parana, Cep: 81.170-520, Telefone: (44) 3052-7900, E-mail: financeiro@promefarma.com.br promefarma@promefarma.com.br empenhos2@promefarma.com.br neste ato representada pela representante legal senhora, **Luciana Capeletti**, portador da C.I. RG. nº **59057286** SSP/PR e CPF/MF n.º **018.682.999-02,** doravante denominada "**DETENTORA DA ATA**", nos termos regido pela Lei Federal nº 14.133/21, considerando o resultado do **Pregão Eletrônico/SRP Nº 25/2023,** firmam a presente Ata de Registro de Preços, em conformidade com as disposições a seguir.

1.OBJETO E PREÇOS

1.1. Através da presente ata ficam registrados os seguintes preços, visando a futura e eventual aquisição de medicamentos, destinados a atender as necessidades da Farmácia Básica e do Hospital Municipal Santo Antônio, desta Secretaria Municipal de Saúde deste Município de Aripuanã-MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, Pregão Eletrônico nº. 25/2023, abaixo especificados:

SEQ.	ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UND.	QNTD.	V. UNITARIO	V. TOTAL
1	693756	ESCIN + SALICITATO DE DIETILAMONIO 30 GR (REPARIL GEL) 10 MG/G + 50 MG/G	Biolab - Hematom	un	200	R$25,63	R$ 5.126,00
2	45761	NITROGLICERINA 5MG/ML 5ML INJ	Cristalia - Tridil	un	100	R$34,00	R$ 3.400,00
3	712278	NORETISTERONA - CONCENTRACAO/DOSAGEM 0,35 MG,FORMA FARMACEUTICA COMPRIMIDO,VIA DE ADMINISTRACAO ORAL	Biolab - Norestin	UNID (PPA)	7000	R$0,20	R$ 1.400,00
VALOR TOTAL:							**R$ 9.926,00**

2. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. O Registro de Preço será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preço, na forma do Anexo XIII, e posteriormente conforme estabelecido no art. 78 da Lei Federal nº 14.133/2021 e nas condições previstas neste Edital.

2.2. A Ata de Registro de Preço resultante deste certame terá a vigência de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso

3. DO PAGAMENTO

3.1. A empresa licitante deverá apresentar após a entrega dos materiais, as notas fiscais eletrônicas, devidamente processadas com todos os campos preenchidos, sem rasuras e devidamente atestada pelo servidor designado pela Administração, devendo ainda estar acompanhada das cópias das Ordens de Fornecimento autorizadas pelo Almoxarifado Central. 3.2. O pagamento das notas fiscais apresentadas e devidamente atestadas será efetuado através de Ordem Bancária, **até o 5º (quinto) dia, do mês subsequente**, após a entrega do objeto solicitado parceladamente, e as notas deverão ser entregues e atestada pelo servidor designado pela Administração para a fiscalização da ata; 3.3. Se a Nota Fiscal for apresentada com erro, será devolvida à licitante vencedora para retificação e reapresentação, acrescentando-se no prazo fixado, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação; 3.4. Para fazer jus ao pagamento, a detentora da ata deverá apresentar a seguinte documentação: 3.4.1. Certidão Negativa de Tributos Federais unificada com a CND-INSS, fornecida pela Fazenda Federal, e a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional; 3.4.2. Certidão Negativa de Débitos Municipais, apenas para empresa com sede no município de Aripuanã; 3.4.3. Certidão de Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); 3.4.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT). 3.5. Nenhum pagamento será efetuado a detentora da Ata enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária. 3.6. O CNPJ da detentora da Ata constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

4. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO, DA EXECUÇÃO E DO PRAZO

4.1. O prazo de fornecimento do objeto é de 12 (doze) meses, porém a entrega deverá ser em até **30 (trinta) dias** após a Contratada receber a “NAD” (Nota de Autorização de Despesa) pela Contratante;

4.2. A aquisição dos objetos será de acordo com a solicitação do setor requisitante.

4.3. O objeto da ata será recebido pela unidade requisitante, provisoriamente, consoante o disposto no artigo 140, inciso II, da Lei federal nº 14.133/2021.

5. DAS OBRIGAÇÕES

5.1. Órgão Gerenciador:

5.1.1. Atestar nas notas fiscais e/ou faturas a efetiva execução do objeto desta Ata, conforme ajuste representado pela nota de empenho; 5.1.2. Aplicar as penalidades, quando for o caso; 5.1.3. Prestar toda e qualquer informação, necessária à perfeita execução da nota de empenho; 5.1.4. Efetuar o pagamento no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal acompanhada das certidões de regularidade, devidamente atestada, no setor competente; 5.1.5. Notificar, por escrito, à detentora da Ata da aplicação de qualquer sanção. 5.1.6. Nenhum pagamento será efetuado à empresa adjudicatária enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária 5.1.7. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento 5.1.8. O objeto desta licitação deverá estar dentro das normas técnicas aplicáveis, ficando, desde já, estabelecido que o recebimento da Secretaria Municipal responsável e por servidores habilitados indicados para tal fim e caso não satisfaçam às especificações exigidas ou apresentem quaisquer incorreções, não serão aceitos.

5.2. Da Detentora da Ata:

5.2.1. Assinar o contrato com o órgão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação; 5.2.2. Fornecer os produtos solicitados nas quantidades e no prazo estipulado pela solicitação formal da Secretaria solicitante; 5.2.3. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação; 5.2.4. Comunicar a Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação; 5.2.5. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato; 5.2.6. Fiscalizar e acompanhar a execução para o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes; 5.2.7. Responsabilizar- se pela fiel execução do objeto no prazo estabelecido no Termo de Referência e neste Edital; 5.2.8. A contratada ficará responsável para a entrega dos produtos das 7:00h às 11:00h e das 13h00min às 17h00min (horário local) de segunda a sexta-feira nos seguintes endereços:

SEQ.	LOCAL	TELEFONE	ENDEREÇO	BAIRRO
01.	Secretaria Municipal de Saúde	66.3565.1400 66.3565.2036	Rua 12 de Julho, nº 103.	Modulo 01

5.2.9. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência; 5.2.10. No ato da entrega os produtos passarão por conferência, do modo que aqueles que não estiverem em conformidade com o pedido, não serão recebidos, devendo a empresa vencedora, no prazo de 5 dias contadas da comunicação do não recebimento, promover a entrega dos produtos de acordo com o solicitado, recolhendo os rejeitados, sob pena de inadimplemento do contrato. 5.2.11. Receber o pagamento, conforme o disposto neste Edital; 5.2.12. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Órgão Gerenciador, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência ao órgão, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da Ata de Registro de Preços; 5.2.13. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do Órgão Gerenciador, no tocante da entrega dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas na Ata de Registro de Preços; 5.2.14. Comunicar imediatamente ao Órgão Gerenciador qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência; 5.2.15. Manter, durante toda a vigência da ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; 5.2.16. Responsabilizar-se pelos vícios e danos, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8. 078 de 1990); 5.2.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre; 5.2.18. Entregar e dar garantia para os produtos no local determinado e de acordo com os prazos estabelecidos na proposta, contados a partir da data da retirada da ordem de fornecimento; 5.2.19. Observar para transporte, seja ele de que tipo for às normas adequadas relativas a embalagens, volumes, etc. 5.2.20. Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento, prestação de garantia e

quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato; 5.2.21. Fornecer o objeto nas especificações e com a qualidade exigida das normas da ANVISA/MINISTÉRIO DA SAÚDE, atendendo aos critérios: *a) Especificações Técnicas – os produtos devem estar com as especificações em conformidade com o que foi solicitado: concentração, condições de conservação, etc.* b) Embalagem – o produto deve ser entregue em embalagem original, em perfeito estado, sem sinais de violação, sem aderência ao produto, umidade, sem inadequação de conteúdo, identificadas, nas condições de temperatura exigida em rótulo (nos itens que se fizerem necessários), e com o número de registro emitido pela ANVISA/Ministério da Saúde. c) Rotulagens – todos os produtos, nacionais ou importados, devem ter nos rótulos, todas as informações em língua portuguesa. Ou seja: número de lote data de fabricação e validade, nome do responsável técnico, número do registro, nomes genéricos e concentração de acordo com a legislação sanitária e nos termos do artigo 31 do Código de Defesa do Consumidor, dentre outros. d) Lote – Os números dos lotes deverão estar especificados na Nota Fiscal por quantidade de cada medicamento entregue, conforme descrição do item no edital. e) Validade – Não deverá ser inferior a 12 meses ou com prazo equivalente a, no mínimo, 75% do prazo da validade do produto, contado da data de fabricação. f) Fornecer os produtos solicitados nas quantidades e no prazo estipulado pela solicitação formal da Secretaria solicitante; 5.2.22. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração, decorrentes da aquisição; Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações solicitadas. 5.2.23. Substituir ás suas expensas, toda e qualquer produto entregue em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos, com defeito, vício ou que vier a apresentar problema quanto ao seu período de garantia; 5.2.24. A empresa Contratada é responsável pelo transporte, carga e descarga e os materiais e equipamentos embalados sem avarias.

6. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

6.1. As aquisições decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão formalizados pela retirada da nota de empenho pela detentora.

6.2. A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata.

6.3. Toda a aquisição deverá ser entregue mediante solicitação da unidade requisitante, a qual deverá ser feita através da NAD – (Nota de Autorização de Despesa).

6.4. A empresa fornecedora, quando do recebimento da NAD, deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.

7. DAS PENALIDADES

7.1. Caberá ao Órgão Gerenciador, a seu juízo, após a notificação por escrito de irregularidade pela unidade requisitante, aplicar ao detentor da ata, garantidos o contraditório e ampla defesa, as seguintes sanções administrativas:

7.1.1. pelo descumprimento total da obrigação assumida, caracterizado pela recusa do fornecedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho ou documento equivalente no prazo estabelecido, ressalvados os casos previstos em lei, devidamente informados e aceitos:

a) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor constante da nota de empenho ou contrato;

b) Cancelamento do preço registrado;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração no prazo de até 05 (cinco) anos.

7.1.1.1. As sanções previstas neste subitem poderão ser aplicadas cumulativamente.

7.1.2. por atraso injustificado no cumprimento de contrato e serviço/fornecimento:

a) Multa de 0,5% (meio por cento), por dia útil de atraso, sobre o valor da prestação em atraso até o décimo dia;

b) Rescisão unilateral do contrato após o décimo dia de atraso.

7.1.3 por inexecução total ou execução irregular do contrato de serviço/fornecimento ou prestação de serviços:

a) Advertência, por escrito, nas faltas leves;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida ou da totalidade do serviço/fornecimento ou serviço não executado pelo fornecedor;

c) Suspensão temporária de participação e impedimento de contratar com a administração pública estadual por prazo não superior a 2(dois) anos.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

7.1.3.1. A penalidade prevista na alínea “b” do subitem 7.1.3 poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com as sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d”, sem prejuízo da rescisão unilateral do instrumento de ajuste por qualquer das hipóteses prescritas na Lei Federal n.º 14.133/21.

7.1.3.2 A aplicação das penalidades previstas nas alíneas “c” e “d” do subitem 7.1.3, será de competência exclusiva do prefeito municipal, facultada a ampla defesa, na forma e no prazo estipulado no parágrafo seguinte, podendo a reabilitação ser concedida mediante ressarcimento dos prejuízos causados e após decorrido o prazo de sanção mínima de dois anos.

7.2. Fica garantido ao fornecedor o direito prévio da citação e de ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis, contado da notificação.

7.3. As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração.

7.4. As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.

8. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

8.1.Em atendimento ao §1º do art. 28 da Lei nº 9.069, de 29 de junho de 1995, não haverá reajuste, nem atualização de valores, exceto na ocorrência de fato que justifique a aplicação da alínea “d”, do inciso II, do art. 124, da Lei n° 14.133/2021.

8.2. Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

8.2.1. Considera-se Preço registrado aquele atribuído aos produtos/serviços, incluindo todas as despesas e custos até a entrega no local indicado, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais), transporte, embalagens, seguros, mão de obra e qualquer despesa, acessória e/ou complementar e outras não especificadas neste Edital, mas que incidam no cumprimento das obrigações assumidas pela empresa detentora da ata na execução da mesma.

8.3. Os preços poderão ser revistos nas hipóteses de oscilação de preços, para mais ou para menos, devidamente comprovadas, em decorrência de situações previstas na alínea “d” do inciso II do art. 124 da Lei nº 14.133/2021 e alterações (situações supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem área econômica extraordinária e extracontratual).

8.4. O Órgão Gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços ou cancelamento do preço registrado no prazo máximo de dez dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo.

8.5. No caso de reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro do preço inicialmente estabelecido, o Órgão Gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

8.6. Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Órgão Gerenciador notificará o fornecedor com o primeiro menor preço registrado para o item visando a negociação para a redução de preços e sua adequação ao do mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações.

8.7. Dando-se por infrutífera a negociação de redução dos preços, o Órgão Gerenciador desonerará o fornecedor em relação ao item e cancelará o seu registro, sem prejuízos das penalidades cabíveis.

8.8. Simultaneamente procederá a convocação dos demais fornecedores, respeitada a ordem de classificação visando estabelecer igual oportunidade de negociação.

8.9. Quando o preço registrado tornar-se inferior aos praticados no mercado, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá, mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento de seu registro.

8.9.1. A comprovação, para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro, deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada de planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos, etc., alusivas à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

8.10. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado fornecedor, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos para fins de graduar a justa remuneração do produto fornecido e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido;

8.11. Preliminarmente o Órgão Gerenciador convocará todos os fornecedores no sentido de estabelecer negociação visando a manutenção dos preços originariamente registrados, dando-se preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

8.12. Não havendo êxito nas negociações para definição de novo preço ou as licitantes não aceitarem o preço máximo a ser pago pela Administração, o Órgão Gerenciador revogará a Ata de Registro de Preços, liberando os fornecedores dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidade.

8.13. Definido o preço máximo a ser pago pela Administração, o novo preço deverá ser consignado através de apostilamento na Ata de Registro de Preços, ao qual estarão as empresas vinculadas.

8.14. Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item, poderá o Gestor da Ata proceder à nova licitação para a contratação, sem que caiba direito de recurso.

9. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. A presente Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do Gestor da Ata quando:

9.1.1. A detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata;

9.1.2. A detentora não retirar qualquer nota de empenho, no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

9.1.3. A detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério do MUNICÍPIO; observada a legislação em vigor;

9.1.4. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pelo MUNICÍPIO, com observância das disposições legais;

9.1.5. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a detentora não acatar a revisão dos mesmos;

9.1.6. Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

9.1.7. Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo do MUNICÍPIO, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2. A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada a Administração a aplicação das penalidades previstas na cláusula sétima, caso não aceitas as razões do pedido.

10. DA AUTORIZAÇÃO PARA EXECUÇÃO E EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO

10.1. As aquisições decorrentes desta ata serão autorizadas, caso a caso, pela autoridade competente ou por quem aquele delegar competência para fazê-lo, sempre com base nas estimativas.

10.2. As aquisições decorrentes desta ata serão formalizadas através da emissão da NAD – (Nota de Autorização de Despesa). Caso a unidade necessite de regulamentação não prevista neste instrumento, as normas não poderão divergir das cláusulas desta ata.

11. DAS COMUNICAÇÕES

11.1. As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas por meio do endereço eletrônico informado na proposta de preço, cabendo a detentora da Ata mantê-lo atualizado, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Integram esta Ata, o edital do **PREGÃO ELETRÔNICO/SRP Nº 25/2023** e a proposta da empresa **PROMEFARMA MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA** classificada em 1º lugar para os itens relacionados no item 1.1 desta ata, no certame supranumerado.

12.2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.

12.3. O compromisso de fornecimento só estará caracterizado mediante recebimento da nota de empenho e respectiva Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente decorrente da ata.

12.4. Na hipótese de a detentora da ata se negar a receber o pedido, este deverá ser enviado pelo correio, registrado, considerando-se como efetivamente recebido na data do registro, para todos os efeitos legais.

13. DO FORO

13.1. As partes elegem o foro da Comarca de Aripuanã, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas desta Ata com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença das testemunhas abaixo.

Aripuanã – MT, 31 de outubro de 2023.

Seluir Peixer Reghin

Prefeita Municipal

PROMEFARMA MEDICAMENTOS E

PRODUTOS HOSPITALARES LTDA

CNPJ/MF Nº. 81.706.251/0001-98

Luciana Capeletti

CPF/N° 018.682.999-02

Proprietaria

Testemunhas:

Edilene Costa Alves Thalia Lauanda Paz
CPF N.º 033.070.821-08 CPF N.º 061.607.721-12

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ATA DE R.P. Nº 165/2023

Pregão Eletrônico/SRP nº 25/2023

Validade: 12 (doze) meses.

Registro de preço para a futura e eventual aquisição de medicamentos, destinados a atender as necessidades da Farmácia Básica e do Hospital Municipal Santo Antônio, desta Secretaria Municipal de Saúde deste Município de Aripuanã-MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

O **MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o número 03.507.498/0001-71, com sede na Praça São Francisco de Assis, nº 128, Centro, nesta cidade, Estado de Mato Grosso, neste ato representada pela Prefeita Municipal, **Sra. SELUIR PEIXER REGHIN**, brasileira, casada, residente e domiciliada na Rua Ademar Demichelli n.º 683, em Aripuanã, Estado de Mato Grosso, portadora da C.I. RG. N.º 3161745-0 e CPF n.º 539.659.739-91, doravante denominado "**ÓRGÃO GERENCIADOR**", e a empresa **INPHARMA HOSPITALAR LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o número **43.607.262/0001-21**, com sede na Rua das Camelias, N°. 230, Bairro: Jardim la Salle, na cidade de Toledo, Estado do Parana, Cep: 85.902-460, Telefone: (45) 9921-7639, (45) 9967-0543, E-mail: jean.petry@hotmail.com inpharma_hospitalar@hotmail.com neste ato representada pelo socio proprietario senhor, **Jean Carlos Petry**, portador da C.I. RG. nº **86515997** SSP/PR e CPF/MF n.º **063.086.819-03,** doravante denominada "**DETENTORA DA ATA**", nos termos regido pela Lei Federal nº 14.133/21, considerando o resultado do **Pregão Eletrônico/SRP Nº 25/2023,** firmam a presente Ata de Registro de Preços, em conformidade com as disposições a seguir.

1.OBJETO E PREÇOS

1.1. Através da presente ata ficam registrados os seguintes preços, visando a futura e eventual aquisição de medicamentos, destinados a atender as necessidades da Farmácia Básica e do Hospital Municipal Santo Antônio, desta Secretaria Municipal de Saúde deste Município de Aripuanã-MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, Pregão Eletrônico nº. 25/2023, abaixo especificados:

SEQ.	ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UND.	QNTD.	V. UNITARIO	V. TOTAL
1	12556	AMINOFILINA INJ. 24MG/ML 10ML	Farmace - Aminofilina 24Mg/Ml Inj 10 Ml	AMP10MLT	5000	R$7,80	R$ 39.000,00

VALOR TOTAL:	**R$ 39.000,00**

2. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. O Registro de Preço será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preço, na forma do Anexo XIII, e posteriormente conforme estabelecido no art. 78 da Lei Federal nº 14.133/2021 e nas condições previstas neste Edital.

2.2. A Ata de Registro de Preço resultante deste certame terá a vigência de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso

3. DO PAGAMENTO

3.1. A empresa licitante deverá apresentar após a entrega dos materiais, as notas fiscais eletrônicas, devidamente processadas com todos os campos preenchidos, sem rasuras e devidamente atestada pelo servidor designado pela Administração, devendo ainda estar acompanhada das cópias das Ordens de Fornecimento autorizadas pelo Almoxarifado Central. 3.2. O pagamento das notas fiscais apresentadas e devidamente atestadas será efetuado através de Ordem Bancária, **até o 5º (quinto) dia, do mês subsequente**, após a entrega do objeto solicitado parceladamente, e as notas deverão ser entregues e atestada pelo servidor designado pela Administração para a fiscalização da ata; 3.3. Se a Nota Fiscal for apresentada com erro, será devolvida à licitante vencedora para retificação e reapresentação, acrescentando-se no prazo fixado, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação; 3.4. Para fazer jus ao pagamento, a detentora da ata deverá apresentar a seguinte documentação: 3.4.1. Certidão Negativa de Tributos Federais unificada com a CND-INSS, fornecida pela Fazenda Federal, e a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional; 3.4.2. Certidão Negativa de Débitos Municipais, apenas para empresa com sede no município de Aripuanã; 3.4.3. Certidão de Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); 3.4.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT). 3.5. Nenhum pagamento será efetuado a detentora da Ata enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária. 3.6. O CNPJ da detentora da Ata constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

4. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO, DA EXECUÇÃO E DO PRAZO

4.1. O prazo de fornecimento do objeto é de 12 (doze) meses, porém a entrega deverá ser em até **30 (trinta) dias** após a Contratada receber a “NAD” (Nota de Autorização de Despesa) pela Contratante;

4.2. A aquisição dos objetos será de acordo com a solicitação do setor requisitante.

4.3. O objeto da ata será recebido pela unidade requisitante, provisoriamente, consoante o disposto no artigo 140, inciso II, da Lei federal nº 14.133/2021.

5. DAS OBRIGAÇÕES

5.1. Órgão Gerenciador:

5.1.1. Atestar nas notas fiscais e/ou faturas a efetiva execução do objeto desta Ata, conforme ajuste representado pela nota de empenho; 5.1.2. Aplicar as penalidades, quando for o caso; 5.1.3. Prestar toda e qualquer informação, necessária à perfeita execução da nota de empenho; 5.1.4. Efetuar o pagamento no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal acompanhada das certidões de regularidade, devidamente atestada, no setor competente; 5.1.5. Notificar, por escrito, à detentora da Ata da aplicação de qualquer sanção. 5.1.6. Nenhum pagamento será efetuado à empresa adjudicatária enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária 5.1.7. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento 5.1.8. O objeto desta licitação deverá estar dentro das normas técnicas aplicáveis, ficando, desde já, estabelecido que o recebimento da Secretaria Municipal responsável e por servidores habilitados indicados para tal fim e caso não satisfaçam às especificações exigidas ou apresentem quaisquer incorreções, não serão aceitos.

5.2. Da Detentora da Ata:

5.2.1. Assinar o contrato com o órgão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação; 5.2.2. Fornecer os produtos solicitados nas quantidades e no prazo estipulado pela solicitação formal da Secretaria solicitante; 5.2.3. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação; 5.2.4. Comunicar a Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação; 5.2.5. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato; 5.2.6. Fiscalizar e acompanhar a execução para o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes; 5.2.7. Responsabilizar- se pela fiel execução do objeto no prazo estabelecido no Termo de Referência e neste Edital; 5.2.8. A contratada ficará responsável para a entrega dos produtos das 7:00h às 11:00h e das 13h00min às 17h00min (horário local) de segunda a sexta-feira nos seguintes endereços:

SEQ.	LOCAL	TELEFONE	ENDEREÇO	BAIRRO
01.	Secretaria Municipal de Saúde	66.3565.1400 66.3565.2036	Rua 12 de Julho, nº 103.	Modulo 01

5.2.9. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência; 5.2.10. No ato da entrega os produtos passarão por conferência, do modo que aqueles que não estiverem em conformidade com o pedido, não serão recebidos, devendo a empresa vencedora, no prazo de 5 dias contadas da comunicação do não recebimento, promover a entrega dos produtos de acordo com o solicitado, recolhendo os rejeitados, sob pena de inadimplemento do contrato. 5.2.11. Receber o pagamento, conforme o disposto neste Edital; 5.2.12. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Órgão Gerenciador, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência ao órgão, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da Ata de Registro de Preços; 5.2.13. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do Órgão Gerenciador, no tocante

da entrega dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas na Ata de Registro de Preços; 5.2.14. Comunicar imediatamente ao Órgão Gerenciador qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência; 5.2.15. Manter, durante toda a vigência da ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; 5.2.16. Responsabilizar-se pelos vícios e danos, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8. 078 de 1990); 5.2.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre; 5.2.18. Entregar e dar garantia para os produtos no local determinado e de acordo com os prazos estabelecidos na proposta, contados a partir da data da retirada da ordem de fornecimento; 5.2.19. Observar para transporte, seja ele de que tipo for às normas adequadas relativas a embalagens, volumes, etc. 5.2.20. Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato; 5.2.21. Fornecer o objeto nas especificações e com a qualidade exigida das normas da ANVISA/MINISTÉRIO DA SAÚDE, atendendo aos critérios: *a) Especificações Técnicas – os produtos devem estar com as especificações em conformidade com o que foi solicitado: concentração, condições de conservação, etc.* b) Embalagem – o produto deve ser entregue em embalagem original, em perfeito estado, sem sinais de violação, sem aderência ao produto, umidade, sem inadequação de conteúdo, identificadas, nas condições de temperatura exigida em rótulo (nos itens que se fizerem necessários), e com o número de registro emitido pela ANVISA/Ministério da Saúde. c) Rotulagens – todos os produtos, nacionais ou importados, devem ter nos rótulos, todas as informações em língua portuguesa. Ou seja: número de lote data de fabricação e validade, nome do responsável técnico, número do registro, nomes genéricos e concentração de acordo com a legislação sanitária e nos termos do artigo 31 do Código de Defesa do Consumidor, dentre outros. d) Lote – Os números dos lotes deverão estar especificados na Nota Fiscal por quantidade de cada medicamento entregue, conforme descrição do item no edital. e) Validade – Não deverá ser inferior a 12 meses ou com prazo equivalente a, no mínimo, 75% do prazo da validade do produto, contado da data de fabricação. f) Fornecer os produtos solicitados nas quantidades e no prazo estipulado pela solicitação formal da Secretaria solicitante; 5.2.22. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração, decorrentes da aquisição; Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações solicitadas. 5.2.23. Substituir ás suas expensas, toda e qualquer produto entregue em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos, com defeito, vício ou que vier a apresentar problema quanto ao seu período de garantia; 5.2.24. A empresa Contratada é responsável pelo transporte, carga e descarga e os materiais e equipamentos embalados sem avarias.

6. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

6.1. As aquisições decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão formalizados pela retirada da nota de empenho pela detentora.

6.2. A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata.

6.3. Toda a aquisição deverá ser entregue mediante solicitação da unidade requisitante, a qual deverá ser feita através da NAD – (Nota de Autorização de Despesa).

6.4. A empresa fornecedora, quando do recebimento da NAD, deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.

7. DAS PENALIDADES

7.1. Caberá ao Órgão Gerenciador, a seu juízo, após a notificação por escrito de irregularidade pela unidade requisitante, aplicar ao detentor da ata, garantidos o contraditório e ampla defesa, as seguintes sanções administrativas:

7.1.1. pelo descumprimento total da obrigação assumida, caracterizado pela recusa do fornecedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho ou documento equivalente no prazo estabelecido, ressalvados os casos previstos em lei, devidamente informados e aceitos:

a) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor constante da nota de empenho ou contrato;

b) Cancelamento do preço registrado;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração no prazo de até 05 (cinco) anos.

7.1.1.1. As sanções previstas neste subitem poderão ser aplicadas cumulativamente.

7.1.2. por atraso injustificado no cumprimento de contrato e serviço/fornecimento:

a) Multa de 0,5% (meio por cento), por dia útil de atraso, sobre o valor da prestação em atraso até o décimo dia;

b) Rescisão unilateral do contrato após o décimo dia de atraso.

7.1.3 por inexecução total ou execução irregular do contrato de serviço/fornecimento ou prestação de serviços:

a) Advertência, por escrito, nas faltas leves;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida ou da totalidade do serviço/fornecimento ou serviço não executado pelo fornecedor;

c) Suspensão temporária de participação e impedimento de contratar com a administração pública estadual por prazo não superior a 2(dois) anos.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

7.1.3.1. A penalidade prevista na alínea “b” do subitem 7.1.3 poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com as sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d”, sem prejuízo da rescisão unilateral do instrumento de ajuste por qualquer das hipóteses prescritas na Lei Federal n.º 14.133/21.

7.1.3.2 A aplicação das penalidades previstas nas alíneas “c” e “d” do subitem 7.1.3, será de competência exclusiva do prefeito municipal, facultada a ampla defesa, na forma e no prazo estipulado no parágrafo seguinte, podendo a reabilitação ser concedida mediante ressarcimento dos prejuízos causados e após decorrido o prazo de sanção mínima de dois anos.

7.2. Fica garantido ao fornecedor o direito prévio da citação e de ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis, contado da notificação.

7.3. As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração.

7.4. As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.

8. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

8.1.Em atendimento ao §1º do art. 28 da Lei nº 9.069, de 29 de junho de 1995, não haverá reajuste, nem atualização de valores, exceto na ocorrência de fato que justifique a aplicação da alínea "d", do inciso II, do art. 124, da Lei n° 14.133/2021.

8.2. Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

8.2.1. Considera-se Preço registrado aquele atribuído aos produtos/serviços, incluindo todas as despesas e custos até a entrega no local indicado, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais), transporte, embalagens, seguros, mão de obra e qualquer despesa, acessória e/ou complementar e outras não especificadas neste Edital, mas que incidam no cumprimento das obrigações assumidas pela empresa detentora da ata na execução da mesma.

8.3. Os preços poderão ser revistos nas hipóteses de oscilação de preços, para mais ou para menos, devidamente comprovadas, em decorrência de situações previstas na alínea "d" do inciso II do art. 124 da Lei nº 14.133/2021 e alterações (situações supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem área econômica extraordinária e extracontratual).

8.4. O Órgão Gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços ou cancelamento do preço registrado no prazo máximo de dez dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo.

8.5. No caso de reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro do preço inicialmente estabelecido, o Órgão Gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

8.6. Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Órgão Gerenciador notificará o fornecedor com o primeiro menor preço registrado para o item visando a negociação para a redução de preços e sua adequação ao do mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações.

8.7. Dando-se por infrutífera a negociação de redução dos preços, o Órgão Gerenciador desonerará o fornecedor em relação ao item e cancelará o seu registro, sem prejuízos das penalidades cabíveis.

8.8. Simultaneamente procederá a convocação dos demais fornecedores, respeitada a ordem de classificação visando estabelecer igual oportunidade de negociação.

8.9. Quando o preço registrado tornar-se inferior aos praticados no mercado, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá, mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento de seu registro.

8.9.1. A comprovação, para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro, deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada de planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos, etc., alusivas à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

8.10. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado fornecedor, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos para fins de graduar a justa remuneração do produto fornecido e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido;

8.11. Preliminarmente o Órgão Gerenciador convocará todos os fornecedores no sentido de estabelecer negociação visando a manutenção dos preços originariamente registrados, dando-se preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

8.12. Não havendo êxito nas negociações para definição de novo preço ou as licitantes não aceitarem o preço máximo a ser pago pela Administração, o Órgão Gerenciador revogará a Ata de Registro de Preços, liberando os fornecedores dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidade.

8.13. Definido o preço máximo a ser pago pela Administração, o novo preço deverá ser consignado através de apostilamento na Ata de Registro de Preços, ao qual estarão as empresas vinculadas.

8.14. Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item, poderá o Gestor da Ata proceder à nova licitação para a contratação, sem que caiba direito de recurso.

9. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. A presente Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do Gestor da Ata quando:

9.1.1. A detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata;

9.1.2. A detentora não retirar qualquer nota de empenho, no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

9.1.3. A detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério do MUNICÍPIO; observada a legislação em vigor;

9.1.4. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pelo MUNICÍPIO, com observância das disposições legais;

9.1.5. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a detentora não acatar a revisão dos mesmos;

9.1.6. Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

9.1.7. Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo do MUNICÍPIO, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2. A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada a Administração a aplicação das penalidades previstas na cláusula sétima, caso não aceitas as razões do pedido.

10. DA AUTORIZAÇÃO PARA EXECUÇÃO E EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO

10.1. As aquisições decorrentes desta ata serão autorizadas, caso a caso, pela autoridade competente ou por quem aquele delegar competência para fazê-lo, sempre com base nas estimativas.

10.2. As aquisições decorrentes desta ata serão formalizadas através da emissão da NAD – (Nota de Autorização de Despesa). Caso a unidade necessite de regulamentação não prevista neste instrumento, as normas não poderão divergir das cláusulas desta ata.

11. DAS COMUNICAÇÕES

11.1. As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas por meio do endereço eletrônico informado na proposta de preço, cabendo a detentora da Ata mantê-lo atualizado, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Integram esta Ata, o edital do **PREGÃO ELETRÔNICO/SRP Nº 25/2023** e a proposta da empresa **INPHARMA HOSPITALAR LTDA** classificada em 1º lugar para os itens relacionados no item 1.1 desta ata, no certame supranumerado.

12.2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.

12.3. O compromisso de fornecimento só estará caracterizado mediante recebimento da nota de empenho e respectiva Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente decorrente da ata.

12.4. Na hipótese de a detentora da ata se negar a receber o pedido, este deverá ser enviado pelo correio, registrado, considerando-se como efetivamente recebido na data do registro, para todos os efeitos legais.

13. DO FORO

13.1. As partes elegem o foro da Comarca de Aripuanã, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas desta Ata com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença das testemunhas abaixo.

Aripuanã – MT, 31 de outubro de 2023.

Seluir Peixer Reghin

Prefeita Municipal

INPHARMA HOSPITALAR LTDA

CNPJ/MF Nº. 43.607.262/0001-21

Jean Carlos Petry

CPF/N° 063.086.819-03

Proprietario

Testemunhas:

Edilene Costa Alves Thalia Lauanda Paz
CPF N.º 033.070.821-08 CPF N.º 061.607.721-12

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ATA DE R.P. Nº 164/2023

Pregão Eletrônico/SRP nº 25/2023

Validade: 12 (doze) meses.

Registro de preço para a futura e eventual aquisição de medicamentos, destinados a atender as necessidades da Farmácia Básica e do Hospital Municipal Santo Antônio, desta Secretaria Municipal de Saúde deste Município de Aripuanã-MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

O **MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o número 03.507.498/0001-71, com sede na Praça São Francisco de Assis, nº 128, Centro, nesta cidade, Estado de Mato Grosso, neste ato representada pela Prefeita Municipal, **Sra. SELUIR PEIXER REGHIN**, brasileira, casada, residente e domiciliada na Rua Ademar Demichelli n.º 683, em Aripuanã, Estado de Mato Grosso, portadora da C.I. RG. N.º 3161745-0 e CPF n.º 539.659.739-91, doravante denominado "**ÓRGÃO GERENCIADOR**", e a empresa **DISTRIBUIDORA BRASIL COML. DE PRODUTOS MEDICOS HOSPITALARES LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o número **07.640.617/0001-10**, com sede na Rua MP 6, Quadra 16ª, Lote 01/02, N°. 304, Bairro: Polo Empresarial Monte Horebe, na cidade de Senador Canedo, Estado de Goias, Cep: 75.254-872, Telefone: (62) 3565-1600, E-mail: distribuidorabrasil@distbrasil.net neste ato representada pela proprietaria senhora, **Antonia Daniela Santana**, portador da C.I. RG. nº **3813996** SSP/GO e CPF/MF n.º **923.900.561-72,** doravante denominada "**DETENTORA DA ATA**", nos termos regido pela Lei Federal nº 14.133/

21, considerando o resultado do **Pregão Eletrônico/SRP Nº 25/2023,** firmam a presente Ata de Registro de Preços, em conformidade com as disposições a seguir.

1.OBJETO E PREÇOS

1.1. Através da presente ata ficam registrados os seguintes preços, visando a futura e eventual aquisição de medicamentos, destinados a atender as necessidades da Farmácia Básica e do Hospital Municipal Santo Antônio, desta Secretaria Municipal de Saúde deste Município de Aripuanã-MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, Pregão Eletrônico nº. 25/2023, abaixo especificados:

SEQ.	ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UND.	QNTD.	V. UNITARIO	V. TOTAL
1	671270	CLOMIPRAMINA 25MG CPR	Ems - Ems	COMPRIMIDO	5000	R$1,14	R$ 5.700,00
2	690530	HIDROXIZINA 2.0 MG/ML	Ems - Ems	FRASCO	2000	R$5,33	R$ 10.660,00
3	712242	DIMENIDRINATO + PIRIDOXINA + GLICOSE + FRUTOSE (30MG + 50MG + 1000MG + 1000MG) 10ML.	Cosmed - Cosmed	un	11000	R$11,20	R$ 123.200,00
4	714864	OXIDO DE ZINCO + MENTOL - OXIDO DE ZINCO A 25% COM PASTA D'AGUA, FORMA FARMACEUTICA PASTOSA, FORMA DE APRESENTACAO FRASCO	Jrd - Jrd	un	500	R$8,00	R$ 4.000,00
5	714926	DULOXETINA - CONCENTRACAO/DOSAGEM 60 MG,	Ems - Ems	un	2000	R$2,78	R$ 5.560,00
6	716278	SULFATO DE ZINCO, CONCENTRACAO/DOSAGEM 4 MG/ML, FRASCO 100ML, FORMA FARMACEUTICA SOLUCAO, FORMA DE APRESENTACAO XAROPE, VIA DE ADMINISTRACAO ORAL.	Nts - Nts	un	500	R$8,99	R$ 4.495,00
7	716300	DEXAMETASONA - CONCENTRACAO/DOSAGEM 4 MG,FORMA FARMACEUTICA COMPRIMIDO,VIA DE ADMINISTRACAO ORAL.	Ems - Ems	un	10000	R$0,21	R$ 2.100,00
8	716380	TOPIRAMATO - CONCENTRACAO/DOSAGEM 50 MG, FORMA FARMACEUTICA COMPRIMIDO REVESTIDO, VIA DE ADMINISTRACAO ORAL.	Ems - Ems	un	800	R$0,36	R$ 288,00
VALOR TOTAL:							**R$ 156.003,00**

2. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. O Registro de Preço será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preço, na forma do Anexo XIII, e posteriormente conforme estabelecido no art. 78 da Lei Federal nº 14.133/2021 e nas condições previstas neste Edital.

2.2. A Ata de Registro de Preço resultante deste certame terá a vigência de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso

3. DO PAGAMENTO

3.1. A empresa licitante deverá apresentar após a entrega dos materiais, as notas fiscais eletrônicas, devidamente processadas com todos os campos preenchidos, sem rasuras e devidamente atestada pelo servidor designado pela Administração, devendo ainda estar acompanhada das cópias das Ordens de Fornecimento autorizadas pelo Almoxarifado Central. 3.2. O pagamento das notas fiscais apresentadas e devidamente atestadas será efetuado através de Ordem Bancária, **até o 5º (quinto) dia, do mês subsequente**, após a entrega do objeto solicitado parceladamente, e as notas deverão ser entregues e atestada pelo servidor designado pela Administração para a fiscalização da ata; 3.3. Se a Nota Fiscal for apresentada com erro, será devolvida à licitante vencedora para retificação e reapresentação, acrescentando-se no prazo fixado, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação; 3.4. Para fazer jus ao pagamento, a detentora da ata deverá apresentar a seguinte documentação: 3.4.1. Certidão Negativa de Tributos Federais unificada com a CND-INSS, fornecida pela Fazenda Federal, e a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional; 3.4.2. Certidão Negativa de Débitos Municipais, apenas para empresa com sede no município de Aripuanã; 3.4.3. Certidão de Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); 3.4.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT). 3.5. Nenhum pagamento será efetuado a detentora da Ata enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária. 3.6. O CNPJ da detentora da Ata constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

4. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO, DA EXECUÇÃO E DO PRAZO

4.1. O prazo de fornecimento do objeto é de 12 (doze) meses, porém a entrega deverá ser em até **30 (trinta) dias** após a Contratada receber a “NAD” (Nota de Autorização de Despesa) pela Contratante;

4.2. A aquisição dos objetos será de acordo com a solicitação do setor requisitante.

4.3. O objeto da ata será recebido pela unidade requisitante, provisoriamente, consoante o disposto no artigo 140, inciso II, da Lei federal nº 14.133/2021.

5. DAS OBRIGAÇÕES

5.1. Órgão Gerenciador:

5.1.1. Atestar nas notas fiscais e/ou faturas a efetiva execução do objeto desta Ata, conforme ajuste representado pela nota de empenho; 5.1.2. Aplicar as penalidades, quando for o caso; 5.1.3. Prestar toda e qualquer informação, necessária à perfeita execução da nota de empenho; 5.1.4. Efetuar o pagamento no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal acompanhada das certidões de regularidade, devidamente atestada, no setor competente; 5.1.5. Notificar, por escrito, à detentora da Ata da aplicação de qualquer sanção. 5.1.6. Nenhum pagamento será efetuado à empresa adjudicatária enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária 5.1.7. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento 5.1.8. O objeto desta licitação deverá estar dentro das normas técnicas aplicáveis, ficando, desde já, estabelecido que o

recebimento da Secretaria Municipal responsável e por servidores habilitados indicados para tal fim e caso não satisfaçam às especificações exigidas ou apresentem quaisquer incorreções, não serão aceitos.

5.2. Da Detentora da Ata:

5.2.1. Assinar o contrato com o órgão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação; 5.2.2. Fornecer os produtos solicitados nas quantidades e no prazo estipulado pela solicitação formal da Secretaria solicitante; 5.2.3. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação; 5.2.4. Comunicar a Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação; 5.2.5. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato; 5.2.6. Fiscalizar e acompanhar a execução para o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes; 5.2.7. Responsabilizar- se pela fiel execução do objeto no prazo estabelecido no Termo de Referência e neste Edital; 5.2.8. A contratada ficará responsável para a entrega dos produtos das 7:00h às 11:00h e das 13h00min às 17h00min (horário local) de segunda a sexta-feira nos seguintes endereços:

SEQ.	LOCAL	TELEFONE	ENDEREÇO	BAIRRO
01.	Secretaria Municipal de Saúde	66.3565.1400 66.3565.2036	Rua 12 de Julho, nº 103.	Modulo 01

5.2.9. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência; 5.2.10. No ato da entrega os produtos passarão por conferência, do modo que aqueles que não estiverem em conformidade com o pedido, não serão recebidos, devendo a empresa vencedora, no prazo de 5 dias contadas da comunicação do não recebimento, promover a entrega dos produtos de acordo com o solicitado, recolhendo os rejeitados, sob pena de inadimplemento do contrato. 5.2.11. Receber o pagamento, conforme o disposto neste Edital; 5.2.12. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Órgão Gerenciador, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência ao órgão, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da Ata de Registro de Preços; 5.2.13. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do Órgão Gerenciador, no tocante da entrega dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas na Ata de Registro de Preços; 5.2.14. Comunicar imediatamente ao Órgão Gerenciador qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência; 5.2.15. Manter, durante toda a vigência da ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; 5.2.16. Responsabilizar-se pelos vícios e danos, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8. 078 de 1990); 5.2.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre; 5.2.18. Entregar e dar garantia para os produtos no local determinado e de acordo com os prazos estabelecidos na proposta, contados a partir da data da retirada da ordem de fornecimento; 5.2.19. Observar para transporte, seja ele de que tipo for às normas adequadas relativas a embalagens, volumes, etc. 5.2.20. Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato; 5.2.21. Fornecer o objeto nas especificações e com a qualidade exigida das normas da ANVISA/MINISTÉRIO DA SAÚDE, atendendo aos critérios: *a) Especificações Técnicas – os produtos devem estar com as especificações em conformidade com o que foi solicitado: concentração, condições de conservação, etc.* b) Embalagem – o produto deve ser entregue em embalagem original, em perfeito estado, sem sinais de violação, sem aderência ao produto, umidade, sem inadequação de conteúdo, identificadas, nas condições de temperatura exigida em rótulo (nos itens que se fizerem necessários), e com o número de registro emitido pela ANVISA/Ministério da Saúde. c) Rotulagens – todos os produtos, nacionais ou importados, devem ter nos rótulos, todas as informações em língua portuguesa. Ou seja: número de lote data de fabricação e validade, nome do responsável técnico, número do registro, nomes genéricos e concentração de acordo com a legislação sanitária e nos termos do artigo 31 do Código de Defesa do Consumidor, dentre outros. d) Lote – Os números dos lotes deverão estar especificados na Nota Fiscal por quantidade de cada medicamento entregue, conforme descrição do item no edital. e) Validade – Não deverá ser inferior a 12 meses ou com prazo equivalente a, no mínimo, 75% do prazo da validade do produto, contado da data de fabricação. f) Fornecer os produtos solicitados nas quantidades e no prazo estipulado pela solicitação formal da Secretaria solicitante; 5.2.22. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração, decorrentes da aquisição; Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações solicitadas. 5.2.23. Substituir ás suas expensas, toda e qualquer produto entregue em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos, com defeito, vício ou que vier a apresentar problema quanto ao seu período de garantia; 5.2.24. A empresa Contratada é responsável pelo transporte, carga e descarga e os materiais e equipamentos embalados sem avarias.

6. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

6.1. As aquisições decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão formalizados pela retirada da nota de empenho pela detentora.

6.2. A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata.

6.3. Toda a aquisição deverá ser entregue mediante solicitação da unidade requisitante, a qual deverá ser feita através da NAD – (Nota de Autorização de Despesa).

6.4. A empresa fornecedora, quando do recebimento da NAD, deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.

7. DAS PENALIDADES

7.1. Caberá ao Órgão Gerenciador, a seu juízo, após a notificação por escrito de irregularidade pela unidade requisitante, aplicar ao detentor da ata, garantidos o contraditório e ampla defesa, as seguintes sanções administrativas:

7.1.1. pelo descumprimento total da obrigação assumida, caracterizado pela recusa do fornecedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho ou documento equivalente no prazo estabelecido, ressalvados os casos previstos em lei, devidamente informados e aceitos:

a) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor constante da nota de empenho ou contrato;

b) Cancelamento do preço registrado;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração no prazo de até 05 (cinco) anos.

7.1.1.1. As sanções previstas neste subitem poderão ser aplicadas cumulativamente.

7.1.2. por atraso injustificado no cumprimento de contrato e serviço/fornecimento:

a) Multa de 0,5% (meio por cento), por dia útil de atraso, sobre o valor da prestação em atraso até o décimo dia;

b) Rescisão unilateral do contrato após o décimo dia de atraso.

7.1.3 por inexecução total ou execução irregular do contrato de serviço/fornecimento ou prestação de serviços:

a) Advertência, por escrito, nas faltas leves;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida ou da totalidade do serviço/fornecimento ou serviço não executado pelo fornecedor;

c) Suspensão temporária de participação e impedimento de contratar com a administração pública estadual por prazo não superior a 2(dois) anos.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

7.1.3.1. A penalidade prevista na alínea “b” do subitem 7.1.3 poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com as sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d”, sem prejuízo da rescisão unilateral do instrumento de ajuste por qualquer das hipóteses prescritas na Lei Federal n.º 14.133/21.

7.1.3.2 A aplicação das penalidades previstas nas alíneas “c” e “d” do subitem 7.1.3, será de competência exclusiva do prefeito municipal, facultada a ampla defesa, na forma e no prazo estipulado no parágrafo seguinte, podendo a reabilitação ser concedida mediante ressarcimento dos prejuízos causados e após decorrido o prazo de sanção mínima de dois anos.

7.2. Fica garantido ao fornecedor o direito prévio da citação e de ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis, contado da notificação.

7.3. As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração.

7.4. As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.

8. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

8.1.Em atendimento ao §1º do art. 28 da Lei nº 9.069, de 29 de junho de 1995, não haverá reajuste, nem atualização de valores, exceto na ocorrência de fato que justifique a aplicação da alínea “d”, do inciso II, do art. 124, da Lei n° 14.133/2021.

8.2. Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

8.2.1. Considera-se Preço registrado aquele atribuído aos produtos/serviços, incluindo todas as despesas e custos até a entrega no local indicado, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais), transporte, embalagens, seguros, mão de obra e qualquer despesa, acessória e/ou complementar e outras não especificadas neste Edital, mas que incidam no cumprimento das obrigações assumidas pela empresa detentora da ata na execução da mesma.

8.3. Os preços poderão ser revistos nas hipóteses de oscilação de preços, para mais ou para menos, devidamente comprovadas, em decorrência de situações previstas na alínea “d” do inciso II do art. 124 da Lei nº 14.133/2021 e alterações (situações supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem área econômica extraordinária e extracontratual).

8.4. O Órgão Gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços ou cancelamento do preço registrado no prazo máximo de dez dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo.

8.5. No caso de reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro do preço inicialmente estabelecido, o Órgão Gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

8.6. Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Órgão Gerenciador notificará o fornecedor com o primeiro menor preço registrado para o item visando a negociação para a redução de preços e sua adequação ao do mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações.

8.7. Dando-se por infrutífera a negociação de redução dos preços, o Órgão Gerenciador desonerará o fornecedor em relação ao item e cancelará o seu registro, sem prejuízos das penalidades cabíveis.

8.8. Simultaneamente procederá a convocação dos demais fornecedores, respeitada a ordem de classificação visando estabelecer igual oportunidade de negociação.

8.9. Quando o preço registrado tornar-se inferior aos praticados no mercado, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá, mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento de seu registro.

8.9.1. A comprovação, para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro, deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada de planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos, etc., alusivas à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

8.10. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado fornecedor, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos para fins de graduar a justa remuneração do produto fornecido e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido;

8.11. Preliminarmente o Órgão Gerenciador convocará todos os fornecedores no sentido de estabelecer negociação visando a manutenção dos preços originariamente registrados, dando-se preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

8.12. Não havendo êxito nas negociações para definição de novo preço ou as licitantes não aceitarem o preço máximo a ser pago pela Administração, o Órgão Gerenciador revogará a Ata de Registro de Preços, liberando os fornecedores dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidade.

8.13. Definido o preço máximo a ser pago pela Administração, o novo preço deverá ser consignado através de apostilamento na Ata de Registro de Preços, ao qual estarão as empresas vinculadas.

8.14. Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item, poderá o Gestor da Ata proceder à nova licitação para a contratação, sem que caiba direito de recurso.

9. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. A presente Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do Gestor da Ata quando:

9.1.1. A detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata;

9.1.2. A detentora não retirar qualquer nota de empenho, no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

9.1.3. A detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério do MUNICÍPIO; observada a legislação em vigor;

9.1.4. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pelo MUNICÍPIO, com observância das disposições legais;

9.1.5. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a detentora não acatar a revisão dos mesmos;

9.1.6. Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

9.1.7. Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo do MUNICÍPIO, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2. A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada a Administração a aplicação das penalidades previstas na cláusula sétima, caso não aceitas as razões do pedido.

10. DA AUTORIZAÇÃO PARA EXECUÇÃO E EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO

10.1. As aquisições decorrentes desta ata serão autorizadas, caso a caso, pela autoridade competente ou por quem aquele delegar competência para fazê-lo, sempre com base nas estimativas.

10.2. As aquisições decorrentes desta ata serão formalizadas através da emissão da NAD – (Nota de Autorização de Despesa). Caso a unidade necessite de regulamentação não prevista neste instrumento, as normas não poderão divergir das cláusulas desta ata.

11. DAS COMUNICAÇÕES

11.1. As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas por meio do endereço eletrônico informado na proposta de preço, cabendo a detentora da Ata mantê-lo atualizado, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Integram esta Ata, o edital do **PREGÃO ELETRÔNICO/SRP Nº 25/2023** e a proposta da empresa **DISTRIBUIDORA BRASIL COML. DE PRODUTOS MEDICOS HOSPITALARES LTDA** classificada em 1º lugar para os itens relacionados no item 1.1 desta ata, no certame supranumerado.

12.2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.

12.3. O compromisso de fornecimento só estará caracterizado mediante recebimento da nota de empenho e respectiva Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente decorrente da ata.

12.4. Na hipótese de a detentora da ata se negar a receber o pedido, este deverá ser enviado pelo correio, registrado, considerando-se como efetivamente recebido na data do registro, para todos os efeitos legais.

13. DO FORO

13.1. As partes elegem o foro da Comarca de Aripuanã, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas desta Ata com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença das testemunhas abaixo.

Aripuanã – MT, 31 de outubro de 2023.

Seluir Peixer Reghin

Prefeita Municipal

DISTRIBUIDORA BRASIL COML. DE PRODUTOS

MEDICOS HOSPITALARES LTDA

CNPJ/MF Nº. 07.640.617/0001-10

Antonia Daniela Santana

CPF/N° 923.900.561-72

Proprietaria

Testemunhas:

Edilene Costa Alves Thalia Lauanda Paz
CPF N.º 033.070.821-08 CPF N.º 061.607.721-12

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ATA DE R.P. Nº 163/2023

Pregão Eletrônico/SRP nº 25/2023

Validade: 12 (doze) meses.

Registro de preço para a futura e eventual aquisição de medicamentos, destinados a atender as necessidades da Farmácia Básica e do Hospital Municipal Santo Antônio, desta Secretaria Municipal de Saúde deste Município de Aripuanã-MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

O **MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o número 03.507.498/0001-71, com sede na Praça São Francisco de Assis, nº 128, Centro, nesta cidade, Estado de Mato Grosso, neste ato representada pela Prefeita Municipal, **Sra. SELUIR PEIXER REGHIN**, brasileira, casada, residente e domiciliada na Rua Ademar Demichelli n.º 683, em Aripuanã, Estado de Mato Grosso, portadora da C.I. RG. N.º 3161745-0 e CPF n.º 539.659.739-91, doravante denominado "**ÓRGÃO GERENCIADOR**", e a empresa **EXEMPLAMED COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o número **23.312.871/0001-46**, com sede na Rua Sergipe, N°. 955, Bairro: Bella Vista, na cidade de Erechim, Estado de Rio Grande do Sul, Cep: 99.704-078, Telefone: (54) 3712-3655, E-mail: exemplarmed@gmail.com neste ato representada pelo representante legal senhor, **Cassiano Rodrigo Chmiel**, portador da C.I. RG. nº **606842632** SSP/RS e CPF/MF n.º **948.635.630-00** doravante denominada "**DETENTORA DA ATA**", nos termos regido pela Lei Federal nº 14.133/21, considerando o resultado do **Pregão Eletrônico/SRP Nº 25/2023,** firmam a presente Ata de Registro de Preços, em conformidade com as disposições a seguir.

1.OBJETO E PREÇOS

1.1. Através da presente ata ficam registrados os seguintes preços, visando a futura e eventual aquisição de medicamentos, destinados a atender as necessidades da Farmácia Básica e do Hospital Municipal Santo Antônio, desta Secretaria Municipal de Saúde deste Município de Aripuanã-MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, Pregão Eletrônico nº. 25/2023, abaixo especificados:

SEQ.	ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UND.	QNTD.	V. UNITARIO	V. TOTAL
1	693687	LOSARTANA POTASSICA 25 MG	Biolab - Biolab	COMPRIMIDO	3000	R$1,63	R$ 4.890,00
2	716381	RISPERIDONA - CONCENTRACAO/DOSAGEM 3 MG, FORMA FARMACEUTICA COMPRIMIDO, VIA DE ADMINISTRACAO ORAL.	Prati Donaduzzi - Prati Donaduzzi	un	400	R$0,26	R$ 104,00
VALOR TOTAL:							**R$ 4.994,00**

2. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. O Registro de Preço será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preço, na forma do Anexo XIII, e posteriormente conforme estabelecido no art. 78 da Lei Federal nº 14.133/2021 e nas condições previstas neste Edital.

2.2. A Ata de Registro de Preço resultante deste certame terá a vigência de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso

3. DO PAGAMENTO

3.1. A empresa licitante deverá apresentar após a entrega dos materiais, as notas fiscais eletrônicas, devidamente processadas com todos os campos preenchidos, sem rasuras e devidamente atestada pelo servidor designado pela Administração, devendo ainda estar acompanhada das cópias das Ordens de Fornecimento autorizadas pelo Almoxarifado Central. 3.2. O pagamento das notas fiscais apresentadas e devidamente atestadas será efetuado através de Ordem Bancária, **até o 5º (quinto) dia, do mês subsequente**, após a entrega do objeto solicitado parceladamente, e as notas deverão ser entregues e atestada pelo servidor designado pela Administração para a fiscalização da ata; 3.3. Se a Nota Fiscal for apresentada com erro, será devolvida à licitante vencedora para retificação e reapresentação, acrescentando-se no prazo fixado, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação; 3.4. Para fazer jus ao pagamento, a detentora da ata deverá apresentar a seguinte documentação: 3.4.1. Certidão Negativa de Tributos Federais unificada com a CND-INSS, fornecida pela Fazenda Federal, e a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional; 3.4.2. Certidão Negativa de Débitos Municipais, apenas para empresa com sede no município de Aripuanã; 3.4.3. Certidão de Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); 3.4.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT). 3.5. Nenhum pagamento será efetuado a detentora da Ata enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária. 3.6. O CNPJ da detentora da Ata constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

4. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO, DA EXECUÇÃO E DO PRAZO

4.1. O prazo de fornecimento do objeto é de 12 (doze) meses, porém a entrega deverá ser em até **30 (trinta) dias** após a Contratada receber a "NAD" (Nota de Autorização de Despesa) pela Contratante;

4.2. A aquisição dos objetos será de acordo com a solicitação do setor requisitante.

4.3. O objeto da ata será recebido pela unidade requisitante, provisoriamente, consoante o disposto no artigo 140, inciso II, da Lei federal nº 14.133/2021.

5. DAS OBRIGAÇÕES

5.1. Órgão Gerenciador:

5.1.1. Atestar nas notas fiscais e/ou faturas a efetiva execução do objeto desta Ata, conforme ajuste representado pela nota de empenho; 5.1.2. Aplicar as penalidades, quando for o caso; 5.1.3. Prestar toda e qualquer informação, necessária à perfeita execução da nota de empenho; 5.1.4. Efetuar o pagamento no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal acompanhada das certidões de regularidade, devidamente atestada, no setor competente; 5.1.5. Notificar, por escrito, à detentora da Ata da aplicação de qualquer sanção. 5.1.6. Nenhum pagamento será efetuado à empresa adjudicatária enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária 5.1.7. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento 5.1.8. O objeto desta licitação deverá estar dentro das normas técnicas aplicáveis, ficando, desde já, estabelecido que o recebimento da Secretaria Municipal responsável e por servidores habilitados indicados para tal fim e caso não satisfaçam às especificações exigidas ou apresentem quaisquer incorreções, não serão aceitos.

5.2. Da Detentora da Ata:

5.2.1. Assinar o contrato com o órgão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação; 5.2.2. Fornecer os produtos solicitados nas quantidades e no prazo estipulado pela solicitação formal da Secretaria solicitante; 5.2.3. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação; 5.2.4. Comunicar a Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação; 5.2.5. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato; 5.2.6. Fiscalizar e acompanhar a execução para o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes; 5.2.7. Responsabilizar- se pela fiel execução do objeto no prazo estabelecido no Termo de Referência e neste Edital; 5.2.8. A contratada ficará responsável para a entrega dos produtos das 7:00h às 11:00h e das 13h00min às 17h00min (horário local) de segunda a sexta-feira nos seguintes endereços:

SEQ.	LOCAL	TELEFONE	ENDEREÇO	BAIRRO
01.	Secretaria Municipal de Saúde	66.3565.1400 66.3565.2036	Rua 12 de Julho, nº 103.	Modulo 01

5.2.9. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência; 5.2.10. No ato da entrega os produtos passarão por conferência, do modo que aqueles que não estiverem em conformidade com o pedido, não serão recebidos, devendo a empresa vencedora, no prazo de 5 dias contadas da comunicação do não recebimento, promover a entrega dos produtos de acordo com o solicitado, recolhendo os rejeitados, sob pena de inadimplemento do contrato. 5.2.11. Receber o pagamento, conforme o disposto neste Edital; 5.2.12. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Órgão Gerenciador, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência ao órgão, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da Ata de Registro de Preços; 5.2.13. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do Órgão Gerenciador, no tocante da entrega dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas na Ata de Registro de Preços; 5.2.14. Comunicar imediatamente ao Órgão Gerenciador qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência; 5.2.15. Manter, durante toda a vigência da ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; 5.2.16. Responsabilizar-se pelos vícios e danos, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8. 078 de 1990); 5.2.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre; 5.2.18. Entregar e dar garantia para os produtos no local determinado e de acordo com os prazos estabelecidos na proposta, contados a partir da data da retirada da ordem de fornecimento; 5.2.19. Observar para transporte, seja ele de que tipo for às normas adequadas relativas a embalagens, volumes, etc. 5.2.20. Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato; 5.2.21. Fornecer o objeto nas especificações e com a qualidade exigida das normas da ANVISA/MINISTÉRIO DA SAÚDE, atendendo aos critérios: *a) Especificações Técnicas – os produtos devem estar com as especificações em conformidade com o que foi solicitado: concentração, condições de conservação, etc.* b) Embalagem – o produto deve ser entregue em embalagem original, em perfeito estado, sem sinais de violação, sem aderência ao produto, umidade, sem inadequação de conteúdo, identificadas, nas condições de temperatura exigida em rótulo (nos itens que se fizerem necessários), e com o número de registro emitido pela ANVISA/Ministério da Saúde. c) Rotulagens – todos os produtos, nacionais ou importados, devem ter nos rótulos, todas as informações em língua portuguesa. Ou seja: número de lote data de fabricação e validade, nome do responsável técnico, número do registro, nomes genéricos e concentração de acordo com a legislação sanitária e nos termos do artigo 31 do Código de Defesa do Consumidor, dentre outros. d) Lote – Os números dos lotes deverão estar especificados na Nota Fiscal por quantidade de cada medicamento entregue, conforme descrição do item no edital. e) Validade – Não deverá ser inferior a 12 meses ou com prazo equivalente a, no mínimo, 75% do prazo da validade do produto, contado da data de fabricação. f) Fornecer os produtos solicitados nas quantidades e no prazo estipulado pela solicitação formal da Secretaria solicitante; 5.2.22. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração, decorrentes da aquisição; Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações solicitadas. 5.2.23. Substituir ás suas expensas, toda e qualquer produto entregue em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos, com defeito, vício ou que vier a apresentar problema quanto ao seu período de garantia; 5.2.24. A empresa Contratada é responsável pelo transporte, carga e descarga e os materiais e equipamentos embalados sem avarias.

6. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

6.1. As aquisições decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão formalizados pela retirada da nota de empenho pela detentora.

6.2. A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata.

6.3. Toda a aquisição deverá ser entregue mediante solicitação da unidade requisitante, a qual deverá ser feita através da NAD – (Nota de Autorização de Despesa).

6.4. A empresa fornecedora, quando do recebimento da NAD, deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.

7. DAS PENALIDADES

7.1. Caberá ao Órgão Gerenciador, a seu juízo, após a notificação por escrito de irregularidade pela unidade requisitante, aplicar ao detentor da ata, garantidos o contraditório e ampla defesa, as seguintes sanções administrativas:

7.1.1. pelo descumprimento total da obrigação assumida, caracterizado pela recusa do fornecedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho ou documento equivalente no prazo estabelecido, ressalvados os casos previstos em lei, devidamente informados e aceitos:

a) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor constante da nota de empenho ou contrato;

b) Cancelamento do preço registrado;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração no prazo de até 05 (cinco) anos.

7.1.1.1. As sanções previstas neste subitem poderão ser aplicadas cumulativamente.

7.1.2. por atraso injustificado no cumprimento de contrato e serviço/fornecimento:

a) Multa de 0,5% (meio por cento), por dia útil de atraso, sobre o valor da prestação em atraso até o décimo dia;

b) Rescisão unilateral do contrato após o décimo dia de atraso.

7.1.3 por inexecução total ou execução irregular do contrato de serviço/fornecimento ou prestação de serviços:

a) Advertência, por escrito, nas faltas leves;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida ou da totalidade do serviço/fornecimento ou serviço não executado pelo fornecedor;

c) Suspensão temporária de participação e impedimento de contratar com a administração pública estadual por prazo não superior a 2(dois) anos.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

7.1.3.1. A penalidade prevista na alínea “b” do subitem 7.1.3 poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com as sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d”, sem prejuízo da rescisão unilateral do instrumento de ajuste por qualquer das hipóteses prescritas na Lei Federal n.º 14.133/21.

7.1.3.2 A aplicação das penalidades previstas nas alíneas “c” e “d” do subitem 7.1.3, será de competência exclusiva do prefeito municipal, facultada a ampla defesa, na forma e no prazo estipulado no parágrafo seguinte, podendo a reabilitação ser concedida mediante ressarcimento dos prejuízos causados e após decorrido o prazo de sanção mínima de dois anos.

7.2. Fica garantido ao fornecedor o direito prévio da citação e de ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis, contado da notificação.

7.3. As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração.

7.4. As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.

8. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

8.1.Em atendimento ao §1º do art. 28 da Lei nº 9.069, de 29 de junho de 1995, não haverá reajuste, nem atualização de valores, exceto na ocorrência de fato que justifique a aplicação da alínea “d”, do inciso II, do art. 124, da Lei n° 14.133/2021.

8.2. Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

8.2.1. Considera-se Preço registrado aquele atribuído aos produtos/serviços, incluindo todas as despesas e custos até a entrega no local indicado, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais), transporte, embalagens, seguros, mão de obra e qualquer despesa, acessória e/ou complementar e outras não especificadas neste Edital, mas que incidam no cumprimento das obrigações assumidas pela empresa detentora da ata na execução da mesma.

8.3. Os preços poderão ser revistos nas hipóteses de oscilação de preços, para mais ou para menos, devidamente comprovadas, em decorrência de situações previstas na alínea “d” do inciso II do art. 124 da Lei nº 14.133/2021 e alterações (situações supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem área econômica extraordinária e extracontratual).

8.4. O Órgão Gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços ou cancelamento do preço registrado no prazo máximo de dez dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo.

8.5. No caso de reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro do preço inicialmente estabelecido, o Órgão Gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

8.6. Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Órgão Gerenciador notificará o fornecedor com o primeiro menor preço registrado para o item visando a negociação para a redução de preços e sua adequação ao do mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações.

8.7. Dando-se por infrutífera a negociação de redução dos preços, o Órgão Gerenciador desonerará o fornecedor em relação ao item e cancelará o seu registro, sem prejuízos das penalidades cabíveis.

8.8. Simultaneamente procederá a convocação dos demais fornecedores, respeitada a ordem de classificação visando estabelecer igual oportunidade de negociação.

8.9. Quando o preço registrado tornar-se inferior aos praticados no mercado, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá, mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento de seu registro.

8.9.1. A comprovação, para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro, deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada de planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos, etc., alusivas à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

8.10. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado fornecedor, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos para fins de graduar a justa remuneração do produto fornecido e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido;

8.11. Preliminarmente o Órgão Gerenciador convocará todos os fornecedores no sentido de estabelecer negociação visando a manutenção dos preços originariamente registrados, dando-se preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

8.12. Não havendo êxito nas negociações para definição de novo preço ou as licitantes não aceitarem o preço máximo a ser pago pela Administração, o Órgão Gerenciador revogará a Ata de Registro de Preços, liberando os fornecedores dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidade.

8.13. Definido o preço máximo a ser pago pela Administração, o novo preço deverá ser consignado através de apostilamento na Ata de Registro de Preços, ao qual estarão as empresas vinculadas.

8.14. Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item, poderá o Gestor da Ata proceder à nova licitação para a contratação, sem que caiba direito de recurso.

9. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. A presente Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do Gestor da Ata quando:

9.1.1. A detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata;

9.1.2. A detentora não retirar qualquer nota de empenho, no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

9.1.3. A detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério do MUNICÍPIO; observada a legislação em vigor;

9.1.4. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pelo MUNICÍPIO, com observância das disposições legais;

9.1.5. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a detentora não acatar a revisão dos mesmos;

9.1.6. Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

9.1.7. Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo do MUNICÍPIO, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2. A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada a Administração a aplicação das penalidades previstas na cláusula sétima, caso não aceitas as razões do pedido.

10. DA AUTORIZAÇÃO PARA EXECUÇÃO E EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO

10.1. As aquisições decorrentes desta ata serão autorizadas, caso a caso, pela autoridade competente ou por quem aquele delegar competência para fazê-lo, sempre com base nas estimativas.

10.2. As aquisições decorrentes desta ata serão formalizadas através da emissão da NAD – (Nota de Autorização de Despesa). Caso a unidade necessite de regulamentação não prevista neste instrumento, as normas não poderão divergir das cláusulas desta ata.

11. DAS COMUNICAÇÕES

11.1. As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas por meio do endereço eletrônico informado na proposta de preço, cabendo a detentora da Ata mantê-lo atualizado, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Integram esta Ata, o edital do **PREGÃO ELETRÔNICO/SRP Nº 25/2023** e a proposta da empresa **EXEMPLAMED COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA** classificada em 1º lugar para os itens relacionados no item 1.1 desta ata, no certame supranumerado.

12.2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.

12.3. O compromisso de fornecimento só estará caracterizado mediante recebimento da nota de empenho e respectiva Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente decorrente da ata.

12.4. Na hipótese de a detentora da ata se negar a receber o pedido, este deverá ser enviado pelo correio, registrado, considerando-se como efetivamente recebido na data do registro, para todos os efeitos legais.

13. DO FORO

13.1. As partes elegem o foro da Comarca de Aripuanã, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas desta Ata com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença das testemunhas abaixo.

Aripuanã – MT, 31 de outubro de 2023.

Seluir Peixer Reghin

Prefeita Municipal

EXEMPLAMED COMERCIO DE PRODUTOS

HOSPITALARES LTDA

CNPJ/MF Nº. 23.312.871/0001-46

Cassiano Rodrigo Chmiel

CPF/N° 948.635.630-00

Representante Legal

Testemunhas:

Edilene Costa Alves Thalia Lauanda Paz
CPF N.º 033.070.821-08 CPF N.º 061.607.721-12

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ATA DE R.P. Nº 162/2023

Pregão Eletrônico/SRP nº 25/2023

Validade: 12 (doze) meses.

Registro de preço para a futura e eventual aquisição de medicamentos, destinados a atender as necessidades da Farmácia Básica e do Hospital Municipal Santo Antônio, desta Secretaria Municipal de Saúde deste Município de Aripuanã-MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

O **MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o número 03.507.498/0001-71, com sede na Praça São Francisco de Assis, nº 128, Centro, nesta cidade, Estado de Mato Grosso, neste ato representada pela Prefeita Municipal, **Sra. SELUIR PEIXER REGHIN**, brasileira, casada, residente e domiciliada na Rua Ademar Demichelli n.º 683, em Aripuanã, Estado de Mato Grosso, portadora da C.I. RG. N.º 3161745-0 e CPF n.º 539.659.739-91, doravante denominado "**ÓRGÃO GERENCIADOR**", e a empresa **CONQUISTA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o número **12.418.191/0001-95**, com sede na Rod BR 101, KM 131, N°. 131, Bairro: Varzea do Ranchinho, na cidade de Camboriu, Estado de Santa Catarina, Cep: 88.349-175, Telefone: (47) 3366-7867, E-mail: gerencia@conquistamedicamentos.com.br neste ato representada pela sócia proprietária senhora, **Vanda Aparecida da Silva Daniel**, portador da C.I. RG. nº **216098415** SSP/SP e CPF/MF n.º **081.447.128-54** doravante denominada "**DETENTORA DA ATA**", nos termos regido pela Lei Federal nº 14.133/21, considerando o resultado do **Pregão Eletrônico/SRP Nº 25/2023,** firmam a presente Ata de Registro de Preços, em conformidade com as disposições a seguir.

1.OBJETO E PREÇOS

1.1. Através da presente ata ficam registrados os seguintes preços, visando a futura e eventual aquisição de medicamentos, destinados a atender as necessidades da Farmácia Básica e do Hospital Municipal Santo Antônio, desta Secretaria Municipal de Saúde deste Município de Aripuanã-MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, Pregão Eletrônico nº. 25/2023, abaixo especificados:

SEQ.	ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UND.	QNTD.	V. UNITARIO	V. TOTAL
1	690877	ADENOSINA 3MG/ML	Genérico - Ampola	un	1000	R$11,79	R$ 11.790,00
2	712316	PERMETRINA - CONCENTRACAO/DOSAGEM 50 MG/ML,FORMA FARMACEUTICA LOCAO,FORMA DE APRESENTACAO FRASCO,VIA DE ADMINISTRACAO TOPICA	Permenati - Frasco	FRASCO	500	R$3,49	R$ 1.745,00
VALOR TOTAL:							**R$ 13.535,00**

2. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. O Registro de Preço será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preço, na forma do Anexo XIII, e posteriormente conforme estabelecido no art. 78 da Lei Federal nº 14.133/2021 e nas condições previstas neste Edital.

2.2. A Ata de Registro de Preço resultante deste certame terá a vigência de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso

3. DO PAGAMENTO

3.1. A empresa licitante deverá apresentar após a entrega dos materiais, as notas fiscais eletrônicas, devidamente processadas com todos os campos preenchidos, sem rasuras e devidamente atestada pelo servidor designado pela Administração, devendo ainda estar acompanhada das cópias das Ordens de Fornecimento autorizadas pelo Almoxarifado Central. 3.2. O pagamento das notas fiscais apresentadas e devidamente atestadas será efetuado através de Ordem Bancária, **até o 5º (quinto) dia, do mês subsequente**, após a entrega do objeto solicitado parceladamente, e as notas deverão ser entregues e atestada pelo servidor designado pela Administração para a fiscalização da ata; 3.3. Se a Nota Fiscal for apresentada com erro, será devolvida à licitante vencedora para retificação e reapresentação, acrescentando-se no prazo fixado, os dias que se passarem entre a data da devolução

e a da reapresentação; 3.4. Para fazer jus ao pagamento, a detentora da ata deverá apresentar a seguinte documentação: 3.4.1. Certidão Negativa de Tributos Federais unificada com a CND-INSS, fornecida pela Fazenda Federal, e a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional; 3.4.2. Certidão Negativa de Débitos Municipais, apenas para empresa com sede no município de Aripuanã; 3.4.3. Certidão de Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); 3.4.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT). 3.5. Nenhum pagamento será efetuado a detentora da Ata enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária. 3.6. O CNPJ da detentora da Ata constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

4. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO, DA EXECUÇÃO E DO PRAZO

4.1. O prazo de fornecimento do objeto é de 12 (doze) meses, porém a entrega deverá ser em até **30 (trinta) dias** após a Contratada receber a "NAD" (Nota de Autorização de Despesa) pela Contratante;

4.2. A aquisição dos objetos será de acordo com a solicitação do setor requisitante.

4.3. O objeto da ata será recebido pela unidade requisitante, provisoriamente, consoante o disposto no artigo 140, inciso II, da Lei federal nº 14.133/2021.

5. DAS OBRIGAÇÕES

5.1. Órgão Gerenciador:

5.1.1. Atestar nas notas fiscais e/ou faturas a efetiva execução do objeto desta Ata, conforme ajuste representado pela nota de empenho; 5.1.2. Aplicar as penalidades, quando for o caso; 5.1.3. Prestar toda e qualquer informação, necessária à perfeita execução da nota de empenho; 5.1.4. Efetuar o pagamento no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal acompanhada das certidões de regularidade, devidamente atestada, no setor competente; 5.1.5. Notificar, por escrito, à detentora da Ata da aplicação de qualquer sanção. 5.1.6. Nenhum pagamento será efetuado à empresa adjudicatária enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária 5.1.7. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento 5.1.8. O objeto desta licitação deverá estar dentro das normas técnicas aplicáveis, ficando, desde já, estabelecido que o recebimento da Secretaria Municipal responsável e por servidores habilitados indicados para tal fim e caso não satisfaçam às especificações exigidas ou apresentem quaisquer incorreções, não serão aceitos.

5.2. Da Detentora da Ata:

5.2.1. Assinar o contrato com o órgão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação; 5.2.2. Fornecer os produtos solicitados nas quantidades e no prazo estipulado pela solicitação formal da Secretaria solicitante; 5.2.3. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação; 5.2.4. Comunicar a Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação; 5.2.5. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato; 5.2.6. Fiscalizar e acompanhar a execução para o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes; 5.2.7. Responsabilizar- se pela fiel execução do objeto no prazo estabelecido no Termo de Referência e neste Edital; 5.2.8. A contratada ficará responsável para a entrega dos produtos das 7:00h às 11:00h e das 13h00min às 17h00min (horário local) de segunda a sexta-feira nos seguintes endereços:

SEQ.	LOCAL	TELEFONE	ENDEREÇO	BAIRRO
01.	Secretaria Municipal de Saúde	66.3565.1400 66.3565.2036	Rua 12 de Julho, nº 103.	Modulo 01

5.2.9. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência; 5.2.10. No ato da entrega os produtos passarão por conferência, do modo que aqueles que não estiverem em conformidade com o pedido, não serão recebidos, devendo a empresa vencedora, no prazo de 5 dias contadas da comunicação do não recebimento, promover a entrega dos produtos de acordo com o solicitado, recolhendo os rejeitados, sob pena de inadimplemento do contrato. 5.2.11. Receber o pagamento, conforme o disposto neste Edital; 5.2.12. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Órgão Gerenciador, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência ao órgão, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da Ata de Registro de Preços; 5.2.13. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do Órgão Gerenciador, no tocante da entrega dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas na Ata de Registro de Preços; 5.2.14. Comunicar imediatamente ao Órgão Gerenciador qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência; 5.2.15. Manter, durante toda a vigência da ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; 5.2.16. Responsabilizar-se pelos vícios e danos, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8. 078 de 1990); 5.2.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre; 5.2.18. Entregar e dar garantia para os produtos no local determinado e de acordo com os prazos estabelecidos na proposta, contados a partir da data da retirada da ordem de fornecimento; 5.2.19. Observar para transporte, seja ele de que tipo for às normas adequadas relativas a embalagens, volumes, etc. 5.2.20. Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato; 5.2.21. Fornecer o objeto nas especificações e com a qualidade exigida das normas da ANVISA/MINISTÉRIO DA SAÚDE, atendendo aos critérios: *a) Especificações Técnicas – os produtos devem estar com as especificações em conformidade com o que foi solicitado: concentração, condições de conservação, etc.* b) Embalagem – o produto deve ser entregue em embalagem original, em perfeito estado, sem sinais de violação, sem aderência ao produto, umidade, sem inadequação de conteúdo, identificadas, nas condições de temperatura exigida em rótulo (nos itens que se fizerem necessários), e com o número de registro emitido pela ANVISA/Ministério da Saúde. c) Rotulagens – todos os produtos, nacionais ou importados, devem ter nos rótulos, todas as informações em língua portuguesa. Ou seja: número de lote data

de fabricação e validade, nome do responsável técnico, número do registro, nomes genéricos e concentração de acordo com a legislação sanitária e nos termos do artigo 31 do Código de Defesa do Consumidor, dentre outros. d) Lote – Os números dos lotes deverão estar especificados na Nota Fiscal por quantidade de cada medicamento entregue, conforme descrição do item no edital. e) Validade – Não deverá ser inferior a 12 meses ou com prazo equivalente a, no mínimo, 75% do prazo da validade do produto, contado da data de fabricação. f) Fornecer os produtos solicitados nas quantidades e no prazo estipulado pela solicitação formal da Secretaria solicitante; 5.2.22. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração, decorrentes da aquisição; Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações solicitadas. 5.2.23. Substituir ás suas expensas, toda e qualquer produto entregue em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos, com defeito, vício ou que vier a apresentar problema quanto ao seu período de garantia; 5.2.24. A empresa Contratada é responsável pelo transporte, carga e descarga e os materiais e equipamentos embalados sem avarias.

6. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

6.1. As aquisições decorrentes da presente Ata de Registro de Preços serão formalizados pela retirada da nota de empenho pela detentora.

6.2. A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata.

6.3. Toda a aquisição deverá ser entregue mediante solicitação da unidade requisitante, a qual deverá ser feita através da NAD – (Nota de Autorização de Despesa).

6.4. A empresa fornecedora, quando do recebimento da NAD, deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.

7. DAS PENALIDADES

7.1. Caberá ao Órgão Gerenciador, a seu juízo, após a notificação por escrito de irregularidade pela unidade requisitante, aplicar ao detentor da ata, garantidos o contraditório e ampla defesa, as seguintes sanções administrativas:

7.1.1. pelo descumprimento total da obrigação assumida, caracterizado pela recusa do fornecedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho ou documento equivalente no prazo estabelecido, ressalvados os casos previstos em lei, devidamente informados e aceitos:

a) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor constante da nota de empenho ou contrato;

b) Cancelamento do preço registrado;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração no prazo de até 05 (cinco) anos.

7.1.1.1. As sanções previstas neste subitem poderão ser aplicadas cumulativamente.

7.1.2. por atraso injustificado no cumprimento de contrato e serviço/fornecimento:

a) Multa de 0,5% (meio por cento), por dia útil de atraso, sobre o valor da prestação em atraso até o décimo dia;

b) Rescisão unilateral do contrato após o décimo dia de atraso.

7.1.3 por inexecução total ou execução irregular do contrato de serviço/fornecimento ou prestação de serviços:

a) Advertência, por escrito, nas faltas leves;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida ou da totalidade do serviço/fornecimento ou serviço não executado pelo fornecedor;

c) Suspensão temporária de participação e impedimento de contratar com a administração pública estadual por prazo não superior a 2(dois) anos.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

7.1.3.1. A penalidade prevista na alínea “b” do subitem 7.1.3 poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com as sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d”, sem prejuízo da rescisão unilateral do instrumento de ajuste por qualquer das hipóteses prescritas na Lei Federal n.º 14.133/21.

7.1.3.2 A aplicação das penalidades previstas nas alíneas “c” e “d” do subitem 7.1.3, será de competência exclusiva do prefeito municipal, facultada a ampla defesa, na forma e no prazo estipulado no parágrafo seguinte, podendo a reabilitação ser concedida mediante ressarcimento dos prejuízos causados e após decorrido o prazo de sanção mínima de dois anos.

7.2. Fica garantido ao fornecedor o direito prévio da citação e de ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis, contado da notificação.

7.3. As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração.

7.4. As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.

8. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

8.1.Em atendimento ao §1º do art. 28 da Lei nº 9.069, de 29 de junho de 1995, não haverá reajuste, nem atualização de valores, exceto na ocorrência de fato que justifique a aplicação da alínea “d”, do inciso II, do art. 124, da Lei n° 14.133/2021.

8.2. Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

8.2.1. Considera-se Preço registrado aquele atribuído aos produtos/serviços, incluindo todas as despesas e custos até a entrega no local indicado, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais), transporte, embalagens, seguros, mão de obra e qualquer despesa, acessória e/ou complementar e outras não especificadas neste Edital, mas que incidam no cumprimento das obrigações assumidas pela empresa detentora da ata na execução da mesma.

8.3. Os preços poderão ser revistos nas hipóteses de oscilação de preços, para mais ou para menos, devidamente comprovadas, em decorrência de situações previstas na alínea “d” do inciso II do art. 124 da Lei nº 14.133/2021 e alterações (situações supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem área econômica extraordinária e extracontratual).

8.4. O Órgão Gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços ou cancelamento do preço registrado no prazo máximo de dez dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo.

8.5. No caso de reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro do preço inicialmente estabelecido, o Órgão Gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

8.6. Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Órgão Gerenciador notificará o fornecedor com o primeiro menor preço registrado para o item visando a negociação para a redução de preços e sua adequação ao do mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações.

8.7. Dando-se por infrutífera a negociação de redução dos preços, o Órgão Gerenciador desonerará o fornecedor em relação ao item e cancelará o seu registro, sem prejuízos das penalidades cabíveis.

8.8. Simultaneamente procederá a convocação dos demais fornecedores, respeitada a ordem de classificação visando estabelecer igual oportunidade de negociação.

8.9. Quando o preço registrado tornar-se inferior aos praticados no mercado, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá, mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento de seu registro.

8.9.1. A comprovação, para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro, deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada de planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos, etc., alusivas à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

8.10. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado fornecedor, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos para fins de graduar a justa remuneração do produto fornecido e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido;

8.11. Preliminarmente o Órgão Gerenciador convocará todos os fornecedores no sentido de estabelecer negociação visando a manutenção dos preços originariamente registrados, dando-se preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

8.12. Não havendo êxito nas negociações para definição de novo preço ou as licitantes não aceitarem o preço máximo a ser pago pela Administração, o Órgão Gerenciador revogará a Ata de Registro de Preços, liberando os fornecedores dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidade.

8.13. Definido o preço máximo a ser pago pela Administração, o novo preço deverá ser consignado através de apostilamento na Ata de Registro de Preços, ao qual estarão as empresas vinculadas.

8.14. Na ocorrência de cancelamento de registro de preço para o item, poderá o Gestor da Ata proceder à nova licitação para a contratação, sem que caiba direito de recurso.

9. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. A presente Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do Gestor da Ata quando:

9.1.1. A detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata;

9.1.2. A detentora não retirar qualquer nota de empenho, no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

9.1.3. A detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério do MUNICÍPIO; observada a legislação em vigor;

9.1.4. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pelo MUNICÍPIO, com observância das disposições legais;

9.1.5. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado, e a detentora não acatar a revisão dos mesmos;

9.1.6. Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.

9.1.7. Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo do MUNICÍPIO, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2. A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada a Administração a aplicação das penalidades previstas na cláusula sétima, caso não aceitas as razões do pedido.

10. DA AUTORIZAÇÃO PARA EXECUÇÃO E EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO

10.1. As aquisições decorrentes desta ata serão autorizadas, caso a caso, pela autoridade competente ou por quem aquele delegar competência para fazê-lo, sempre com base nas estimativas.

10.2. As aquisições decorrentes desta ata serão formalizadas através da emissão da NAD – (Nota de Autorização de Despesa). Caso a unidade necessite de regulamentação não prevista neste instrumento, as normas não poderão divergir das cláusulas desta ata.

11. DAS COMUNICAÇÕES

11.1. As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle da presente Ata, serão feitas por meio do endereço eletrônico informado na proposta de preço, cabendo a detentora da Ata mantê-lo atualizado, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Integram esta Ata, o edital do **PREGÃO ELETRÔNICO/SRP Nº 25/2023** e a proposta da empresa **CONQUISTA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA** classificada em 1º lugar para os itens relacionados no item 1.1 desta ata, no certame supranumerado.

12.2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.

12.3. O compromisso de fornecimento só estará caracterizado mediante recebimento da nota de empenho e respectiva Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente decorrente da ata.

12.4. Na hipótese de a detentora da ata se negar a receber o pedido, este deverá ser enviado pelo correio, registrado, considerando-se como efetivamente recebido na data do registro, para todos os efeitos legais.

13. DO FORO

13.1. As partes elegem o foro da Comarca de Aripuanã, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas desta Ata com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença das testemunhas abaixo.

Aripuanã – MT, 31 de outubro de 2023.

Seluir Peixer Reghin

Prefeita Municipal

CONQUISTA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA

CNPJ/MF Nº. 12.418.191/0001-95

Vanda Aparecida da Silva Daniel

CPF/N° 081.447.128-54

Proprietária

Testemunhas:

Edilene Costa Alves Thalia Lauanda Paz
CPF N.º 033.070.821-08 CPF N.º 061.607.721-12

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
RESULTADO PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º 25/2023

A Prefeitura Municipal de Aripuanã - MT torna público para conhecimento dos interessados que o Pregão Eletrônico SRP que trata o Edital n.º 25/2023, levado a efeito às **09h00min** do dia **05/10/2023,** com sagrou-se vencedoras as empresas **CONQUISTA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA –** CNPJ nº**12.418.191/0001-95,** vencedora de 02 itens totalizando valor **R$ 13.535,00**, a empresa **CRISMED COMERCIO DE PRODUTOS PARA SAUDE LTDA –** CNPJ nº **11.606.767/0001-85,** vencedora de 01 item totalizando valor **R$ 2.100,00,** a empresa **DISTRIBUIDORA BRASIL COML DE PRODUTOS MEDICOS HOSPITALARES LTDA –** CNPJ nº **07.640.617/0001-10,** vencedora de 08 itens totalizando valor **R$ 156.003,00,** a empresa**EXEMPLARMED COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA –** CNPJ nº **23.312.871/0001-46,** vencedora de 02 itens totalizando valor **R$ 4.994,00,** a empresa **FASTMED COMERCIO DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS HOSPITALARES LTDA –** CNPJ nº **48.778.881/0001-00,** vencedora de 02 itens totalizando valor **R$ 26.000,00,** a empresa**INPHARMA HOSPITALAR LTDA –** CNPJ nº **43.607.262/0001-21,** vencedora de 01 item totalizando valor **R$ 39.000,00,** a empresa**L. E. COMERCIO DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS HOSPITALARES LTDA –** CNPJ nº **44.134.704/0001-22,** vencedora de 05 itens totalizando valor **R$ 44.880,00,** a empresa**MAEVE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA –** CNPJ nº **09.034.672/0001-92,** vencedora de 01 item totalizando valor **R$ 2.240,00,** a empresa**MENER MEDICAMENTOS PERFUMARIA E ALIMENTOS LTDA –** CNPJ nº **08.882.699/0001-72,** vencedora de 01 item totalizando valor **R$ 87.750,00,** a empresa**NOVASUL COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA –** CNPJ nº **14.595.725/0001-84,** vencedora de 02 itens totalizando valor **R$ 60.450,00,** a empresa**PROMEFARMA REPRESENTACOES COMERCIAIS LTDA –** CNPJ nº **81.706.251/0001-98,** vencedora de 03 itens totalizando valor **R$ 9.926,00,** a empresa**ZAFRA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA –** CNPJ nº **41.347.974/0001-23,** vencedora de 02 itens totalizando valor **R$ 11.100,00.**

VALOR TOTAL DA LICITAÇÃO DE **R$ 457.978,00**.

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, 31 de outubro de 2023.

HILARIANE HILARIO DA SILVA

Agente de Contratação

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
ATO Nº 0144/2023

CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS APROVADOS NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROFISSIONAIS EDUCAÇÃO BÁSICA Nº 001/2022, CONFORME LEI MUNICIPAL Nº 396/99, DE ACORDO COM AS LEIS COMPLEMENTARES Nº 001/99 E 002/99 E ALTERAÇÕES POSTERIORES.

SELUIR PEIXER REGHIN, Prefeita Municipal de Aripuanã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei Municipal nº 396/1999;

RESOLVE:

Art. 1º Ficam convocados os candidatos abaixo relacionados aprovados no Processo Seletivo Simplificado para Profissionais da Educação Básica nº 001/2022, para comparecer na Secretaria Municipal de Educação – SME, no dia 31/10/2023, às 8:00 horas para atribuição de funções e posterior contratação.

Art. 2º No ato da convocação os candidatos deverão apresentar fotocópia e os originais dos documentos exigidos no Edital, e demais REQUISITOS constante no quadro de nº de vagas, do Edital nº 001/2022 do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2022.

Art. 3º As despesas decorrentes do presente ato correrão por conta das dotações próprias, suplementadas se necessário.

Art. 4º Este ato entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã, aos 30 de outubro de 2023.

Registre-se

E

Publique-se

SELUIR PEIXER REGHIN

Prefeita Municipal

SEDE DO MUNICÍPIO

APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - ZELADORA

Nº DA INSCRIÇÃO	NOME	CPF	REGISTRO GERAL	HABILITAÇÃO
034/2022	Patricia Souza Ramos	038.651.841-62	20871457	Ensino Medio

Anexo I

Ato de Convocação nº 0144/2023 do Processo Seletivo nº 001/2022

1.0 APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - ZELADORA - SEDE DO MUNICÍPIO

Nome do Zeladora a ser Contratado(a)	Especialidades	Cargo	Vencimento R$	Projeto Atividade	Dotação	Carga Horária	Fonte	Zeladora a ser substituído	Período
Patrícia Souza Ramos	Ensino Médio	Zeladora	2.204,38	2048	486	40	1540.107.0000	Em substituição a Maria Rosa de Carvalho Xavier, que assinou termo de desistência de sua vaga.	01/11/2023 A 26/07/2024

DECLARAÇÃO

Para fins do disposto no art. 16, da Lei Complementar Federal nº. 101/2000, declaramos que as despesas decorrentes das nomeações dos cargos referentes ao **Ato de Convocação nº 0144/2023,** procedente do Processo Seletivo nº 002/2022, para Cadastro reserva **referente a contratação de pessoal em caráter temporário, nas secretarias municipais**, ocorrerão por conta das dotações orçamentárias específicas, suficientes para as necessidades de empenho para o exercício de 2023, havendo adequação orçamentária e financeira e compatibilidade com o plano plurianual, com a lei de diretrizes orçamentária e baseada no Impacto Orçamentário e Financeiro.

Aripuanã-MT, aos 31 dias de outubro de 2023.

.

.

SELUIR PEIXER REGHIN

Prefeito Municipal

JUSTIFICATIVA

Justificamos a não necessidade de realizar estimativa de impacto orçamentário-financeiro para o candidato convocado através do Ato nº 0144/2023, uma vez para referida vaga foi convocada através do Ato 0143/2023 Sra. Maria Rosa de Carvalho Xavier, que desistiu da vaga, sendo necessário a convocação do próximo classificado.

Como se vê, a convocação tem adequação orçamentária e financeira, e também consta nos autos a declaração do ordenador de despesa de que o aumento de despesa a ser gerado pela execução do contrato, não irá alterar a projeção já realizada e tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias.

Aripuanã-MT, aos 31 dias de outubro de 2023. .

THALIZ KATREN DE AMORIM GONÇALVES

Secretaria Adjunta de Administração

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N°. 4.942/2023

SÚMULA:

“REGULAMENTA ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO CONFORME LEI AUTORIZATIVA NO VALOR DE R$ 550.060,10 (QUINHENTOS E CINQUENTA MIL SESSENTA REAIS E DEZ CENTAVOS), NO ORÇAMENTO VIGENTE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

A Prefeita Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais com amparo na Lei 2.364 de 09 de dezembro de 2022 e no Artigo 69, Inciso V da Lei Orgânica Municipal.

DECRETA:

ARTIGO 1º Fica aberto crédito adicional suplementar no valor de *R$ 550.060,10 (quinhentos e cinquenta mil sessenta reais e dez centavos),* na função programática e dotação orçamentária correspondente:

Quadro Detalhamento Da Despesa	**Fonte**	***Valor R$***
04.001.04.122.0001.2006 - Gestão e Manutenção da SEMAD		
3391.9700 - Aporte para Cobertura do Déficit Atuarial do RPPS	1.500.0000000	8.500,00
04.001.04.128.0001.2008 - Capacitação de Servidores - SEMAD		
3390.3900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.708.0000000	5.766,56
06.001.08.122.0001.2014 - Gestão da Assistência Social		
3190.1300 - Obrigações Patronais - INSS	1.500.0000000	300,00
3391.9700 - Aporte para Cobertura do Déficit Atuarial do RPPS	1.500.0000000	2.025,00
06.002.08.241.0003.2016 - Ações a Melhor Idade		
3190.1100 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	1.500.0000000	26.100,00
3190.1300 - Obrigações Patronais - INSS	1.500.0000000	5.000,00
3191.1300 - Obrigações Patronais - RPPS	1.500.0000000	1.500,00
3391.9700 - Aporte para Cobertura do Déficit Atuarial do RPPS	1.500.0000000	1.020,00
06.002.08.243.0004.2015 - Apoio à Criança e Adolescente		
3391.9700 - Aporte para Cobertura do Déficit Atuarial do RPPS	1.500.0000000	150,00
06.002.08.243.0004.2017 - Ações do Conselho Tutelar		
3391.9700 - Aporte para Cobertura do Déficit Atuarial do RPPS	1.500.0000000	300,00
06.002.08.244.0005.2018 - Ações do Atendimento Social		
3391.9700 - Aporte para Cobertura do Déficit Atuarial do RPPS	1.500.0000000	370,00
06.002.08.244.0005.2019 - Ações do CRAS		
3391.9700 - Aporte para Cobertura do Déficit Atuarial do RPPS	1.500.0000000	2.500,00
06.002.08.244.0005.2020 - Ações do CREAS		
3190.1300 - Obrigações Patronais - INSS	1.500.0000000	1.100,00
3391.9700 - Aporte para Cobertura do Déficit Atuarial do RPPS	1.500.0000000	1.750,00
06.002.08.244.0005.2022 - Ações do Bolsa Família		
3391.9700 - Aporte para Cobertura do Déficit Atuarial do RPPS	1.500.0000000	85,00
07.002.12.128.0006.2026 - Formação e Capac. de Servidores-Ens. FUNDAM		
3390.1400 - Diárias - Civil	1.500.1001000	4.000,00
07.002.12.361.0006.1007 - Climatização nas Escolas - Ens. Fundamental		
3390.3900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.500.1001000	4.000,00
07.002.12.361.0006.2028 - Man. e Desenvolvimento do Ensino Fundamental		
3390.3900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.500.1001000	21.416,00
07.002.12.361.0006.9002 - Repasse as Unidades Escolares - Fundamental		
3350.4100 - Contribuições	1.500.1001000	22.500,00
07.003.12.361.0006.2043 - Ensino Fundamental - FUNDEB 30		
3390.3900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.540.0000000	10.000,00
08.001.04.122.0001.2049 - Gestão da Sec. de Infraestrutura		
3190.0400 - Contratação por Tempo Determinado	1.500.0000000	1.574,85
3190.1100 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	1.500.0000000	42.000,00
08.001.04.128.0001.2050 - Capacitação de Servidores - SINFRA		
3390.1400 - Diárias - Civil	1.708.0000000	2.400,00
3390.3300 - Passagens e Despesas com Locomoção	1.708.0000000	1.925,00
08.002.15.451.0007.2052 - Manutenção Urbana		
3190.1100 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	1.500.0000000	43.000,00
08.002.15.452.0008.2053 - Limpeza Urbana		
3190.0400 - Contratação por Tempo Determinado	1.500.0000000	31.809,00
08.003.26.782.0009.2054 - Manutenção da Logística Rodoviária		
3190.0400 - Contratação por Tempo Determinado	1.500.0000000	11.000,00
3390.3900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.759.0000000	100.000,00
09.002.10.302.0015.2069 - Man. da Unidade Descentralizada de Reabilitação		
3190.0400 - Contratação por Tempo Determinado	1.500.1002000	29.362,00
3190.1300 - Obrigações Patronais - INSS	1.500.1002000	5.517,00
12.001.23.695.0023.2085 - Gestão das Ações Turísticas		
3190.0400 - Contratação por Tempo Determinado	1.501.0000000	38.100,00
3190.1100 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	1.500.0000000	43.720,00
3190.1300 - Obrigações Patronais - INSS	1.501.0000000	8.273,00
3391.9700 - Aporte para Cobertura do Déficit Atuarial do RPPS	1.501.0000000	1.149,00
12.002.13.392.0025.2086 - Ações de Fortalecimento da Cultura		
3190.1100 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	1.500.0000000	20.430,00
3190.1100 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	1.501.0000000	17.600,00
3190.1300 - Obrigações Patronais - INSS	1.500.0000000	3.600,00
3191.1300 - Obrigações Patronais - RPPS	1.501.0000000	3.700,00
3390.1400 - Diárias - Civil	1.500.0000000	1.875,00
3391.9700 - Aporte para Cobertura do Déficit Atuarial do RPPS	1.501.0000000	1.010,00
12.003.27.812.0024.2087 - Gestão das Ações de Esporte e Lazer		
3390.4000 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ	1.708.0000000	772,69
3391.9700 - Aporte para Cobertura do Déficit Atuarial do RPPS	1.501.0000000	4.660,00
13.001.04.122.0001.2088 - Gestão da Cidade		
3391.9700 - Aporte para Cobertura do Déficit Atuarial do RPPS	1.500.0000000	6.200,00
13.001.04.128.0001.2092 - Capacitação de Servidores - SECID		
3390.1400 - Diárias - Civil	1.708.0000000	5.000,00
3390.3900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.708.0000000	7.000,00
Total		***550.060,10***

ARTIGO 2º Para cobertura do crédito adicional suplementar aberto no artigo anterior será anulado saldo orçamentário da seguinte dotação orçamentária:

Quadro Detalhamento Da Despesa	**Fonte**	***Valor R$***
04.001.04.122.0001.2006 - Gestão e Manutenção da SEMAD		
3191.1300 - Obrigações Patronais - RPPS	1.500.0000000	8.500,00
3390.3900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.708.0000000	5.766,56
06.002.08.243.0004.2015 - Apoio à Criança e Adolescente		

3190.1100 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	1.500.0000000	26.900,00
3390.0800 - Outros Benefícios Assistenciais do Servidor ou do Militar	1.500.0000000	1.200,00
06.002.08.243.0004.2017 - Ações do Conselho Tutelar		
3390.0800 - Outros Benefícios Assistenciais do Servidor ou do Militar	1.500.0000000	1.000,00
06.002.08.244.0005.2018 - Ações do Atendimento Social		
3190.1100 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	1.500.0000000	7.100,00
3390.0800 - Outros Benefícios Assistenciais do Servidor ou do Militar	1.500.0000000	1.000,00
06.002.08.244.0005.2020 - Ações do CREAS		
3390.4000 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ	1.500.0000000	5.000,00
07.002.12.361.0006.2028 - Man. e Desenvolvimento do Ensino Fundamental		
3390.3000 - Material de Consumo	1.500.1001000	12.000,00
3390.4000 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ	1.500.1001000	5.416,00
3390.9300 - Indenizações e Restituições	1.500.1001000	4.000,00
07.002.12.365.0006.9003 - Repasse a Unidades Escolares - Pré-escola		
3350.4100 - Contribuições	1.500.1001000	22.500,00
07.002.12.365.0006.9004 - Repasse a Unidades Escolares - Creche		
3350.4100 - Contribuições	1.500.1001000	8.000,00
07.003.12.361.0006.2043 - Ensino Fundamental - FUNDEB 30		
3390.4000 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ	1.540.0000000	3.000,00
3390.9300 - Indenizações e Restituições	1.540.0000000	3.000,00
07.003.12.361.0006.2093 - Transporte Escolar FUNDEB 30%		
3390.1400 - Diárias - Civil	1.540.0000000	2.000,00
3390.9300 - Indenizações e Restituições	1.540.0000000	2.000,00
08.001.04.122.0001.2049 - Gestão da Sec. de Infraestrutura		
3191.1300 - Obrigações Patronais - RPPS	1.500.0000000	7.000,00
3390.3900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.708.0000000	4.325,00
08.002.15.451.0007.2052 - Manutenção Urbana		
3190.0400 - Contratação por Tempo Determinado	1.500.0000000	29.409,00
3390.3000 - Material de Consumo	1.500.0000000	2.400,00
08.002.15.452.0008.2053 - Limpeza Urbana		
3190.1100 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	1.500.0000000	85.650,00
08.003.26.782.0009.2054 - Manutenção da Logística Rodoviária		
3390.3000 - Material de Consumo	1.759.0000000	100.000,00
08.005.25.752.0012.2056 - Gestão do Sistema de Iluminação Pública		
3190.1100 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	1.500.0000000	4.924,85
09.002.10.304.0016.2071 - Manutenção das Ações da Vigilância Sanitária		
3190.1100 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	1.500.1002000	34.879,00
12.001.04.128.0001.2091 - Capacitação de Servidores - SETEC		
3390.3000 - Material de Consumo	1.500.0000000	1.694,00
12.001.23.695.0023.2085 - Gestão das Ações Turísticas		
3390.0800 - Outros Benefícios Assistenciais do Servidor ou do Militar	1.500.0000000	1.200,00
3390.3600 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	1.500.0000000	900,00
12.002.13.392.0025.2086 - Ações de Fortalecimento da Cultura		
3390.3100 - Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desport. e Outras	1.500.0000000	975,00
3390.3200 - Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita	1.500.0000000	11.038,00
3390.4000 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ	1.500.0000000	108,00
12.003.27.812.0024.2087 - Gestão das Ações de Esporte e Lazer		
3190.0400 - Contratação por Tempo Determinado	1.501.0000000	62.492,00
3190.1300 - Obrigações Patronais - INSS	1.500.0000000	18.250,00
3191.1300 - Obrigações Patronais - RPPS	1.500.0000000	34.260,00
3191.1300 - Obrigações Patronais - RPPS	1.501.0000000	12.000,00
3390.0800 - Outros Benefícios Assistenciais do Servidor ou do Militar	1.500.0000000	1.200,00
3390.4800 - Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas	1.708.0000000	772,69
13.001.04.122.0001.2088 - Gestão da Cidade		
3190.1100 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	1.500.0000000	6.200,00
3390.3900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.708.0000000	12.000,00
Total		***550.060,10***

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã aos 17 dias do mês de outubro de 2023.

SELUIR PEIXER REGHIN

Prefeita Municipal

Registre-se e publique-se
ANDREIA CRISTINA MEDEIROS RODRIGUES

Secretária Municipal de Finanças

LSS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N°. 4.942/2023

SÚMULA:

"REGULAMENTA ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO CONFORME LEI AUTORIZATIVA NO VALOR DE R$ 550.060,10 (QUINHENTOS E CINQUENTA MIL SESSENTA REAIS E DEZ CENTAVOS), NO ORÇAMENTO VIGENTE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

A Prefeita Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais com amparo na Lei 2.364 de 09 de dezembro de 2022 e no Artigo 69, Inciso V da Lei Orgânica Municipal.

DECRETA:

ARTIGO 1º Fica aberto crédito adicional suplementar no valor de *R$ 550.060,10 (quinhentos e cinquenta mil sessenta reais e dez centavos),* na função programática e dotação orçamentária correspondente:

Quadro Detalhamento Da Despesa	**Fonte**	***Valor R$***
04.001.04.122.0001.2006 - Gestão e Manutenção da SEMAD		
3391.9700 - Aporte para Cobertura do Déficit Atuarial do RPPS	1.500.0000000	8.500,00
04.001.04.128.0001.2008 - Capacitação de Servidores - SEMAD		
3390.3900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.708.0000000	5.766,56
06.001.08.122.0001.2014 - Gestão da Assistência Social		
3190.1300 - Obrigações Patronais - INSS	1.500.0000000	300,00
3391.9700 - Aporte para Cobertura do Déficit Atuarial do RPPS	1.500.0000000	2.025,00
06.002.08.241.0003.2016 - Ações a Melhor Idade		
3190.1100 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	1.500.0000000	26.100,00
3190.1300 - Obrigações Patronais - INSS	1.500.0000000	5.000,00
3191.1300 - Obrigações Patronais - RPPS	1.500.0000000	1.500,00
3391.9700 - Aporte para Cobertura do Déficit Atuarial do RPPS	1.500.0000000	1.020,00

06.002.08.243.0004.2015 - Apoio à Criança e Adolescente		
3391.9700 - Aporte para Cobertura do Déficit Atuarial do RPPS	1.500.0000000	150,00
06.002.08.243.0004.2017 - Ações do Conselho Tutelar		
3391.9700 - Aporte para Cobertura do Déficit Atuarial do RPPS	1.500.0000000	300,00
06.002.08.244.0005.2018 - Ações do Atendimento Social		
3391.9700 - Aporte para Cobertura do Déficit Atuarial do RPPS	1.500.0000000	370,00
06.002.08.244.0005.2019 - Ações do CRAS		
3391.9700 - Aporte para Cobertura do Déficit Atuarial do RPPS	1.500.0000000	2.500,00
06.002.08.244.0005.2020 - Ações do CREAS		
3190.1300 - Obrigações Patronais - INSS	1.500.0000000	1.100,00
3391.9700 - Aporte para Cobertura do Déficit Atuarial do RPPS	1.500.0000000	1.750,00
06.002.08.244.0005.2022 - Ações do Bolsa Família		
3391.9700 - Aporte para Cobertura do Déficit Atuarial do RPPS	1.500.0000000	85,00
07.002.12.128.0006.2026 - Formação e Capac. de Servidores-Ens. FUNDAM		
3390.1400 - Diárias - Civil	1.500.1001000	4.000,00
07.002.12.361.0006.1007 - Climatização nas Escolas - Ens. Fundamental		
3390.3900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.500.1001000	4.000,00
07.002.12.361.0006.2028 - Man. e Desenvolvimento do Ensino Fundamental		
3390.3900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.500.1001000	21.416,00
07.002.12.361.0006.9002 - Repasse as Unidades Escolares - Fundamental		
3350.4100 - Contribuições	1.500.1001000	22.500,00
07.003.12.361.0006.2043 - Ensino Fundamental - FUNDEB 30		
3390.3900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.540.0000000	10.000,00
08.001.04.122.0001.2049 - Gestão da Sec. de Infraestrutura		
3190.0400 - Contratação por Tempo Determinado	1.500.0000000	1.574,85
3190.1100 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	1.500.0000000	42.000,00
08.001.04.128.0001.2050 - Capacitação de Servidores - SINFRA		
3390.1400 - Diárias - Civil	1.708.0000000	2.400,00
3390.3300 - Passagens e Despesas com Locomoção	1.708.0000000	1.925,00
08.002.15.451.0007.2052 - Manutenção Urbana		
3190.1100 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	1.500.0000000	43.000,00
08.002.15.452.0008.2053 - Limpeza Urbana		
3190.0400 - Contratação por Tempo Determinado	1.500.0000000	31.809,00
08.003.26.782.0009.2054 - Manutenção da Logística Rodoviária		
3190.0400 - Contratação por Tempo Determinado	1.500.0000000	11.000,00
3390.3900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.759.0000000	100.000,00
09.002.10.302.0015.2069 - Man. da Unidade Descentralizada de Reabilitação		
3190.0400 - Contratação por Tempo Determinado	1.500.1002000	29.362,00
3190.1300 - Obrigações Patronais - INSS	1.500.1002000	5.517,00
12.001.23.695.0023.2085 - Gestão das Ações Turísticas		
3190.0400 - Contratação por Tempo Determinado	1.501.0000000	38.100,00
3190.1100 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	1.500.0000000	43.720,00
3190.1300 - Obrigações Patronais - INSS	1.501.0000000	8.273,00
3391.9700 - Aporte para Cobertura do Déficit Atuarial do RPPS	1.501.0000000	1.149,00
12.002.13.392.0025.2086 - Ações de Fortalecimento da Cultura		
3190.1100 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	1.500.0000000	20.430,00
3190.1100 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	1.501.0000000	17.600,00
3190.1300 - Obrigações Patronais - INSS	1.500.0000000	3.600,00
3191.1300 - Obrigações Patronais - RPPS	1.501.0000000	3.700,00
3390.1400 - Diárias - Civil	1.500.0000000	1.875,00
3391.9700 - Aporte para Cobertura do Déficit Atuarial do RPPS	1.501.0000000	1.010,00
12.003.27.812.0024.2087 - Gestão das Ações de Esporte e Lazer		
3390.4000 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ	1.708.0000000	772,69
3391.9700 - Aporte para Cobertura do Déficit Atuarial do RPPS	1.501.0000000	4.660,00
13.001.04.122.0001.2088 - Gestão da Cidade		
3391.9700 - Aporte para Cobertura do Déficit Atuarial do RPPS	1.500.0000000	6.200,00
13.001.04.128.0001.2092 - Capacitação de Servidores - SECID		
3390.1400 - Diárias - Civil	1.708.0000000	5.000,00
3390.3900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.708.0000000	7.000,00
Total		***550.060,10***

ARTIGO 2º Para cobertura do crédito adicional suplementar aberto no artigo anterior será anulado saldo orçamentário da seguinte dotação orçamentária:

Quadro Detalhamento Da Despesa	**Fonte**	***Valor R$***
04.001.04.122.0001.2006 - Gestão e Manutenção da SEMAD		
3191.1300 - Obrigações Patronais - RPPS	1.500.0000000	8.500,00
3390.3900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.708.0000000	5.766,56
06.002.08.243.0004.2015 - Apoio à Criança e Adolescente		
3190.1100 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	1.500.0000000	26.900,00
3390.0800 - Outros Benefícios Assistenciais do Servidor ou do Militar	1.500.0000000	1.200,00
06.002.08.243.0004.2017 - Ações do Conselho Tutelar		
3390.0800 - Outros Benefícios Assistenciais do Servidor ou do Militar	1.500.0000000	1.000,00
06.002.08.244.0005.2018 - Ações do Atendimento Social		
3190.1100 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	1.500.0000000	7.100,00
3390.0800 - Outros Benefícios Assistenciais do Servidor ou do Militar	1.500.0000000	1.000,00
06.002.08.244.0005.2020 - Ações do CREAS		
3390.4000 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ	1.500.0000000	5.000,00
07.002.12.361.0006.2028 - Man. e Desenvolvimento do Ensino Fundamental		
3390.3000 - Material de Consumo	1.500.1001000	12.000,00
3390.4000 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ	1.500.1001000	5.416,00
3390.9300 - Indenizações e Restituições	1.500.1001000	4.000,00
07.002.12.365.0006.9003 - Repasse a Unidades Escolares - Pré-escola		
3350.4100 - Contribuições	1.500.1001000	22.500,00
07.002.12.365.0006.9004 - Repasse a Unidades Escolares - Creche		
3350.4100 - Contribuições	1.500.1001000	8.000,00
07.003.12.361.0006.2043 - Ensino Fundamental - FUNDEB 30		
3390.4000 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ	1.540.0000000	3.000,00
3390.9300 - Indenizações e Restituições	1.540.0000000	3.000,00
07.003.12.361.0006.2093 - Transporte Escolar FUNDEB 30%		
3390.1400 - Diárias - Civil	1.540.0000000	2.000,00
3390.9300 - Indenizações e Restituições	1.540.0000000	2.000,00

08.001.04.122.0001.2049 - Gestão da Sec. de Infra-estrutura		
3191.1300 - Obrigações Patronais - RPPS	1.500.0000000	7.000,00
3390.3900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.708.0000000	4.325,00
08.002.15.451.0007.2052 - Manutenção Urbana		
3190.0400 - Contratação por Tempo Determinado	1.500.0000000	29.409,00
3390.3000 - Material de Consumo	1.500.0000000	2.400,00
08.002.15.452.0008.2053 - Limpeza Urbana		
3190.1100 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	1.500.0000000	85.650,00
08.003.26.782.0009.2054 - Manutenção da Logística Rodoviária		
3390.3000 - Material de Consumo	1.759.0000000	100.000,00
08.005.25.752.0012.2056 - Gestão do Sistema de Iluminação Pública		
3190.1100 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	1.500.0000000	4.924,85
09.002.10.304.0016.2071 - Manutenção das Ações da Vigilância Sanitária		
3190.1100 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	1.500.1002000	34.879,00
12.001.04.128.0001.2091 - Capacitação de Servidores - SETEC		
3390.3000 - Material de Consumo	1.500.0000000	1.694,00
12.001.23.695.0023.2085 - Gestão das Ações Turísticas		
3390.0800 - Outros Benefícios Assistenciais do Servidor ou do Militar	1.500.0000000	1.200,00
3390.3600 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	1.500.0000000	900,00
12.002.13.392.0025.2086 - Ações de Fortalecimento da Cultura		
3390.3100 - Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desport. e Outras	1.500.0000000	975,00
3390.3200 - Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita	1.500.0000000	11.038,00
3390.4000 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ	1.500.0000000	108,00
12.003.27.812.0024.2087 - Gestão das Ações de Esporte e Lazer		
3190.0400 - Contratação por Tempo Determinado	1.501.0000000	62.492,00
3190.1300 - Obrigações Patronais - INSS	1.500.0000000	18.250,00
3191.1300 - Obrigações Patronais - RPPS	1.500.0000000	34.260,00
3191.1300 - Obrigações Patronais - RPPS	1.501.0000000	12.000,00
3390.0800 - Outros Benefícios Assistenciais do Servidor ou do Militar	1.500.0000000	1.200,00
3390.4800 - Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas	1.708.0000000	772,69
13.001.04.122.0001.2088 - Gestão da Cidade		
3190.1100 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	1.500.0000000	6.200,00
3390.3900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.708.0000000	12.000,00
Total		***550.060,10***

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã aos 17 dias do mês de outubro de 2023.

SELUIR PEIXER REGHIN

Prefeita Municipal

Registre-se e publique-se
ANDREIA CRISTINA MEDEIROS RODRIGUES

Secretária Municipal de Finanças

LSS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N°. 4.942/2023

SÚMULA:

"REGULAMENTA ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO CONFORME LEI AUTORIZATIVA NO VALOR DE R$ 550.060,10 (QUINHENTOS E CINQUENTA MIL SESSENTA REAIS E DEZ CENTAVOS), NO ORÇAMENTO VIGENTE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

A Prefeita Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais com amparo na Lei 2.364 de 09 de dezembro de 2022 e no Artigo 69, Inciso V da Lei Orgânica Municipal.

DECRETA:

ARTIGO 1º Fica aberto crédito adicional suplementar no valor de *R$ 550.060,10 (quinhentos e cinquenta mil sessenta reais e dez centavos),* na função programática e dotação orçamentária correspondente:

Quadro Detalhamento Da Despesa	**Fonte**	***Valor R$***
04.001.04.122.0001.2006 - Gestão e Manutenção da SEMAD		
3391.9700 - Aporte para Cobertura do Déficit Atuarial do RPPS	1.500.0000000	8.500,00
04.001.04.128.0001.2008 - Capacitação de Servidores - SEMAD		
3390.3900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.708.0000000	5.766,56
06.001.08.122.0001.2014 - Gestão da Assistência Social		
3190.1300 - Obrigações Patronais - INSS	1.500.0000000	300,00
3391.9700 - Aporte para Cobertura do Déficit Atuarial do RPPS	1.500.0000000	2.025,00
06.002.08.241.0003.2016 - Ações a Melhor Idade		
3190.1100 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	1.500.0000000	26.100,00
3190.1300 - Obrigações Patronais - INSS	1.500.0000000	5.000,00
3191.1300 - Obrigações Patronais - RPPS	1.500.0000000	1.500,00
3391.9700 - Aporte para Cobertura do Déficit Atuarial do RPPS	1.500.0000000	1.020,00
06.002.08.243.0004.2015 - Apoio à Criança e Adolescente		
3391.9700 - Aporte para Cobertura do Déficit Atuarial do RPPS	1.500.0000000	150,00
06.002.08.243.0004.2017 - Ações do Conselho Tutelar		
3391.9700 - Aporte para Cobertura do Déficit Atuarial do RPPS	1.500.0000000	300,00
06.002.08.244.0005.2018 - Ações do Atendimento Social		
3391.9700 - Aporte para Cobertura do Déficit Atuarial do RPPS	1.500.0000000	370,00
06.002.08.244.0005.2019 - Ações do CRAS		
3391.9700 - Aporte para Cobertura do Déficit Atuarial do RPPS	1.500.0000000	2.500,00
06.002.08.244.0005.2020 - Ações do CREAS		
3190.1300 - Obrigações Patronais - INSS	1.500.0000000	1.100,00
3391.9700 - Aporte para Cobertura do Déficit Atuarial do RPPS	1.500.0000000	1.750,00
06.002.08.244.0005.2022 - Ações do Bolsa Família		
3391.9700 - Aporte para Cobertura do Déficit Atuarial do RPPS	1.500.0000000	85,00
07.002.12.128.0006.2026 - Formação e Capac. de Servidores-Ens. FUNDAM		
3390.1400 - Diárias - Civil	1.500.1001000	4.000,00
07.002.12.361.0006.1007 - Climatização nas Escolas - Ens. Fundamental		
3390.3900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.500.1001000	4.000,00
07.002.12.361.0006.2028 - Man. e Desenvolvimento do Ensino Fundamental		
3390.3900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.500.1001000	21.416,00
07.002.12.361.0006.9002 - Repasse as Unidades Escolares - Fundamental		
3350.4100 - Contribuições	1.500.1001000	22.500,00
07.003.12.361.0006.2043 - Ensino Fundamental - FUNDEB 30		
3390.3900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.540.0000000	10.000,00

08.001.04.122.0001.2049 - Gestão da Sec. de Infraestrutura		
3190.0400 - Contratação por Tempo Determinado	1.500.0000000	1.574,85
3190.1100 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	1.500.0000000	42.000,00
08.001.04.128.0001.2050 - Capacitação de Servidores - SINFRA		
3390.1400 - Diárias - Civil	1.708.0000000	2.400,00
3390.3300 - Passagens e Despesas com Locomoção	1.708.0000000	1.925,00
08.002.15.451.0007.2052 - Manutenção Urbana		
3190.1100 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	1.500.0000000	43.000,00
08.002.15.452.0008.2053 - Limpeza Urbana		
3190.0400 - Contratação por Tempo Determinado	1.500.0000000	31.809,00
08.003.26.782.0009.2054 - Manutenção da Logística Rodoviária		
3190.0400 - Contratação por Tempo Determinado	1.500.0000000	11.000,00
3390.3900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.759.0000000	100.000,00
09.002.10.302.0015.2069 - Man. da Unidade Descentralizada de Reabilitação		
3190.0400 - Contratação por Tempo Determinado	1.500.1002000	29.362,00
3190.1300 - Obrigações Patronais - INSS	1.500.1002000	5.517,00
12.001.23.695.0023.2085 - Gestão das Ações Turísticas		
3190.0400 - Contratação por Tempo Determinado	1.501.0000000	38.100,00
3190.1100 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	1.500.0000000	43.720,00
3190.1300 - Obrigações Patronais - INSS	1.501.0000000	8.273,00
3391.9700 - Aporte para Cobertura do Déficit Atuarial do RPPS	1.501.0000000	1.149,00
12.002.13.392.0025.2086 - Ações de Fortalecimento da Cultura		
3190.1100 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	1.500.0000000	20.430,00
3190.1100 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	1.501.0000000	17.600,00
3190.1300 - Obrigações Patronais - INSS	1.500.0000000	3.600,00
3191.1300 - Obrigações Patronais - RPPS	1.501.0000000	3.700,00
3390.1400 - Diárias - Civil	1.500.0000000	1.875,00
3391.9700 - Aporte para Cobertura do Déficit Atuarial do RPPS	1.501.0000000	1.010,00
12.003.27.812.0024.2087 - Gestão das Ações de Esporte e Lazer		
3390.4000 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ	1.708.0000000	772,69
3391.9700 - Aporte para Cobertura do Déficit Atuarial do RPPS	1.501.0000000	4.660,00
13.001.04.122.0001.2088 - Gestão da Cidade		
3391.9700 - Aporte para Cobertura do Déficit Atuarial do RPPS	1.500.0000000	6.200,00
13.001.04.128.0001.2092 - Capacitação de Servidores - SECID		
3390.1400 - Diárias - Civil	1.708.0000000	5.000,00
3390.3900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.708.0000000	7.000,00
Total		***550.060,10***

ARTIGO 2º Para cobertura do crédito adicional suplementar aberto no artigo anterior será anulado saldo orçamentário da seguinte dotação orçamentária:

Quadro Detalhamento Da Despesa	**Fonte**	***Valor R$***
04.001.04.122.0001.2006 - Gestão e Manutenção da SEMAD		
3191.1300 - Obrigações Patronais - RPPS	1.500.0000000	8.500,00
3390.3900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.708.0000000	5.766,56
06.002.08.243.0004.2015 - Apoio à Criança e Adolescente		
3190.1100 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	1.500.0000000	26.900,00
3390.0800 - Outros Benefícios Assistenciais do Servidor ou do Militar	1.500.0000000	1.200,00
06.002.08.243.0004.2017 - Ações do Conselho Tutelar		
3390.0800 - Outros Benefícios Assistenciais do Servidor ou do Militar	1.500.0000000	1.000,00
06.002.08.244.0005.2018 - Ações do Atendimento Social		
3190.1100 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	1.500.0000000	7.100,00
3390.0800 - Outros Benefícios Assistenciais do Servidor ou do Militar	1.500.0000000	1.000,00
06.002.08.244.0005.2020 - Ações do CREAS		
3390.4000 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ	1.500.0000000	5.000,00
07.002.12.361.0006.2028 - Man. e Desenvolvimento do Ensino Fundamental		
3390.3000 - Material de Consumo	1.500.1001000	12.000,00
3390.4000 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ	1.500.1001000	5.416,00
3390.9300 - Indenizações e Restituições	1.500.1001000	4.000,00
07.002.12.365.0006.9003 - Repasse a Unidades Escolares - Pré-escola		
3350.4100 - Contribuições	1.500.1001000	22.500,00
07.002.12.365.0006.9004 - Repasse a Unidades Escolares - Creche		
3350.4100 - Contribuições	1.500.1001000	8.000,00
07.003.12.361.0006.2043 - Ensino Fundamental - FUNDEB 30		
3390.4000 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ	1.540.0000000	3.000,00
3390.9300 - Indenizações e Restituições	1.540.0000000	3.000,00
07.003.12.361.0006.2093 - Transporte Escolar FUNDEB 30%		
3390.1400 - Diárias - Civil	1.540.0000000	2.000,00
3390.9300 - Indenizações e Restituições	1.540.0000000	2.000,00
08.001.04.122.0001.2049 - Gestão da Sec. de Infraestrutura		
3191.1300 - Obrigações Patronais - RPPS	1.500.0000000	7.000,00
3390.3900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.708.0000000	4.325,00
08.002.15.451.0007.2052 - Manutenção Urbana		
3190.0400 - Contratação por Tempo Determinado	1.500.0000000	29.409,00
3390.3000 - Material de Consumo	1.500.0000000	2.400,00
08.002.15.452.0008.2053 - Limpeza Urbana		
3190.1100 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	1.500.0000000	85.650,00
08.003.26.782.0009.2054 - Manutenção da Logística Rodoviária		
3390.3000 - Material de Consumo	1.759.0000000	100.000,00
08.005.25.752.0012.2056 - Gestão do Sistema de Iluminação Pública		
3190.1100 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	1.500.0000000	4.924,85
09.002.10.304.0016.2071 - Manutenção das Ações da Vigilância Sanitária		
3190.1100 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	1.500.1002000	34.879,00
12.001.04.128.0001.2091 - Capacitação de Servidores - SETEC		
3390.3000 - Material de Consumo	1.500.0000000	1.694,00
12.001.23.695.0023.2085 - Gestão das Ações Turísticas		
3390.0800 - Outros Benefícios Assistenciais do Servidor ou do Militar	1.500.0000000	1.200,00
3390.3600 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	1.500.0000000	900,00
12.002.13.392.0025.2086 - Ações de Fortalecimento da Cultura		
3390.3100 - Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desport. e Outras	1.500.0000000	975,00
3390.3200 - Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita	1.500.0000000	11.038,00
3390.4000 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ	1.500.0000000	108,00

12.003.27.812.0024.2087 - Gestão das Ações de Esporte e Lazer		
3190.0400 - Contratação por Tempo Determinado	1.501.0000000	62.492,00
3190.1300 - Obrigações Patronais - INSS	1.500.0000000	18.250,00
3191.1300 - Obrigações Patronais - RPPS	1.500.0000000	34.260,00
3191.1300 - Obrigações Patronais - RPPS	1.501.0000000	12.000,00
3390.0800 - Outros Benefícios Assistenciais do Servidor ou do Militar	1.500.0000000	1.200,00
3390.4800 - Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas	1.708.0000000	772,69
13.001.04.122.0001.2088 - Gestão da Cidade		
3190.1100 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	1.500.0000000	6.200,00
3390.3900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.708.0000000	12.000,00
Total		***550.060,10***

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã aos 17 dias do mês de outubro de 2023.

SELUIR PEIXER REGHIN

Prefeita Municipal

Registre-se e publique-se
ANDREIA CRISTINA MEDEIROS RODRIGUES

Secretária Municipal de Finanças

LSS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N°. 4.942/2023

SÚMULA:

"REGULAMENTA ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO CONFORME LEI AUTORIZATIVA NO VALOR DE R$ 550.060,10 (QUINHENTOS E CINQUENTA MIL SESSENTA REAIS E DEZ CENTAVOS), NO ORÇAMENTO VIGENTE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

A Prefeita Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais com amparo na Lei 2.364 de 09 de dezembro de 2022 e no Artigo 69, Inciso V da Lei Orgânica Municipal.

DECRETA:

ARTIGO 1º Fica aberto crédito adicional suplementar no valor de *R$ 550.060,10 (quinhentos e cinquenta mil sessenta reais e dez centavos),* na função programática e dotação orçamentária correspondente:

Quadro Detalhamento Da Despesa	**Fonte**	***Valor R$***
04.001.04.122.0001.2006 - Gestão e Manutenção da SEMAD		
3391.9700 - Aporte para Cobertura do Déficit Atuarial do RPPS	1.500.0000000	8.500,00
04.001.04.128.0001.2008 - Capacitação de Servidores - SEMAD		
3390.3900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.708.0000000	5.766,56
06.001.08.122.0001.2014 - Gestão da Assistência Social		
3190.1300 - Obrigações Patronais - INSS	1.500.0000000	300,00
3391.9700 - Aporte para Cobertura do Déficit Atuarial do RPPS	1.500.0000000	2.025,00
06.002.08.241.0003.2016 - Ações a Melhor Idade		
3190.1100 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	1.500.0000000	26.100,00
3190.1300 - Obrigações Patronais - INSS	1.500.0000000	5.000,00
3191.1300 - Obrigações Patronais - RPPS	1.500.0000000	1.500,00
3391.9700 - Aporte para Cobertura do Déficit Atuarial do RPPS	1.500.0000000	1.020,00
06.002.08.243.0004.2015 - Apoio à Criança e Adolescente		
3391.9700 - Aporte para Cobertura do Déficit Atuarial do RPPS	1.500.0000000	150,00
06.002.08.243.0004.2017 - Ações do Conselho Tutelar		
3391.9700 - Aporte para Cobertura do Déficit Atuarial do RPPS	1.500.0000000	300,00
06.002.08.244.0005.2018 - Ações do Atendimento Social		
3391.9700 - Aporte para Cobertura do Déficit Atuarial do RPPS	1.500.0000000	370,00
06.002.08.244.0005.2019 - Ações do CRAS		
3391.9700 - Aporte para Cobertura do Déficit Atuarial do RPPS	1.500.0000000	2.500,00
06.002.08.244.0005.2020 - Ações do CREAS		
3190.1300 - Obrigações Patronais - INSS	1.500.0000000	1.100,00
3391.9700 - Aporte para Cobertura do Déficit Atuarial do RPPS	1.500.0000000	1.750,00
06.002.08.244.0005.2022 - Ações do Bolsa Família		
3391.9700 - Aporte para Cobertura do Déficit Atuarial do RPPS	1.500.0000000	85,00
07.002.12.128.0006.2026 - Formação e Capac. de Servidores-Ens. FUNDAM		
3390.1400 - Diárias - Civil	1.500.1001000	4.000,00
07.002.12.361.0006.1007 - Climatização nas Escolas - Ens. Fundamental		
3390.3900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.500.1001000	4.000,00
07.002.12.361.0006.2028 - Man. e Desenvolvimento do Ensino Fundamental		
3390.3900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.500.1001000	21.416,00
07.002.12.361.0006.9002 - Repasse as Unidades Escolares - Fundamental		
3350.4100 - Contribuições	1.500.1001000	22.500,00
07.003.12.361.0006.2043 - Ensino Fundamental - FUNDEB 30		
3390.3900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.540.0000000	10.000,00
08.001.04.122.0001.2049 - Gestão da Sec. de Infraestrutura		
3190.0400 - Contratação por Tempo Determinado	1.500.0000000	1.574,85
3190.1100 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	1.500.0000000	42.000,00
08.001.04.128.0001.2050 - Capacitação de Servidores - SINFRA		
3390.1400 - Diárias - Civil	1.708.0000000	2.400,00
3390.3300 - Passagens e Despesas com Locomoção	1.708.0000000	1.925,00
08.002.15.451.0007.2052 - Manutenção Urbana		
3190.1100 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	1.500.0000000	43.000,00
08.002.15.452.0008.2053 - Limpeza Urbana		
3190.0400 - Contratação por Tempo Determinado	1.500.0000000	31.809,00
08.003.26.782.0009.2054 - Manutenção da Logística Rodoviária		
3190.0400 - Contratação por Tempo Determinado	1.500.0000000	11.000,00
3390.3900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.759.0000000	100.000,00
09.002.10.302.0015.2069 - Man. da Unidade Descentralizada de Reabilitação		
3190.0400 - Contratação por Tempo Determinado	1.500.1002000	29.362,00
3190.1300 - Obrigações Patronais - INSS	1.500.1002000	5.517,00
12.001.23.695.0023.2085 - Gestão das Ações Turísticas		
3190.0400 - Contratação por Tempo Determinado	1.501.0000000	38.100,00
3190.1100 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	1.500.0000000	43.720,00
3190.1300 - Obrigações Patronais - INSS	1.501.0000000	8.273,00
3391.9700 - Aporte para Cobertura do Déficit Atuarial do RPPS	1.501.0000000	1.149,00
12.002.13.392.0025.2086 - Ações de Fortalecimento da Cultura		
3190.1100 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	1.500.0000000	20.430,00

3190.1100 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	1.501.0000000	17.600,00
3190.1300 - Obrigações Patronais - INSS	1.500.0000000	3.600,00
3191.1300 - Obrigações Patronais - RPPS	1.501.0000000	3.700,00
3390.1400 - Diárias - Civil	1.500.0000000	1.875,00
3391.9700 - Aporte para Cobertura do Déficit Atuarial do RPPS	1.501.0000000	1.010,00
12.003.27.812.0024.2087 - Gestão das Ações de Esporte e Lazer		
3390.4000 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ	1.708.0000000	772,69
3391.9700 - Aporte para Cobertura do Déficit Atuarial do RPPS	1.501.0000000	4.660,00
13.001.04.122.0001.2088 - Gestão da Cidade		
3391.9700 - Aporte para Cobertura do Déficit Atuarial do RPPS	1.500.0000000	6.200,00
13.001.04.128.0001.2092 - Capacitação de Servidores - SECID		
3390.1400 - Diárias - Civil	1.708.0000000	5.000,00
3390.3900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.708.0000000	7.000,00
Total		***550.060,10***

ARTIGO 2º Para cobertura do crédito adicional suplementar aberto no artigo anterior será anulado saldo orçamentário da seguinte dotação orçamentária:

Quadro Detalhamento Da Despesa	**Fonte**	***Valor R$***
04.001.04.122.0001.2006 - Gestão e Manutenção da SEMAD		
3191.1300 - Obrigações Patronais - RPPS	1.500.0000000	8.500,00
3390.3900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.708.0000000	5.766,56
06.002.08.243.0004.2015 - Apoio à Criança e Adolescente		
3190.1100 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	1.500.0000000	26.900,00
3390.0800 - Outros Benefícios Assistenciais do Servidor ou do Militar	1.500.0000000	1.200,00
06.002.08.243.0004.2017 - Ações do Conselho Tutelar		
3390.0800 - Outros Benefícios Assistenciais do Servidor ou do Militar	1.500.0000000	1.000,00
06.002.08.244.0005.2018 - Ações do Atendimento Social		
3190.1100 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	1.500.0000000	7.100,00
3390.0800 - Outros Benefícios Assistenciais do Servidor ou do Militar	1.500.0000000	1.000,00
06.002.08.244.0005.2020 - Ações do CREAS		
3390.4000 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ	1.500.0000000	5.000,00
07.002.12.361.0006.2028 - Man. e Desenvolvimento do Ensino Fundamental		
3390.3000 - Material de Consumo	1.500.1001000	12.000,00
3390.4000 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ	1.500.1001000	5.416,00
3390.9300 - Indenizações e Restituições	1.500.1001000	4.000,00
07.002.12.365.0006.9003 - Repasse a Unidades Escolares - Pré-escola		
3350.4100 - Contribuições	1.500.1001000	22.500,00
07.002.12.365.0006.9004 - Repasse a Unidades Escolares - Creche		
3350.4100 - Contribuições	1.500.1001000	8.000,00
07.003.12.361.0006.2043 - Ensino Fundamental - FUNDEB 30		
3390.4000 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ	1.540.0000000	3.000,00
3390.9300 - Indenizações e Restituições	1.540.0000000	3.000,00
07.003.12.361.0006.2093 - Transporte Escolar FUNDEB 30%		
3390.1400 - Diárias - Civil	1.540.0000000	2.000,00
3390.9300 - Indenizações e Restituições	1.540.0000000	2.000,00
08.001.04.122.0001.2049 - Gestão da Sec. de Infraestrutura		
3191.1300 - Obrigações Patronais - RPPS	1.500.0000000	7.000,00
3390.3900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.708.0000000	4.325,00
08.002.15.451.0007.2052 - Manutenção Urbana		
3190.0400 - Contratação por Tempo Determinado	1.500.0000000	29.409,00
3390.3000 - Material de Consumo	1.500.0000000	2.400,00
08.002.15.452.0008.2053 - Limpeza Urbana		
3190.1100 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	1.500.0000000	85.650,00
08.003.26.782.0009.2054 - Manutenção da Logística Rodoviária		
3390.3000 - Material de Consumo	1.759.0000000	100.000,00
08.005.25.752.0012.2056 - Gestão do Sistema de Iluminação Pública		
3190.1100 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	1.500.0000000	4.924,85
09.002.10.304.0016.2071 - Manutenção das Ações da Vigilância Sanitária		
3190.1100 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	1.500.1002000	34.879,00
12.001.04.128.0001.2091 - Capacitação de Servidores - SETEC		
3390.3000 - Material de Consumo	1.500.0000000	1.694,00
12.001.23.695.0023.2085 - Gestão das Ações Turísticas		
3390.0800 - Outros Benefícios Assistenciais do Servidor ou do Militar	1.500.0000000	1.200,00
3390.3600 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	1.500.0000000	900,00
12.002.13.392.0025.2086 - Ações de Fortalecimento da Cultura		
3390.3100 - Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desport. e Outras	1.500.0000000	975,00
3390.3200 - Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita	1.500.0000000	11.038,00
3390.4000 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ	1.500.0000000	108,00
12.003.27.812.0024.2087 - Gestão das Ações de Esporte e Lazer		
3190.0400 - Contratação por Tempo Determinado	1.501.0000000	62.492,00
3190.1300 - Obrigações Patronais - INSS	1.500.0000000	18.250,00
3191.1300 - Obrigações Patronais - RPPS	1.500.0000000	34.260,00
3191.1300 - Obrigações Patronais - RPPS	1.501.0000000	12.000,00
3390.0800 - Outros Benefícios Assistenciais do Servidor ou do Militar	1.500.0000000	1.200,00
3390.4800 - Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas	1.708.0000000	772,69
13.001.04.122.0001.2088 - Gestão da Cidade		
3190.1100 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	1.500.0000000	6.200,00
3390.3900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.708.0000000	12.000,00
Total		***550.060,10***

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã aos 17 dias do mês de outubro de 2023.

SELUIR PEIXER REGHIN

Prefeita Municipal

Registre-se e publique-se
ANDREIA CRISTINA MEDEIROS RODRIGUES

Secretária Municipal de Finanças

LSS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N°. 4.942/2023

SÚMULA:

"REGULAMENTA ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO CONFORME LEI AUTORIZATIVA NO VALOR DE R$ 550.060,10 (QUINHENTOS E CINQUENTA MIL SESSENTA REAIS E DEZ CENTAVOS), NO ORÇAMENTO VIGENTE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

A Prefeita Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais com amparo na Lei 2.364 de 09 de dezembro de 2022 e no Artigo 69, Inciso V da Lei Orgânica Municipal.

DECRETA:

ARTIGO 1º Fica aberto crédito adicional suplementar no valor de *R$ 550.060,10 (quinhentos e cinquenta mil sessenta reais e dez centavos),* na função programática e dotação orçamentária correspondente:

Quadro Detalhamento Da Despesa	**Fonte**	***Valor R$***
04.001.04.122.0001.2006 - Gestão e Manutenção da SEMAD		
3391.9700 - Aporte para Cobertura do Déficit Atuarial do RPPS	1.500.0000000	8.500,00
04.001.04.128.0001.2008 - Capacitação de Servidores - SEMAD		
3390.3900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.708.0000000	5.766,56
06.001.08.122.0001.2014 - Gestão da Assistência Social		
3190.1300 - Obrigações Patronais - INSS	1.500.0000000	300,00
3391.9700 - Aporte para Cobertura do Déficit Atuarial do RPPS	1.500.0000000	2.025,00
06.002.08.241.0003.2016 - Ações a Melhor Idade		
3190.1100 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	1.500.0000000	26.100,00
3190.1300 - Obrigações Patronais - INSS	1.500.0000000	5.000,00
3191.1300 - Obrigações Patronais - RPPS	1.500.0000000	1.500,00
3391.9700 - Aporte para Cobertura do Déficit Atuarial do RPPS	1.500.0000000	1.020,00
06.002.08.243.0004.2015 - Apoio à Criança e Adolescente		
3391.9700 - Aporte para Cobertura do Déficit Atuarial do RPPS	1.500.0000000	150,00
06.002.08.243.0004.2017 - Ações do Conselho Tutelar		
3391.9700 - Aporte para Cobertura do Déficit Atuarial do RPPS	1.500.0000000	300,00
06.002.08.244.0005.2018 - Ações do Atendimento Social		
3391.9700 - Aporte para Cobertura do Déficit Atuarial do RPPS	1.500.0000000	370,00
06.002.08.244.0005.2019 - Ações do CRAS		
3391.9700 - Aporte para Cobertura do Déficit Atuarial do RPPS	1.500.0000000	2.500,00
06.002.08.244.0005.2020 - Ações do CREAS		
3190.1300 - Obrigações Patronais - INSS	1.500.0000000	1.100,00
3391.9700 - Aporte para Cobertura do Déficit Atuarial do RPPS	1.500.0000000	1.750,00
06.002.08.244.0005.2022 - Ações do Bolsa Família		
3391.9700 - Aporte para Cobertura do Déficit Atuarial do RPPS	1.500.0000000	85,00
07.002.12.128.0006.2026 - Formação e Capac. de Servidores-Ens. FUNDAM		
3390.1400 - Diárias - Civil	1.500.1001000	4.000,00
07.002.12.361.0006.1007 - Climatização nas Escolas - Ens. Fundamental		
3390.3900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.500.1001000	4.000,00
07.002.12.361.0006.2028 - Man. e Desenvolvimento do Ensino Fundamental		
3390.3900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.500.1001000	21.416,00
07.002.12.361.0006.9002 - Repasse as Unidades Escolares - Fundamental		
3350.4100 - Contribuições	1.500.1001000	22.500,00
07.003.12.361.0006.2043 - Ensino Fundamental - FUNDEB 30		
3390.3900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.540.0000000	10.000,00
08.001.04.122.0001.2049 - Gestão da Sec. de Infraestrutura		
3190.0400 - Contratação por Tempo Determinado	1.500.0000000	1.574,85
3190.1100 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	1.500.0000000	42.000,00
08.001.04.128.0001.2050 - Capacitação de Servidores - SINFRA		
3390.1400 - Diárias - Civil	1.708.0000000	2.400,00
3390.3300 - Passagens e Despesas com Locomoção	1.708.0000000	1.925,00
08.002.15.451.0007.2052 - Manutenção Urbana		
3190.1100 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	1.500.0000000	43.000,00
08.002.15.452.0008.2053 - Limpeza Urbana		
3190.0400 - Contratação por Tempo Determinado	1.500.0000000	31.809,00
08.003.26.782.0009.2054 - Manutenção da Logística Rodoviária		
3190.0400 - Contratação por Tempo Determinado	1.500.0000000	11.000,00
3390.3900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.759.0000000	100.000,00
09.002.10.302.0015.2069 - Man. da Unidade Descentralizada de Reabilitação		
3190.0400 - Contratação por Tempo Determinado	1.500.1002000	29.362,00
3190.1300 - Obrigações Patronais - INSS	1.500.1002000	5.517,00
12.001.23.695.0023.2085 - Gestão das Ações Turísticas		
3190.0400 - Contratação por Tempo Determinado	1.501.0000000	38.100,00
3190.1100 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	1.500.0000000	43.720,00
3190.1300 - Obrigações Patronais - INSS	1.501.0000000	8.273,00
3391.9700 - Aporte para Cobertura do Déficit Atuarial do RPPS	1.501.0000000	1.149,00
12.002.13.392.0025.2086 - Ações de Fortalecimento da Cultura		
3190.1100 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	1.500.0000000	20.430,00
3190.1100 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	1.501.0000000	17.600,00
3190.1300 - Obrigações Patronais - INSS	1.500.0000000	3.600,00
3191.1300 - Obrigações Patronais - RPPS	1.501.0000000	3.700,00
3390.1400 - Diárias - Civil	1.500.0000000	1.875,00
3391.9700 - Aporte para Cobertura do Déficit Atuarial do RPPS	1.501.0000000	1.010,00
12.003.27.812.0024.2087 - Gestão das Ações de Esporte e Lazer		
3390.4000 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ	1.708.0000000	772,69
3391.9700 - Aporte para Cobertura do Déficit Atuarial do RPPS	1.501.0000000	4.660,00
13.001.04.122.0001.2088 - Gestão da Cidade		
3391.9700 - Aporte para Cobertura do Déficit Atuarial do RPPS	1.500.0000000	6.200,00
13.001.04.128.0001.2092 - Capacitação de Servidores - SECID		
3390.1400 - Diárias - Civil	1.708.0000000	5.000,00
3390.3900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.708.0000000	7.000,00
Total		***550.060,10***

ARTIGO 2º Para cobertura do crédito adicional suplementar aberto no artigo anterior será anulado saldo orçamentário da seguinte dotação orçamentária:

Quadro Detalhamento Da Despesa	**Fonte**	***Valor R$***
04.001.04.122.0001.2006 - Gestão e Manutenção da SEMAD		
3191.1300 - Obrigações Patronais - RPPS	1.500.0000000	8.500,00
3390.3900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.708.0000000	5.766,56
06.002.08.243.0004.2015 - Apoio à Criança e Adolescente		

3190.1100 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	1.500.0000000	26.900,00
3390.0800 - Outros Benefícios Assistenciais do Servidor ou do Militar	1.500.0000000	1.200,00
06.002.08.243.0004.2017 - Ações do Conselho Tutelar		
3390.0800 - Outros Benefícios Assistenciais do Servidor ou do Militar	1.500.0000000	1.000,00
06.002.08.244.0005.2018 - Ações do Atendimento Social		
3190.1100 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	1.500.0000000	7.100,00
3390.0800 - Outros Benefícios Assistenciais do Servidor ou do Militar	1.500.0000000	1.000,00
06.002.08.244.0005.2020 - Ações do CREAS		
3390.4000 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ	1.500.0000000	5.000,00
07.002.12.361.0006.2028 - Man. e Desenvolvimento do Ensino Fundamental		
3390.3000 - Material de Consumo	1.500.1001000	12.000,00
3390.4000 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ	1.500.1001000	5.416,00
3390.9300 - Indenizações e Restituições	1.500.1001000	4.000,00
07.002.12.365.0006.9003 - Repasse a Unidades Escolares - Pré-escola		
3350.4100 - Contribuições	1.500.1001000	22.500,00
07.002.12.365.0006.9004 - Repasse a Unidades Escolares - Creche		
3350.4100 - Contribuições	1.500.1001000	8.000,00
07.003.12.361.0006.2043 - Ensino Fundamental - FUNDEB 30		
3390.4000 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ	1.540.0000000	3.000,00
3390.9300 - Indenizações e Restituições	1.540.0000000	3.000,00
07.003.12.361.0006.2093 - Transporte Escolar FUNDEB 30%		
3390.1400 - Diárias - Civil	1.540.0000000	2.000,00
3390.9300 - Indenizações e Restituições	1.540.0000000	2.000,00
08.001.04.122.0001.2049 - Gestão da Sec. de Infraestrutura		
3191.1300 - Obrigações Patronais - RPPS	1.500.0000000	7.000,00
3390.3900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.708.0000000	4.325,00
08.002.15.451.0007.2052 - Manutenção Urbana		
3190.0400 - Contratação por Tempo Determinado	1.500.0000000	29.409,00
3390.3000 - Material de Consumo	1.500.0000000	2.400,00
08.002.15.452.0008.2053 - Limpeza Urbana		
3190.1100 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	1.500.0000000	85.650,00
08.003.26.782.0009.2054 - Manutenção da Logística Rodoviária		
3390.3000 - Material de Consumo	1.759.0000000	100.000,00
08.005.25.752.0012.2056 - Gestão do Sistema de Iluminação Pública		
3190.1100 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	1.500.0000000	4.924,85
09.002.10.304.0016.2071 - Manutenção das Ações da Vigilância Sanitária		
3190.1100 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	1.500.1002000	34.879,00
12.001.04.128.0001.2091 - Capacitação de Servidores - SETEC		
3390.3000 - Material de Consumo	1.500.0000000	1.694,00
12.001.23.695.0023.2085 - Gestão das Ações Turísticas		
3390.0800 - Outros Benefícios Assistenciais do Servidor ou do Militar	1.500.0000000	1.200,00
3390.3600 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	1.500.0000000	900,00
12.002.13.392.0025.2086 - Ações de Fortalecimento da Cultura		
3390.3100 - Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desport. e Outras	1.500.0000000	975,00
3390.3200 - Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita	1.500.0000000	11.038,00
3390.4000 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ	1.500.0000000	108,00
12.003.27.812.0024.2087 - Gestão das Ações de Esporte e Lazer		
3190.0400 - Contratação por Tempo Determinado	1.501.0000000	62.492,00
3190.1300 - Obrigações Patronais - INSS	1.500.0000000	18.250,00
3191.1300 - Obrigações Patronais - RPPS	1.500.0000000	34.260,00
3191.1300 - Obrigações Patronais - RPPS	1.501.0000000	12.000,00
3390.0800 - Outros Benefícios Assistenciais do Servidor ou do Militar	1.500.0000000	1.200,00
3390.4800 - Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas	1.708.0000000	772,69
13.001.04.122.0001.2088 - Gestão da Cidade		
3190.1100 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	1.500.0000000	6.200,00
3390.3900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.708.0000000	12.000,00
Total		***550.060,10***

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã aos 17 dias do mês de outubro de 2023.

SELUIR PEIXER REGHIN

Prefeita Municipal

Registre-se e publique-se
ANDREIA CRISTINA MEDEIROS RODRIGUES

Secretária Municipal de Finanças

LSS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N°. 4.942/2023

SÚMULA:

"REGULAMENTA ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO CONFORME LEI AUTORIZATIVA NO VALOR DE R$ 550.060,10 (QUINHENTOS E CINQUENTA MIL SESSENTA REAIS E DEZ CENTAVOS), NO ORÇAMENTO VIGENTE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

A Prefeita Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais com amparo na Lei 2.364 de 09 de dezembro de 2022 e no Artigo 69, Inciso V da Lei Orgânica Municipal.

DECRETA:

ARTIGO 1º Fica aberto crédito adicional suplementar no valor de *R$ 550.060,10 (quinhentos e cinquenta mil sessenta reais e dez centavos),* na função programática e dotação orçamentária correspondente:

Quadro Detalhamento Da Despesa	**Fonte**	***Valor R$***
04.001.04.122.0001.2006 - Gestão e Manutenção da SEMAD		
3391.9700 - Aporte para Cobertura do Déficit Atuarial do RPPS	1.500.0000000	8.500,00
04.001.04.128.0001.2008 - Capacitação de Servidores - SEMAD		
3390.3900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.708.0000000	5.766,56
06.001.08.122.0001.2014 - Gestão da Assistência Social		
3190.1300 - Obrigações Patronais - INSS	1.500.0000000	300,00
3391.9700 - Aporte para Cobertura do Déficit Atuarial do RPPS	1.500.0000000	2.025,00
06.002.08.241.0003.2016 - Ações a Melhor Idade		
3190.1100 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	1.500.0000000	26.100,00
3190.1300 - Obrigações Patronais - INSS	1.500.0000000	5.000,00
3191.1300 - Obrigações Patronais - RPPS	1.500.0000000	1.500,00
3391.9700 - Aporte para Cobertura do Déficit Atuarial do RPPS	1.500.0000000	1.020,00

06.002.08.243.0004.2015 - Apoio à Criança e Adolescente		
3391.9700 - Aporte para Cobertura do Déficit Atuarial do RPPS	1.500.0000000	150,00
06.002.08.243.0004.2017 - Ações do Conselho Tutelar		
3391.9700 - Aporte para Cobertura do Déficit Atuarial do RPPS	1.500.0000000	300,00
06.002.08.244.0005.2018 - Ações do Atendimento Social		
3391.9700 - Aporte para Cobertura do Déficit Atuarial do RPPS	1.500.0000000	370,00
06.002.08.244.0005.2019 - Ações do CRAS		
3391.9700 - Aporte para Cobertura do Déficit Atuarial do RPPS	1.500.0000000	2.500,00
06.002.08.244.0005.2020 - Ações do CREAS		
3190.1300 - Obrigações Patronais - INSS	1.500.0000000	1.100,00
3391.9700 - Aporte para Cobertura do Déficit Atuarial do RPPS	1.500.0000000	1.750,00
06.002.08.244.0005.2022 - Ações do Bolsa Família		
3391.9700 - Aporte para Cobertura do Déficit Atuarial do RPPS	1.500.0000000	85,00
07.002.12.128.0006.2026 - Formação e Capac. de Servidores-Ens. FUNDAM		
3390.1400 - Diárias - Civil	1.500.1001000	4.000,00
07.002.12.361.0006.1007 - Climatização nas Escolas - Ens. Fundamental		
3390.3900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.500.1001000	4.000,00
07.002.12.361.0006.2028 - Man. e Desenvolvimento do Ensino Fundamental		
3390.3900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.500.1001000	21.416,00
07.002.12.361.0006.9002 - Repasse as Unidades Escolares - Fundamental		
3350.4100 - Contribuições	1.500.1001000	22.500,00
07.003.12.361.0006.2043 - Ensino Fundamental - FUNDEB 30		
3390.3900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.540.0000000	10.000,00
08.001.04.122.0001.2049 - Gestão da Sec. de Infraestrutura		
3190.0400 - Contratação por Tempo Determinado	1.500.0000000	1.574,85
3190.1100 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	1.500.0000000	42.000,00
08.001.04.128.0001.2050 - Capacitação de Servidores - SINFRA		
3390.1400 - Diárias - Civil	1.708.0000000	2.400,00
3390.3300 - Passagens e Despesas com Locomoção	1.708.0000000	1.925,00
08.002.15.451.0007.2052 - Manutenção Urbana		
3190.1100 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	1.500.0000000	43.000,00
08.002.15.452.0008.2053 - Limpeza Urbana		
3190.0400 - Contratação por Tempo Determinado	1.500.0000000	31.809,00
08.003.26.782.0009.2054 - Manutenção da Logística Rodoviária		
3190.0400 - Contratação por Tempo Determinado	1.500.0000000	11.000,00
3390.3900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.759.0000000	100.000,00
09.002.10.302.0015.2069 - Man. da Unidade Descentralizada de Reabilitação		
3190.0400 - Contratação por Tempo Determinado	1.500.1002000	29.362,00
3190.1300 - Obrigações Patronais - INSS	1.500.1002000	5.517,00
12.001.23.695.0023.2085 - Gestão das Ações Turísticas		
3190.0400 - Contratação por Tempo Determinado	1.501.0000000	38.100,00
3190.1100 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	1.500.0000000	43.720,00
3190.1300 - Obrigações Patronais - INSS	1.501.0000000	8.273,00
3391.9700 - Aporte para Cobertura do Déficit Atuarial do RPPS	1.501.0000000	1.149,00
12.002.13.392.0025.2086 - Ações de Fortalecimento da Cultura		
3190.1100 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	1.500.0000000	20.430,00
3190.1100 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	1.501.0000000	17.600,00
3190.1300 - Obrigações Patronais - INSS	1.500.0000000	3.600,00
3191.1300 - Obrigações Patronais - RPPS	1.501.0000000	3.700,00
3390.1400 - Diárias - Civil	1.500.0000000	1.875,00
3391.9700 - Aporte para Cobertura do Déficit Atuarial do RPPS	1.501.0000000	1.010,00
12.003.27.812.0024.2087 - Gestão das Ações de Esporte e Lazer		
3390.4000 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ	1.708.0000000	772,69
3391.9700 - Aporte para Cobertura do Déficit Atuarial do RPPS	1.501.0000000	4.660,00
13.001.04.122.0001.2088 - Gestão da Cidade		
3391.9700 - Aporte para Cobertura do Déficit Atuarial do RPPS	1.500.0000000	6.200,00
13.001.04.128.0001.2092 - Capacitação de Servidores - SECID		
3390.1400 - Diárias - Civil	1.708.0000000	5.000,00
3390.3900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.708.0000000	7.000,00
Total		***550.060,10***

ARTIGO 2º Para cobertura do crédito adicional suplementar aberto no artigo anterior será anulado saldo orçamentário da seguinte dotação orçamentária:

Quadro Detalhamento Da Despesa	**Fonte**	***Valor R$***
04.001.04.122.0001.2006 - Gestão e Manutenção da SEMAD		
3191.1300 - Obrigações Patronais - RPPS	1.500.0000000	8.500,00
3390.3900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.708.0000000	5.766,56
06.002.08.243.0004.2015 - Apoio à Criança e Adolescente		
3190.1100 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	1.500.0000000	26.900,00
3390.0800 - Outros Benefícios Assistenciais do Servidor ou do Militar	1.500.0000000	1.200,00
06.002.08.243.0004.2017 - Ações do Conselho Tutelar		
3390.0800 - Outros Benefícios Assistenciais do Servidor ou do Militar	1.500.0000000	1.000,00
06.002.08.244.0005.2018 - Ações do Atendimento Social		
3190.1100 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	1.500.0000000	7.100,00
3390.0800 - Outros Benefícios Assistenciais do Servidor ou do Militar	1.500.0000000	1.000,00
06.002.08.244.0005.2020 - Ações do CREAS		
3390.4000 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ	1.500.0000000	5.000,00
07.002.12.361.0006.2028 - Man. e Desenvolvimento do Ensino Fundamental		
3390.3000 - Material de Consumo	1.500.1001000	12.000,00
3390.4000 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ	1.500.1001000	5.416,00
3390.9300 - Indenizações e Restituições	1.500.1001000	4.000,00
07.002.12.365.0006.9003 - Repasse a Unidades Escolares - Pré-escola		
3350.4100 - Contribuições	1.500.1001000	22.500,00
07.002.12.365.0006.9004 - Repasse a Unidades Escolares - Creche		
3350.4100 - Contribuições	1.500.1001000	8.000,00
07.003.12.361.0006.2043 - Ensino Fundamental - FUNDEB 30		
3390.4000 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ	1.540.0000000	3.000,00
3390.9300 - Indenizações e Restituições	1.540.0000000	3.000,00
07.003.12.361.0006.2093 - Transporte Escolar FUNDEB 30%		
3390.1400 - Diárias - Civil	1.540.0000000	2.000,00
3390.9300 - Indenizações e Restituições	1.540.0000000	2.000,00

08.001.04.122.0001.2049 - Gestão da Sec. de Infraestrutura		
3191.1300 - Obrigações Patronais - RPPS	1.500.0000000	7.000,00
3390.3900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.708.0000000	4.325,00
08.002.15.451.0007.2052 - Manutenção Urbana		
3190.0400 - Contratação por Tempo Determinado	1.500.0000000	29.409,00
3390.3000 - Material de Consumo	1.500.0000000	2.400,00
08.002.15.452.0008.2053 - Limpeza Urbana		
3190.1100 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	1.500.0000000	85.650,00
08.003.26.782.0009.2054 - Manutenção da Logística Rodoviária		
3390.3000 - Material de Consumo	1.759.0000000	100.000,00
08.005.25.752.0012.2056 - Gestão do Sistema de Iluminação Pública		
3190.1100 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	1.500.0000000	4.924,85
09.002.10.304.0016.2071 - Manutenção das Ações da Vigilância Sanitária		
3190.1100 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	1.500.1002000	34.879,00
12.001.04.128.0001.2091 - Capacitação de Servidores - SETEC		
3390.3000 - Material de Consumo	1.500.0000000	1.694,00
12.001.23.695.0023.2085 - Gestão das Ações Turísticas		
3390.0800 - Outros Benefícios Assistenciais do Servidor ou do Militar	1.500.0000000	1.200,00
3390.3600 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	1.500.0000000	900,00
12.002.13.392.0025.2086 - Ações de Fortalecimento da Cultura		
3390.3100 - Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desport. e Outras	1.500.0000000	975,00
3390.3200 - Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita	1.500.0000000	11.038,00
3390.4000 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ	1.500.0000000	108,00
12.003.27.812.0024.2087 - Gestão das Ações de Esporte e Lazer		
3190.0400 - Contratação por Tempo Determinado	1.501.0000000	62.492,00
3190.1300 - Obrigações Patronais - INSS	1.500.0000000	18.250,00
3191.1300 - Obrigações Patronais - RPPS	1.500.0000000	34.260,00
3191.1300 - Obrigações Patronais - RPPS	1.501.0000000	12.000,00
3390.0800 - Outros Benefícios Assistenciais do Servidor ou do Militar	1.500.0000000	1.200,00
3390.4800 - Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas	1.708.0000000	772,69
13.001.04.122.0001.2088 - Gestão da Cidade		
3190.1100 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	1.500.0000000	6.200,00
3390.3900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	1.708.0000000	12.000,00
Total		***550.060,10***

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã aos 17 dias do mês de outubro de 2023.

SELUIR PEIXER REGHIN

Prefeita Municipal

Registre-se e publique-se
ANDREIA CRISTINA MEDEIROS RODRIGUES

Secretária Municipal de Finanças

LSS

SUPERVISÃO DE CONTRATOS E PROCESSOS
CONTRATO Nº 135/2023

CONTRATANTE: PREF. MUNICIPAL DE ARIPUANA; CONTRATADA: DATA CONSTRUTORA LTDA; CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS VOLTADOS A ELABORAÇÃO DE PROJETO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA, OUTORGA DE CAPTAÇÃO, SISTEMA DE CAPTAÇÃO DE ÁGUA BRUTA, ADUTORAS, ETA, RESERVAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO, PARA O DISTRITO CONSELVAN E ELABORAÇÃO DE PROJETO DE AMPLIAÇÃO DO SISTEMA DE ESGOTAMENTO SANITÁRIO DA SEDE DO MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ/MT, EM ATENDIMENTO A SECRETARIA ADJUNTA DE SANEAMENTO BÁSICO, DESTE MUNICÍPIO DE ARIPUANÃ, COM BASE NO ART. 74, INCISO III DA LEI Nº 14.133/2021, COM AMPARO NO ART. 37, INCISO XXI DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL; PRAZO DE VIGÊNCIA: 30/10/2023 A 30/10/2024; VALOR: R$ 250.000,00 (DUZENTOS E CINQUENTA MIL REAIS).

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N°. 4.954/2023

SÚMULA:

"REGULAMENTA ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL POR ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA CONFORME LEI AUTORIZATIVA NO VALOR DE R$ 381.269,92 (TREZENTOS E OITENTA E UM MIL DUZENTOS E SESSENTA E NOVE REAIS E NOVENTA E DOIS CENTAVOS), NO ORÇAMENTO VIGENTE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

A Prefeita Municipal de Aripuanã, no uso de suas atribuições legais com amparo na Lei 2.509 de 27 de outubro de 2023 e no Artigo 69, Inciso V da Lei Orgânica Municipal.

DECRETA:

ARTIGO 1º Fica aberto crédito adicional especial por anulação de dotação orçamentaria no valor de 381.269,92 (trezentos e oitenta e um mil duzentos e sessenta e nove reais e noventa e dois centavos), na função programática e dotação orçamentária correspondente:

Quadro Detalhamento Da Despesa	**Fonte**	***Valor R$***
13.001.04.122.0001.2088 - Gestão da Cidade		
4490.5100 - Obras e Instalações	2.500.0000000	381.269,92
Total		**381.269,92**

ARTIGO 2º Para cobertura do crédito adicional especial aberto no artigo anterior será anulado saldo orçamentário da seguinte dotação orçamentária:

Quadro Detalhamento Da Despesa	**Fonte**	***Valor R$***
03.001.04.122.0001.2004 - Gestão da Sec. de Governo e Planejamento		
3390.3500 - Serviços de Consultoria	2.500.0000000	381.269,92
Total		**381.269,92**

Gabinete da Prefeita Municipal de Aripuanã aos 30 dias do mês de outubro de 2023.

SELUIR PEIXER REGHIN

Prefeita Municipal

Registre-se e publique-se
ANDREIA CRISTINA MEDEIROS RODRIGUES

Secretária Municipal de Finanças

MAT

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO BUGRES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DE REABERTURA DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº: 11/2023 - SRP

O Município de Barra do Bugres - MT, torna público que no dia 07/11/2023 às 08h00min, estará reabrindo a licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº.11/2023 – SISTEMA REGISTRO DE PREÇO, DESTINADO A AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS – DERIVADOS DE AÇOUGUE PARA ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DEMAIS SECRETARIAS, que se encontrava suspensa conforme Ata da sessão do dia 19/10/2023. Maiores informações e edital completo poderão ser obtido junto a comissão de licitação, no Paço Municipal, sito à Praça Felipe Ferreira, 1000, Centro, das 07hs00min às 13hs00min, no site www.barradobugres.mt.gov.br/sic, via telefone: (065)3361-3868.

Barra do Bugres-MT, 31 de outubro de 2023

EDIRLEI SOARES DA COSTA

Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS

EXTRATO DO CONTRATO Nº 351/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 179/2023

PROCESSO DE COMPRA N°. 3436/2023

O Município de Barra do Garças/ MT, torna pública a celebração de contrato conforme abaixo:

Contratada: **SIMSAUDE SERVIÇOS SA**

CNPJ: **13.667.864/0001-03**

Objeto: Contratação emergencial de pessoa jurídica para prestação de serviços médicos especializados nos atendimentos dos blocos de atenção primária à saúde (APS) - UBS Jardim das Mangueiras e UBS Nova Barra II, visando atender as demandas da Secretária Municipal de Saúde.

Validade: Iniciando-se em **30/10/2023** e com término em **30/01/2024**.

Barra do Garças - MT, 31 de outubro de 2023

RESULTADO DE LICITAÇÃO PE 048/2023

RESULTADO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇO Nº. 048/2023

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 17/10/2023, licitação na modalidade de Pregão Eletrônico para Registro de Preço nº. 048/2023, que teve como vencedora as empresas: TOP NORTE COMERCIO DE MATERIAL MEDICO HOSPITALAR LTDA CNPJ: 22.862.531/0001-26; MG2 DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA CNPJ: 47.893.919/0001-15; DISMART DISTRIBUIDORA HOSPITALAR EIRELI CNPJ: 33.688.692/0001-61; CENTERMEDI-COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA CNPJ: 03.652.030/0001-70; MEDILAR IMPORTACAO E DISTRIBUICAO DE PRODUTOS MEDICO HOSPITALARES S/A CNPJ: 07.752.236/0001-23; SEMPRE HOSPITALAR LTDA CNPJ: 37.751.411/0001-29, HEALTH DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA CNPJ: 35.472.743/0001-49; BELLPHARMA MEDICAMENTOS LTDA CNPJ: 26.089.337/0001-00; HOSPGYN HOSPITALAR LTDA CNPJ: 43.239.945/0001-73; INPHARMA HOSPITALAR LTDA CNPJ: 43.607.262/0001-21; RIO FARMA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA CNPJ: 24.484.451/0001-00; DIMASTER - COMERCIO DE PRODUTOS

HOSPITALARES LTDA CNPJ: 02.520.829/0001-40; ATIVA MEDICO CIRURGICA LTDA CNPJ: 09.182.725/0001-12; ALTERMED MATERIAL MEDICO HOSPITALAR LTDA CNPJ: 00.802.002/0001-02, INOVAMED HOSPITALAR LTDA CNPJ: 12.889.035/0002-93; DMC DISTRIBUIDORAS, COMERCIO D MEDICAMENTOS EIRELI CNPJ: 16.970.999/0001-31; DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS BACKES LTDA CNPJ: 25.279.552/0001-01, SULMEDIC COMERCIO DE MEDICAMENTOS LTDA CNPJ: 09.944.371/0003-68; COSTA CAMARGO COM. DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA CNPJ: 36.325.157/0001-34; SUPERMEDICA DISTRIBUIDORA HOSPITALAR LTDA CNPJ: 06.065.614/0001-38; NF FARMACEUTICA E LOGISTICA EIRELI CNPJ: 40.951.414/0001-10; ALFA MED UNIPESSOAL LTDA CNPJ: 45.594.333/0001-24; NOVASUL COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA CNPJ: 14.595.725/0001-84; HALEX ISTAR INDUSTRIA FARMACEUTICA SA CNPJ: 01.571.702/0001-98; GOLDENPLUS - COMERCIO DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA CNPJ: 17.472.278/0001-64; PROMEFARMA MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA CNPJ: 81.706.251/0001-98; REALMED HOSPITALAR EIRELI CNPJ: 04.847.959/0001-18; MAEVE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA CNPJ: 09.034.672/0001-92; CONQUISTA MEDICAMENTOS CNPJ: 12.418.191/0001-95; DISTRIMIX DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA CNPJ: 01.417.694/0004-72; M MED COMERCIAL DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA CNPJ: 28.387.424/0001-70; COMERCIAL MARK ATACADISTA LTDA CNPJ: 09.315.996/0001-07; LICITE SAUDE COMERCIO DE PRODUTOS

HOSPITALARES LTDA CNPJ: 34.223.536/0001-98; UP DISTRIBUIDORA LTDA CNPJ: 44.152.616/0001-53 E EREMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA CNPJ: 41.340.103/0001-88.

Barra do Garças / MT, 31 de outubro de 2023.

Marcelo dos Santos Lopes

Pregoeiro

EXTRATO DO CONTRATO Nº 349/2023

O Município de Barra do Garças/ MT, torna pública a celebração de contrato conforme abaixo:

Contratada: **J NASSER EVENTOS E PUBLICIDADES EIRELI EPP**

CNPJ: **06.183.350/0001-17**

Objeto: Contratação de Bandas Regionais Myauc'lat, Pato Preto, Marcela Mares e Lendários do Rock para atender a demanda da Secretaria Municipal de Turismo no evento do Quanta Lameira, nos dias 28/10/2023 e 29/10/2023.

Validade: Iniciando-se em 27/10/2023 e com término em 25/12/2023.

Barra do Garças - MT, 31 de outubro de 2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA

DECRETO N.º 106 DE 30 DE OUTUBRO DE 2023.

DECRETO N.º 106 DE 30 DE OUTUBRO DE 2023.

“APROVA O DESMEMBRAMENTO DO LOTE 08, QUADRA 82, MATRÍCULA N.º 3.318 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O Exmo. Senhor Marcilei Alves de Oliveira, prefeito Municipal de Bom Jesus do Araguaia Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município em seu Art. 109, inciso V;

Art. 1º Aprova o desmembramento do Lote 08, Quadra 82, situado no "Núcleo Urbano Parte rua: 06 – A Bom Jesus Do Araguaia-MT – CEP.: 78678-000. Objeto da matrícula n.º 3.318, de propriedade de Município de Bom Jesus do Araguaia.

SITUAÇÃO ANTES DO DESMEMBRAMENTO

LOTE Nº08 – DA QUADRA Nº 82

Área - 382.50 m' (trezentos e oitenta e dois vírgula cinquenta metros);

Frente: RUA 06-A, com 12.75m (Doze Vírgulas Setenta e Cinco Metros)

Fundo: Com o Lote 09, com 12.75m (Doze Vírgulas Setenta e Cinco Metros);

Lado direito: Com o Lote 07, com 30,00m (Trinta metros);

Lado Esquerdo: Com a Rua Garces, com 30,00m (Trinta metros);

SITUAÇÃO PRETENDIDA APÓS SEPARAÇÃO DAS UNIDADES

ÁREA REMANESCENTE

Área Remanescente - Lote 08 da Quadra 82 - Área: 192.52m'.

Frente: Com Rua Garces, com 15.10m (Quinze Vírgula Dez Metros);

Fundo: Com o Lote 07, com 15.10m (Quinze Vírgula Dez Metros);

Lado direito: Com os Lotes 08-A com 12.75m (Doze Vírgulas Setenta e Cinco Metros);

Lado Esquerdo: Com o Lote 09, com 12.75m (Doze Vírgulas Setenta e Cinco Metros);

ÁREA DESMEMBRADA

Área Desmembrada - Lote 08-A da Quadra 82 - Área 189.98m².

Frente: Com Rua 06-A, com 12,75m (Doze Virgulas Setenta e Cinco Metros);

Fundo: Com o Lote 09, com 12,75m (Doze Virgulas Setenta Cinco Metros);

Lado direito: Com Lote 07, com 14,90m (Quatorze vírgula Noventa Metros);

Lado Esquerdo: Com Rua Garces, com 14,90 (Quatorze vírgula Noventa Metros);

Art. 2º Tudo conforme **MAPA E MEMORIAL DESCRITIVO**.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Bom Jesus do Araguaia-MT, em 30 de outubro de 2.023.

MARCILEI ALVES DE OLIVEIRA

PREFEITO MUNICIPAL

ORDEM DE SERVIÇO TP 07/2023

O MUNICÍPIO DE BOM JESUS DO ARAGUAIA, ESTADO DE MATO GROSSO, PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO INTERNO, REPRESENTADO PELO EXMO SR. PREFEITO MUNICIPAL MARCILEI ALVES DE OLIVEIRA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, EXPEDE O SEGUINTE:

ORDEM DE INÍCIO DE SERVIÇO

I – Fica autorizada a empresa **EXP CONSTRUTORA LTDA ME,** inscrita no CNPJ: 11.555.522/0001-76, Contrato nº 62/2023, conforme realizado no **Processo Licitatório nº. 083/2023, Tomada de Preço nº. 07/2023**, de interesse desta municipalidade, que tem por objetivo: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSTRUÇÃO DE GUIA (MEIO-FIO) E SARJETA NA RUA 14 – SAÍDA PARA PDS BORDOLÂNDIA NA SEDE DO MUNICPIO, conforme Projeto Básico, Memorial Descritivo e Orçamento Estimado em Planilhas de Quantitativos e Custos Unitários em anexos.**

II – A presente ordem de Serviço tem caráter legal e imediato de modo que a lei, o interesse público e a Tomada de Preço nº. 07/2023 sejam efetivamente cumpridos.

Registre, Afixe-se, Publique-se e Notifique-se.

Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Araguaia-MT, 31 de Outubro de 2023.

MARCILEI ALVES DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA
2ª RETIFICAÇÃO DO EDITAL Nº 07/2023 CÁCERES AUDIOVISUAL LEI PAULO GUSTAVO

A Prefeitura Municipal de Cáceres, por meio da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura – SMTC e Conselho Municipal de Cultura – CMC, torna público, para conhecimento de todos os interessados, a retificação do **EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 07/2023 CÁCERES AUDIOVISUAL LEI PAULO GUSTAVO**, publicado no diário oficial dos municípios Nº. 4.346 de 24 de outubro de 2023, que passam a vigorar com a redação a seguir especificada, permanecendo inalterados os demais itens e subitens do referido edital:

ONDE SE LÊ:

13 DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

CRITÉRIOS DE DISTRIBUIÇÃO DE PONTUAÇÃO		
8) Critérios Sociais e Econômicos do Proponente		
A) Proponente mulher cisgênero; transexual; travesti; não-binárie; ribeirinho, indígena, cigano, quilombola.	00 ou 04	05
B) Projetos de Associações, Coletivos ou Grupos Culturais; ou Equipe com 05 ou mais pessoas envolvidas diretamente, com comprovação de currículo/portfólio e inserção na planilha orçamentária.	00 ou 04	05
C) Projeto com a participação de Pessoas com Deficiência na equipe, inserida na planilha orçamentária (com comprovação através do currículo/portfólio).	00 ou 04	05

LEIA-SE:

CRITÉRIOS DE DISTRIBUIÇÃO DE PONTUAÇÃO		
8) Critérios Sociais e Econômicos do Proponente		
A) Proponente mulher cisgênero; transexual; travesti; não-binárie; ribeirinho, indígena, cigano, quilombola.	00 ou 05	05
B) Projetos de Associações, Coletivos ou Grupos Culturais; ou Equipe com 05 ou mais pessoas envolvidas diretamente, com comprovação de currículo/portfólio e inserção na planilha orçamentária.	00 ou 05	05
C) Projeto com a participação de Pessoas com Deficiência na equipe, inserida na planilha orçamentária (com comprovação através do currículo/portfólio).	00 ou 05	05

Cláudio Henrique Donatoni

Secretário Municipal de Turismo e Cultura

Decreto nº 780 de 11 de outubro de 2022

Prof.a Dra. Maria do Socorro Araújo

Presidente do Conselho Municipal de Cultura de Cáceres

PORTARIA INTERNA Nº 05/2023

Comissão Especial da Lei Paulo Gustavo Cáceres/MT

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE CÁCERES
EXTRATO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N°. 007/2023

O **PREVI-CÁCERES – Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de Cáceres**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n°. 02.332.486/0001-90, torna público contratação de prestação de serviços:

CONTRATANTE: INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDENCIA SOCIAL DOS SERVIDORES DE CÁCERES – PREVICÁCERES.

CONTRATADO: MARISTA BOSCH CAR SERVICE

CNPJ Nº 00.892.392/0001-40

OBJETO: O objeto do presente contrato consiste na contratação de empresa para prestação de serviço especializado em revisão, manutenção e

corretiva de veículo automotivo, com inclusão de fornecimento e instalação de peças.

PRAZO: 12 (Doze meses)

VALOR: 13.712,00 (treze mil setecentos e doze reais)

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica e 3.3.90.30.00 – Materiais de Consumo.

Cáceres/MT, 26 de outubro de 2023.

Wilson Massahiro Kishi

Diretor Executivo

PREVICÁCERES

SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL ÁGUAS DO PANTANAL
AVISO RETIFICAÇÃO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N° 24/2023

PROC. ADMINISTRATIVO DIGITAL N° 062/2023

PROMOTORA: **Serviço de Saneamento Ambiental ÁGUAS DO PANTANAL – Autarquia Municipal de Cáceres-MT.**

OBJETO: Contratação de laboratório especializado para realização de análises laboratoriais de controle e monitoramento da qualidade da água para abastecimento público por manancial superficial e subterrâneo, realização de análises de controle da qualidade das estações de tratamento de esgoto e monitoramento de poços do antigo lixão, englobando a adequada coleta, preservação e transporte das amostras, nas quantidades dos parâmetros e frequência estabelecidas nas legislações vigentes, nos termos da tabela constante no Termo de Referência, conforme condições e exigências estabelecidas no edital.

PLATAFORMA: **Portal de Compras do Governo Federal: gov.br/compras**

*DATA**: 22/11/2023** às* **09h00m** - **(HORÁRIO OFICIAL DE BRASÍLIA - DF)**.

DA RETIFICAÇÃO: Retificação do edital quanto ao prazo de vigência, subcontratação e qualificação técnica.

OBSERVAÇÃO: A pasta contendo o Edital norteador e seus Anexos poderão ser obtidos digitalmente no **Serviço de Saneamento Ambiental Águas do Pantanal – Autarquia Municipalde Cáceres, Estado de Mato Grosso,** em sua sede, localizada na Rua Voluntários da Pátria, nº 548 - Centro - CEP 78210-210 – Fones (65) 3221-2002; 3221-2003; na cidade de CÁCERES-MT, baixado nos sites www.aguasdopantanal.eco.br ,**gov.br/compras** e **pncp.gov.br ou solicitando para e-mail *licitacaoaguasdopantanal@gmail.com***

Cáceres-MT, 31 de outubro de 2023.

JULIO CÉZAR PARREIRA DUARTE

Diretor Executivo

Decreto 1019/2021

Publicado em 30/12/2021 – AMM

(Assinado Digitalmente)

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
EDITAL DE TERMO DE CONSTATAÇÃO E INTIMAÇÃO NO 00008, DE 30 DE OUTUBRO DE 2023.

Imposto sobre a Propriedade Terrltorlal Rural ('TR)

Delegação de Atribuição - Lei n" 1.250, de 27 de dezembro de 2005 - EC n042/2003 MUNICÍPIO - CACERES - MT

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 I TR, nos termos do artigo 23, 10 inciso II do Decreto n o 70.235/72, com redação dada pelas Leis n o 1 1.941/2009 e n o 1 1 .196 /2005, e tendo em vista o disposto na Lei n o 1 1.250/2005, 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 [l TR] a seguir identificado[s].

Em caso de não comparecimento do sujeito passivo ou seu representante legal, considerar-se-á feita a intimação no 15 0 [décimo quinto] dia após a publicação deste Edital.

Sujeito(s) Passivo(s)		
Nome Completo I Razão Social	CPF/CNPJ	Termo de Constatação e Intima o ITR
VALDENOR ALVES MARCHEZAN	477.285.238-72	9047/00355/2023
VILMAR DA CUNHA	589.092.579-20	9047/00351/2023
WANDERLEY FACHETI TORRES	761439.707-00	9047/00350/2023
WILLIAN ELIAS DAHER	007.436.668-87	9047/00270/2023
Titular do órgão da Administração Tributária Munlclpal responsável pelo ITR		
Nome: Fernando Hiroshi Aburaya Matrícula: 00015783 Cargo: Fiscal de Tributos / 642014 Assinatura:		

Data de afixação: 30/10/2023

Data de desafixação: 14/1 1/2023

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CÁCERES
PORTARIA Nº 891 DE 30 DE OUTUBRO DE 2023

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA, no uso das suas atribuições que lhe confere a Lei nº. 2.218, de 22 de dezembro de 2009 alterada pela Lei nº 2.258, de 16 de dezembro de 2010 e o Decreto nº 098, de 24 de fevereiro de 2011, alterado pelo Decreto nº 153, de 01 de abril de 2013, e:

CONSIDERANDO os princípios da legalidade, responsabilidade e finalidade administrativa que impõe ao gestor as providências necessárias para uma gestão eficiente, respeitado os direitos que contemple os servidores, bem como os interesses da administração municipal, notadamente nas demandas dos serviços essenciais;

CONSIDERANDO o disposto no §1º, art. 27, da Lei Complementar nº 25 de 27 de novembro de 1997;

CONSIDERANDO a necessidade administrativa combinada com o interesse público;

CONSIDERANDO a Lei nº 2.921 de 03 de março de 2021 – Disciplina a concessão de Benefícios Eventuais, no âmbito da Política Municipal de Assistência Social e Cidadania e dá outras providências.

CONSIDERANDO o que consta no processo no memorando nº. 40.386, de 30 de outubro de 2023;

RESOLVE

Art. 1º Designar as servidoras abaixo relacionadas, para responderem pelo “Benefício Eventual” na Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania de Cáceres/MT no mês de **NOVEMBRO/2023** do corrente ano, conforme as datas da tabela.

DATA		TÉCNICO DE NIVEL SUPERIOR	CONTATO	HORÁRIO DE ATENDIMENTO
02	QUI	Hellen de Souza Fernandes dos Santos	(65) 98463 5678	07:30 às 11:30 13:30 às 17:30
03	SEX	Amanda Cristina Gomes Ribeiro		
04	SAB	Amanda Cristina Gomes Ribeiro		
05	DOM	Consuelo Pinheiro Alves		
11	SAB	Luara Caiana Souza e Silva		

12	DOM	Edilaine Pereira do Nascimento		
15	QUA	Fabiana Carvalho de Medeiros		
18	SAB	Fernanda Nascimento de Oliveira		
19	DOM	Dalva Regina dos Santos		
20	SEG	Dalva Regina dos Santos		
25	SAB	Renata da Silva Machado		
26	DOM	Consuelo Pinheiro Alves		

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

Prefeitura Municipal de Cáceres, 30 de outubro de 2023.

FABÍOLA CAMPOS LUCAS

Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO N° 00006, DE 30 DE OUTUBRO 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 NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO N° 00006, de 30 de Outubro 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 da[s] Notificação[ões] de Lançamento [ITR] a seguir identificada[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**	**Notificação de Lançamento (ITR)**
IRACILDA ROCHA TEIXEIRA RITA	593.985.311-00	9047 /00109/2023
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: 30/10/2023

Data de desafixação: 14/11/2023

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
EDITAL DE TERMO DE CONSTATAÇÃO E INTIMAÇÃO NO 00006, DE 20 DE OUTUBRO DE 2023.

Imposto sobre a Propriedade TerrItorlal Rural ('TR)

Delegação de Atribuição - Lei n" 1.250, de 27 de dezembro de 2005 - EC n042/2003 MUNICÍPIO - CACERES - MT

EDITAL DE TERMO DE CONSTATAÇÃO E INTIMAÇÃO NO 00006, de 20 de Outubro 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 I TR, nos termos do artigo 23, 10 inciso II do Decreto n o 70.235/72, com redação dada pelas Leis n o 1 1.941/2009 e n o 1 1 .196 /2005, e tendo em vista o disposto na Lei n o 1 1.250/2005, 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 [I TR] a seguir identificado[s].

Em caso de não comparecimento do sujeito passivo ou seu representante legal, considerar-se-á feita a intimação no 15 0 [décimo quinto] dia após a publicação deste Edital.

Sujeito(s) Passivo(s)		
Nome Completo I Razão Social	CPF/ CNPJ	Termo de Constatação e Intima o ITR
ARTUR ROGERIO FISCHER	444.711.229-91	9047/00200/2023
ARTUR ROGERIO FISCHER	444.711.229-91	9047/00201/2023
BENEDICTO DA COSTA NUNES (ESPÓLIO DE)	065.087.741-15	9047/00283/2023
GUILHERME CARVALHO RAMOS DE OLIVEIRA E SILVA	976.181.101-82	9047/00297/2023
GUILHERME CARVALHO RAMOS DE OLIVEIRA E SILVA	976.181.101-82	9047/00298/2023
HELIO DE FREITAS MAFRA	659.186.068-15	9047/00266/2023
HELIO FREITAS MAFRA	659.186.068-15	9047/00267/2023
IEDA MARIA VARGAS CAVALETTI	097.540.608-60	9047/00202/2023
JOSE GERONIMO DE PAULA (ESPÓLIO DE)	369.411.238-34	9047/00299/2023
JOSE LUCIO COELHO	019.303.701-72	9047/00273/2023
JOSE LUCIO COELHO	019.303.701-72	9047/00274/2023
JOSE LUIZ TEIXEIRA	126.756.951-49	9047/00243/2023
JOSE LUIZ TEIXEIRA	126.756.951-49	9047/00244/2023
NILZA RAPP PINTO DE ARRUDA	237.695.561-00	9047/00307/2023
NILZA RAPP PINTO DE ARRUDA	237.695.561-00	9047/00308/2023
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: 20/10/2023

Data de desafixação: 04/1 1/2023

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
EDITAL DE TERMO DE CONSTATAÇÃO E INTIMAÇÃO NO 00007, DE 30 DE OUTUBRO DE 2023.

Imposto sobre a Propriedade TerrItorlal Rural ('TR)

Delegação de Atribuição - Lei n" 1.250, de 27 de dezembro de 2005 - EC n042/2003 MUNICÍPIO - CACERES - MT

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 I TR, nos termos do artigo 23, 10 inciso II do Decreto n o 70.235/72, com redação dada pelas Leis n o 1 1.941/2009 e n o 1 1 .196 /2005, e tendo em vista o disposto na Lei n o 1 1.250/2005, 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 [I TR] a seguir identificado[s].

Em caso de não comparecimento do sujeito passivo ou seu representante legal, considerar-se-á feita a intimação no 15 0 [décimo quinto] dia após a publicação deste Edital.

Sujeito(s) Passivo(s)	

Nome Completo I Razão Social	CPF/CNPJ	Termo de Constatação e Intima o ITR
ADIBE ARANGE	547.206.218-72	9047/00246/2023
ADIBE ARANGE	547.206.218-72	9047/00247/2023
ANISIO GONCALO	077.297.388-13	9047/00333/2023
ANISIO GONCALO	077.297.388-13	9047/00334/2023
JOAO HENRIQUE SANTOS	054.117.461-40	9047/00260/2023
JOSE ALVES DA SILVA	468.317.971-72	9047/00276/2023
JOSE ALVES DA SILVA	468.317.971-72	9047/00277/2023
JOSE DANIEL DA SILVA	208.032.811-53	9047/00459/2023
JOSE DANIEL DA SILVA	208.032.811-53	9047/00458/2023
JOSE LUIZ TEIXEIRA	126.756.951-49	9047/00460/2023
JOSE LUIZ TEIXEIRA	126.756.951-49	9047/00461/2023
OSVALDO LEMES DO PRADO	047.191.581-53	9047/00271/2023
OSVALDO LEMES DO PRADO	047.191.581-53	9047/00272/2023
PATRICIA DISARZ PAGGIOSSI	325.152.968-40	9047/00292/2023
PORFIRIO RODRIGUES BRITO	106.637.971-87	9047/00245/2023
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: 30/10/2023

Data de desafixação: 14/1 1/2023

EDITAL COMPLEMENTAR Nº 064/2023 - CONVOCAÇÃO - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO UNIFICADO - EDITAL N° 004/2022

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO UNIFICADO - EDITAL N° 004/2022

EDITAL COMPLEMENTAR 064/2023

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 candidato classificado 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 **01, 06, 07, 08 e 09/11/2023 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, 31 de Outubro de 2023.

VITOR MIGUEL DE OLIVEIRA

Secretário Municipal de Saúde

ANEXO I

CONVOCAÇÃO PARA LOTAÇÃO/ATRIBUIÇÃO

CARGO: ENFERMEIRO – A. URBANA

Nº	NOME	DATA NASCIMENTO	PONTUAÇÃO FINAL
00034	VANESSA DA CRUZ FONSECA	03/07/1989	62,00

CARGO: ENFERMEIRO – SADIA

Nº	NOME	DATA NASCIMENTO	PONTUAÇÃO FINAL
00002	DAIANE CAROLINE DA SILVA SEONACA	22/08/1991	53,00

CARGO: ODONTÓLOGO – A. URBANA

Nº	NOME	DATA NASCIMENTO	PONTUAÇÃO FINAL
00006	LUIZ HENRIQUE DE SOUZA GONÇALVES	14/11/1998	51,00

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 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 – Emitido por Médico do Trabalho
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.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
EDITAL DE INTIMAÇÃO FISCAL N° 00013 DE 20 OUTUBRO 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° 00013, de 20 de Outubro 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)**
PAULO ROBERTO DE CASTILHO	095.182.409-06	9047/00056/2023
BONIFACIO OVELAR (ESPÓLIO DE)	007.401.871-04	9047/00457/2023
IVO VIDAL SALOME (ESPÓLIO DE)	007.550.601-72	9047/00477/2023
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: 20/10/2023

Data de desafixação: 04/11/2023

SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL ÁGUAS DO PANTANAL AVISO RETIFICAÇÃO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N° 24/2023

PROC. ADMINISTRATIVO DIGITAL N° 062/2023

PROMOTORA: **Serviço de Saneamento Ambiental ÁGUAS DO PANTANAL – Autarquia Municipal de Cáceres-MT.**

OBJETO: Contratação de laboratório especializado para realização de análises laboratoriais de controle e monitoramento da qualidade da água para abastecimento público por manancial superficial e subterrâneo, realização de análises de controle da qualidade das estações de tratamento de esgoto e monitoramento de poços do antigo lixão, englobando a adequada coleta, preservação e transporte das amostras, nas quantidades dos parâmetros e frequência estabelecidas nas legislações vigentes, nos termos da tabela constante no Termo de Referência, conforme condições e exigências estabelecidas no edital.

PLATAFORMA: **Portal de Compras do Governo Federal: gov.br/compras**

*DATA: **22/11/2023** às* **09h00m** - **(HORÁRIO OFICIAL DE BRASÍLIA - DF)**.

DA RETIFICAÇÃO: Retificação do edital quanto ao prazo de vigência, subcontratação e qualificação técnica.

OBSERVAÇÃO: A pasta contendo o Edital norteador e seus Anexos poderão ser obtidos digitalmente no **Serviço de Saneamento Ambiental Águas do Pantanal – Autarquia Municipalde Cáceres, Estado de Mato Grosso,** em sua sede, localizada na Rua Voluntários da Pátria, nº 548 - Centro - CEP 78210-210 – Fones (65) 3221-2002; 3221-2003; na cidade de CÁCERES-MT, baixado nos sites www.aguasdopantanal.eco.br ,**gov.br/compras** e **pncp.gov.br ou solicitando para e-mail *licitacaoaguasdopantanal@gmail.com***

Cáceres-MT, 31 de outubro de 2023.

JULIO CÉZAR PARREIRA DUARTE

Diretor Executivo

Decreto 1019/2021

Publicado em 30/12/2021 – AMM

(Assinado Digitalmente)

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E CULTURA 1ª RETIFICAÇÃO DO EDITAL Nº 08/2023 CÁCERES DEMAIS ÁREAS CULTURAIS LEI PAULO GUSTAVO

A Prefeitura Municipal de Cáceres, por meio da Secretaria Municipal de Turismo e Cultura – SMTC e Conselho Municipal de Cultura – CMC, torna público, para conhecimento de todos os interessados, a retificação do **EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 08/2023 CÁCERES DEMAIS ÁREAS CULTURAIS**, publicado no Diário Oficial dos Municípios Nº. 4.346 de 24 de outubro de 2023, que passam a vigorar com a redação a seguir especificada, permanecendo inalterados os demais itens e subitens do referido edital:

ONDE SE LÊ:

13 DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

CRITÉRIOS DE DISTRIBUIÇÃO DE PONTUAÇÃO		
8) Critérios Sociais e Econômicos do Proponente		
A) Proponente mulher cisgênero; transexual; travesti; não-binárie; ribeirinho, indígena, cigano, quilombola.	00 ou 04	05
B) Projetos de Associações, Coletivos ou Grupos Culturais; ou Equipe com 05 ou mais pessoas envolvidas diretamente, com comprovação de currículo/portfólio e inserção na planilha orçamentária.	00 ou 04	05
C) Projeto com a participação de Pessoas com Deficiência na equipe, inserida na planilha orçamentária (com comprovação através do currículo/portfólio).	00 ou 04	05

LEIA-SE:

CRITÉRIOS DE DISTRIBUIÇÃO DE PONTUAÇÃO		
8) Critérios Sociais e Econômicos do Proponente		
A) Proponente mulher cisgênero; transexual; travesti; não-binárie; ribeirinho, indígena, cigano, quilombola.	00 ou 05	05
B) Projetos de Associações, Coletivos ou Grupos Culturais; ou Equipe com 05 ou mais pessoas envolvidas diretamente, com comprovação de currículo/portfólio e inserção na planilha orçamentária.	00 ou 05	05
C) Projeto com a participação de Pessoas com Deficiência na equipe, inserida na planilha orçamentária (com comprovação através do currículo/portfólio).	00 ou 05	05

Cláudio Henrique Donatoni

Secretário Municipal de Turismo e Cultura

Decreto nº 780 de 11 de outubro de 2022

Profa Dra. Maria do Socorro Araújo

Presidenta do Conselho Municipal de Cultura de Cáceres

PORTARIA INTERNA Nº 05/2023

Comissão Especial da Lei Paulo Gustavo Cáceres/MT

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO TERMO ADITIVO Nº 01/2023 - CONTRATO - N° 541/2023

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 541/2023 PARA ATENDER NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EMERGENCIAL 001/2023

O **MUNICÍPIO DE CÁCERES**, inscrito no CNPJ sob n° 03.214.145/0001-83, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Educação, **FRANSERGIO ROJAS PIOVESAN**, ora denominado contratante, e senhor (a) **LUCIMARA DE ARRUDA PINHEIRO** denominado(a) contratado(a), no cargo de Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, para exercer suas funções na Escola Municipal CAIC.

Considerando o disposto no inc. V e § 2º do art. 2º. Da Lei Municipal n° 1.931, de 15 de abril de 2005, que excepciona a possibilidade de contratação por tempo determinado para admissão de pessoal em regime de substituição decorrente *de licenças, de concessão obrigatória, licença para tratamento de saúde, licença prêmio, licença gestante e adotante, licença pa-*

ra exercer mandato eletivo, licença para o trato de assuntos de interesse particular, afastamentos por sindicância;

Considerando que a mesma encontra-se em substituição a servidora Nayara da Silva Ribeiro, que está de licença maternidade.

Cláusula 1ª. Fica o presente Contrato Temporário de Prestação de Serviço com data final alterada para **20/12/2023** e local de trabalho alterado para **Escola Municipal CAIC**.

Cláusula 2ª O presente Aditivo Contratual poderá ser rescindido a qualquer tempo por interesse da administração pública com fundamento na Lei 1931/2005, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público.

Parágrafo único. Haverá a rescisão antecipada prevista nesta clausula em caso de concurso público, tão logo seja preenchida vaga por servidor efetivo regularmente aprovado aplicando-se na hipótese deste artigo as regras da Lei mencionada no caput.

Cláusula 3ª Todas as demais cláusulas do Contrato Principal permanecerão em vigor, as quais haverão de ser interpretadas à luz das modificações introduzidas pelo presente aditivo.

Cláusula 4ª. Por estarem, assim, justas e contratadas, assinam o presente em vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo.

Cáceres, 24 de outubro de 2023.

_____

_____

Fransergio Rojas Piovesan

Contratado (a) Secretário Municipal de Cáceres

ATA Nº005/2023/PFC/CÁCERES-MT - ATA DA AUDIÊNCIA PÚBLICA PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS (RDQA – RELATÓRIOS DETALHADOS DO QUADRIMESTRE ANTERIOR), REFERENTE AO 2º QUADRIMESTRE DO EXERCÍCIO DE 2023.

ATA Nº005/2023/PFC/CÁCERES-MT

Ata da Audiência Pública para Prestação de Contas (RDQA – Relatórios Detalhados do Quadrimestre Anterior), referente ao 2º Quadrimestre do exercício de 2023.

Aos vinte e nove dias do mês de setembro do exercício de dois mil e vinte e três, no período matutino, no plenário da sede da Câmara Municipal do município de Cáceres-MT, localizada na Rua General Osório, esquina com a Rua Coronel José Dulce, sem número, centro, está sendo realizada a Audiência Pública de Apresentação da Prestação de Contas (RDQA – Relatórios Detalhados do Quadrimestre Anterior), referente ao segundo quadrimestre do ano de dois mil e vinte e três, convocada pela Secretaria Municipal de Saúde de Cáceres, com a finalidade de prestar contas aos munícipes quanto à execução orçamentária e financeira da secretaria de saúde, efetuada nos maio a agosto, exercício de dois mil e vinte e três, em atendimento ao princípio da Transparência previsto pela Lei de Responsabilidades Fiscal, em conformidade com os artigos nono, Parágrafo quarto e artigo quarenta e oito, no Parágrafo Único. A referida audiência ocorre de forma presencial e também é transmitida em tempo real (LIVE) através do canal oficial de imprensa da Câmara Municipal de Cáceres pela plataforma de mídia online Youtube, acessando seguinte link: , para esta audiência foram convidados os Representantes da Câmara Municipal, servidores da prefeitura, conselho municipal de saúde, observatório social, defensoria pública, ministério público, assim como os munícipes para apreciação do ato administrativo. As oito e quarenta e sete deu início a apresentação da prestação de contas com o secretário Vitor Miguel fazendo a fala de abertura agradecendo aos presentes, agradeceu ainda pela apresentação ser dentro do prazo legal, sem atrasos. O coordenador Glauco começa cumprimentando a todos os presentes, apresenta os componentes da rede que será resumida pois está organizando a rede e na apresentação do último relatório detalhado do quadrimestre anterior fará uma apresentação de toda a rede detalhada. Apresenta a produção da Atenção Básica. A produção de serviços de vacinas com as seguintes vacinas, sendo elas a DTP, DUPLA ADULTO, HEPATITE A e B, HPV, MENINGOCÓCICA-ACWY, MENINGOCÓCICA C, PENTAVALENTE, PENUMOCÓCICA-10, ROTAVÍRUS, TRIPLICE VIRAL, VIP, VOP, DTPA (GESTANTE e PUERPERA, FEBRE AMARELA, PFIZER ADULTO, PFIZER PEDIÁTRICA, PFIZER PEDIATRICA – MENOR DE 5 ANOS, BIVALENTE, JANSSEN, ASTRAZENEXA, CORONAVAC, BCG e INFLUENZA), os dados da INFLUENZA foram apresentados pelos seguintes grupos: crianças, gestantes, idosos, puéperas, trabalhadores da saúde, indígenas e professoras, as quais foram aplicadas dentro do quadrimestre. São sete unidades que tem sala de vacina, mas o postão que é referência para aqueles que estão descobertos. A vacina da gripe teve o percentual baixo, pela baixa adesão da população a vacinação, mesmo fazendo os esforços com as campanhas, vacina extra muro, nos últimos anos está tendo uma grande evasão da vacina, pois a população não está buscando. A produção da Unidade de Pronto Atendimento Médico e apresentada, com os serviços, atendimentos conforme a idade e conforme o protocolo de Manchester, a unidade deveria atender aos casos classificados como emergência, muito urgente e urgente, as demais classificações deveriam ser atendidas na atenção Básica, mas a população continua buscando a UPA, acarretando uma sobrecarga na unidade e deixando a mesma lotada, por questão cultural. A solução está sendo colocar mais médicos na atenção primária, onde a unidades com dois a três médicos para melhor atender a população. Foi fortalecido a atenção na UBS cavalhada. A produção do laboratório municipal foi de dezenove trezentos e quarenta procedimentos, dos meses de maio a julho, a produção de agosto não foi processada no sistema, ficando para ser apresentada no próximo quadrimestre. A produção da Coordenação de Regulação foi apresentada, mas os dados do SISREG não foram apresentados pois está com problemas no sistema para a liberação dos relatórios, o que será apresentado no próximo quadrimestre. Apresenta-se os dados do CONSÓRCIO que está sendo liberado até dez vezes mais. Glauco esclarece que os exames apresentados, não são os laboratoriais, mas sim os via contratados pelo consórcio, ainda explica que há prestação desse serviço através dos laboratórios contratualizados. O tratamento fora de domicílio, são os realizados através do ônibus, ambulância e carro de passeio, há pacientes que estão sendo levados para Mirassol e Quatro Marcos para a realização de consultas e exames. Os principais destinos são os: Pacientes estes encaminhados aos Institutos: Imed, HC, Oncolog, HUJM, Santa Casa, Cermac, IMN, HMC, Metropolitano, Hemocentro, CEM, etc... A produção da Coordenação de Vigilância em Saúde, os quais são apresentados os dados da vigilância epidemiológica, com a média de vinte e quatro mil domicílios visitados por mês. O programa previne Brasil é um programa do governo federal, o qual mudou o método de financiamento da Atenção Básica, começamos o ano com o valor de duzentos e trinta e oito mil quinhentos e oitenta reais e quarenta e um centavos e em agosto com o valor de quinhentos e oitenta e cinco mil e seiscentos e nove reais e trinta e nove centavos, o valor é utilizado para atender a atenção Básica na melhoria da prestação de serviços e atendimentos a população. O recurso estadual aumentou também, considerando o aumento no número de equipes cadastradas. Apresenta o gráfico de desempenho geral no previne Brasil, onde foram qualificadas as equipes, onde como resultado busca qualificar o cadastro e melhoras os dados, a meta é chegar no último quadrimestre em oito vírgula cinco. Com o fechamento deste quadrimestre Cáceres tem direito a setenta e seis por cento do recurso, melhorando a captação de recursos e é possível melhorar as estratégias para melhor atender a prestação de serviços. As receitas do recurso federal são apresentadas começando pelo recurso da Atenção de Média e Alta Complexidade Ambulatorial-MAC, recebendo o total um milhão e duzentos e quarenta e seis mil e quatrocentos e setenta e um mil e quarenta e quatro reais. Os recursos recebidos pela atenção Básica no quadrimestre foram no total de dois milhões e quatrocentos e setenta mil e oitocentos e quarenta e nove reais e um centavo, o valor que é recebido e repassado

aos agentes comunitários de saúde foi o valor de trezentos e oitenta mil e seiscentos reais. Na assistência farmacêutica, ressalta que estava suspensa o qual passou a ser recebido na gestão do atual secretário, onde o montante é de cento e noventa e um mil e seiscentos e seis reais e doze centavos, o recurso recebido pela Vigilância em Saúde foi de quinhentos e noventa e cinco mil e oitocentos e trinta e um reais e cinquenta e oito centavos. O recurso estadual no quadrimestre é apresentado os programas que recebem a contrapartida, o PAICI é um programa de financiamento do estado que apoia os municípios que aderem ao consórcio na compra de exames e consultas. As despesas liquidadas no quadrimestre são apresentadas e o demonstrativo de valores liquidados da folha de saúde, por recurso próprio, federal e estadual, as outras despesas com obras, equipamentos permanentes, outras despesas de pessoal, é demonstrado outras despesas correntes. Apresenta as conquistas, a UBS rodeio que está sendo reformada, implantando os serviços de odontologia e sala de vacina que não existia na unidade, reforma da Unidade de Pronto Atendimento Médico, Retorno do Recurso da Assistência Farmacêutica, nova sede da UBS Cohab Nova que recebeu uma nova sede e só falar implantar os serviços de odontologia, o qual está em processo de finalização da sala , fibra ótica nas unidades do campo, credenciamento de quinze unidades, implantação do ambulatório LGBTI+, recomposição da equipe do Centro de Reabilitação com assistente social, fonoaudióloga, neuropediatra e ortopedista dentro da unidade, ampliação de mais dois a três médicos dentro das unidades, a reestruturação da equipe da unidade móvel e inclusão de pediatra para a zona rural, escala fixa de mutirões e atendimento de rotina na zona rural, ampliação do tratamento fora de domicílio com dois ônibus levando os pacientes para tratamento. E as metas a serem feitas, com inauguração do cem no próximo dia cinco de outubro, com os serviços de pediatria, ortopedia, psicologia para crianças e adultos, cardiologia com a estruturação do paciente fazer a consulta e o eletrocardiograma dentro da unidade, urologista e estudando a implantação de outras especialidades no futuro e sala de procedimentos para fazer vasectomia, retirada dos pólipos. O cem vai atender a demanda que vem da unidade básica não é porta aberta, ou seja, só atenderá o paciente mediante o encaminhamento da unidade de saúde. A partir do dia vinte e nove de setembro não haverá atendimentos no ambulatório da criança, os serviços do ambulatório da criança serão alocados no cem. Os especialistas do postão irão atender até o dia quatro de outubro e após alocados no cem. Conclusão das obras da oficina ortopédica e novas instalações farmácia da farmácia um e dois, implantação no novo posto de saúde do bairro Jardim das Oliveiras, o ministério liberou oito vagas para os mais médicos os quais cinco já estão trabalhando e já outro edital com mais cinco vagas. A vigilância em saúde está na fila para novas instalações e no próximo ano será inaugurado a UBS Santos Dumont e UBS vila Irene e o concurso público ainda este ano para prover as vagas dos profissionais da saúde para fechar as equipes. Vitor toma fala e abre para perguntas livres, o vereador Rubens Macedo questiona se com o programa mais médicos o município recebe algum recurso, Vitor responde que há uma economia com o mais médico que o município só paga a ajuda de custo e o ministério paga a bolsa, questiona sobre a UBS Cohab Nova que faltava equipamentos para instalar e Vitor responde é referente a cadeira odontológica, que há outras unidades que necessitam de atenção e a equipe é pequena, mas está no cronograma, Rubens questiona sobre o prédio do ambulatório da criança que alguém informou que passará no antigo Pronto Socorro e Vitor responde que que será encerrado o atendimento no prédio que é locado, geando economia para o município, passaram a atender no cem, ofertando serviços de melhor qualidade, reorganizando os serviços da saúde no município , melhorando os indicadores e capitação de recursos, Rubens pergunta com relação aos exames de vistas e cirurgia de catarata se houve alguma melhora, Vitor responde que Cáceres aderiu ao programa do estado fila zero , que junto com o consórcio foi feito o trabalho para que o governo faça o repasse para essas cirurgias, e que há a preparação para a realização de cirurgias, realizou-se cirurgias oftalmológicas, que há mulheres que foram encaminhadas para consulta para realização da cirurgia de laqueadura, a equipe está empenhada na preparação dos pacientes para as cirurgias, a dificuldade é que o município não tem hospital particular com centro cirúrgico, onde as cirurgias serão realizados em Cuiabá, de otorrino, foi feito contato com hospital Santa Helena para encaminhamento de cirurgias, então toda essa articulação serão para alcançar resultados e com a inauguração do Hospital QUALITY, será possível a realização de cirurgias na cidade. Uma senhora elogiou o atendimento, que viu que havia atendimentos mais urgentes, que ela somente reparou que não houve triagem eficiente com pessoas chorando que ficavam esperando muito para o atendimento, Vitor agradece a Kalliny pelo bom trabalho e pela conquista do alvará sanitário que será possível pleitear o credenciamento para unidade que é mantida com recursos próprios, que a escala médica é completa com quatro médicos diurnos mais o visitador e três noturnos, mas a demanda ainda é alta principalmente por atendimentos que deveriam estar sendo atendidos na unidade de saúde, então quando chega algum atendimento urgente a equipe se mobiliza para fazer o atendimento e pode ocasionar demora, há sistemas que estão sendo implantados na upa para a melhoria no atendimento, o município adquiriu um sistema onde o raio-x ficará armazenado, foi feito uma reforma, com equipamentos novos um investimento muito grande dentro da unidade para melhor atender os servidores e usuários do SUS. Rubens diz que escutou que os partos não são feitos na cidade estando se deslocando para Cuiabá, Vitor responde que os partos particulares são feitos fora da cidade e os partos pelo SUS são feitos na cidade. A apresentação finaliza as nove e trinta e quatro da manhã, com Vitor fazendo as últimas considerações, que a próxima apresentação será a noite, que quer mais participação da população, que os avanços e resultados sejam do conhecimento de todos. Eu Jeisiane da Guia Sabala Pereira encerro e assino a presente ata.

_____

Jeisiane da Guia Sabala Pereira

Gerente de Planejamento e Projetos

Secretaria Municipal de Saúde

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO N O 00005, DE 20 DE OUTUBRO DE 2023.

Imposto sobre a Propriedade Terrltorlal Rural ('TR)

Delegação de Atribuição - Lei n" 1.250, de 27 de dezembro de 2005 - EC n042/2003 MUNICÍPIO - CACERES - MT

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO N O 00005, de 20 de Outubro 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 I TR, nos termos do artigo 23, 10 inciso II do Decreto n o 70.235/72, com redação dada pelas Leis n o 1 1 .941/2009 e n o 1 1 .196 /2005, e tendo em vista o disposto na Lei n o 1 1 .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 da[s] Notificação[ões] de Lançamento [l TR] a seguir identificada[s]

Em caso de não comparecimento do sujeito passivo ou seu representante legal, considerar-se-á feita a intimação no 15 0 [décimo quinto] dia após a publicação deste Edital.

Sujeito(s) Passivo(s)		
Nome Completo I Razão Social	CPF/CNPJ	Notificação de Lançamento (ITR)
ADIBE ARANGE	547.206. 218-72	9047 /00082/2023
JOSEFINA MENDES DA SILVA	016.272. 531-06	9047 /00087/2023

JOAQUIM RODRIGUES DE JESUS	279.214.849-72	9047 /00088/2023
CANDIDO GIMENES	299.642.021-72	9047 /00101/2023
Titular do órgão da Administração Tributária Munlclpal responsável pelo ITR		
Nome: Fernando Hiroshi Aburaya Matrícula: 00015783 Cargo: Fiscal de Tributos / 642014 Assinatura:		

Data de afixação: 20/10/2023

Data de desafixação: 04/1 1/2023

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CÁCERES DECRETO Nº. 742 DE 27 DE OUTUBRO DE 2023 "DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE CANDIDATA APROVADA NO CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

A PREFEITA MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o Artigo 74, Inciso VIII da Lei Orgânica Municipal e:

CONSIDERANDO a decisão judicial proferida nos autos do processo sob nº 1009182-89.2023.8.11.0006;

CONSIDERANDO o que consta no Processo Judicial Justiça Estadual sob nº. 1.474 de 11 de outubro de 2023;

DECRETA:

Art. 1º Nomear *"sub júdice"* a senhora **Maria José Ferreira,** aprovada no Concurso Público de Provas e Títulos nº001/2012, da Prefeitura Municipal de Cáceres, para exercer sua função de **Técnico de Enfermagem**, na Secretaria de Saúde, no Município de Cáceres, Estado de Mato Grosso.

Art. 2º Os documentos exigidos contidos no anexo único, devem ser apresentados na Coordenação de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Administração, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da publicação deste Ato de Nomeação.

Art. 3º A candidata nomeada que não apresentar os documentos necessários à posse ou deixar de apresentar no prazo pré-estabelecido será considerado desistente, implicando automaticamente na sua desclassificação, com perda dos direitos decorrentes.

Art. 4º A candidata investida no cargo público municipal, submeter-se-á ao regime jurídico vinculado ao Estatuto do Servidor Público Municipal – Lei Complementar nº 25, de 27.11.97 e ao Regime de Seguridade Social do Município através do PREVI-CÁCERES - Lei Complementar nº 62, de 12 de dezembro de 2005.

Art. 5º Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 27 de outubro de 2023.

ANTÔNIA ELIENE LIBERATO DIAS

Prefeita Municipal de Cáceres

ANEXO ÚNICO

RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS

1	Cópia dos Documentos: RG e CPF
2	Cópia da Certidão de Casamento ou Nascimento
3	Cópia do Título de Eleitor
4	Documentos que comprovem estar quites com obrigações eleitorais
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	Cópia da Carteira do Conselho de Classe MT, quando se tratar de profissão regulamentada incluindo comprovante de quitação de anuidade
11	Número CPF Pai, Mãe, Cônjuge, Filhos e/ou Dependentes
12	Cópia da Certidão de Nascimento dos filhos
13	Cópia da Carteira de Vacinação dos filhos menores de cinco
14	Cartão Vacina Adulto (especifico para trabalhos na área de saúde)
15	Comprovante de Residência à data da contração em nome do admitido (admite-se a contratação temporária para ACS até decisão final da ADI 2135, em tramitação no STF, conforme Resolução de Consulta nº 20/2008 TCE/MT)
16	Declaração de não acumulação ilegal de cargo e emprego público, assinado pelo servidor, com firma reconhecida.
17	Atestados Médicos Admissional, indicando se o candidato está apto ou não para o exercício das atribuições próprias do cargo
18	Certidão negativa dos últimos 5 (cinco) anos, relativa à existência ou inexistência de ações cíveis e criminais
19	Declaração de Bens/ Imposto de Renda, com firma reconhecida.
20	Certidão Negativa de Débitos Junto ao Município de Cáceres (Original)
21	Telefone e E-mail.
22	Certidão de Tempo de Serviço

ITEM	DOCUMENTOS PESSOAIS

SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL ÁGUAS DO PANTANAL AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N° 25/2023

PROC. ADMINISTRATIVO DIGITAL N° 54/2023

PROMOTORA: **Serviço de Saneamento Ambiental ÁGUAS DO PANTANAL – Autarquia Municipal de Cáceres-MT.**

OBJETO: FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM **FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES INDIVIDUAIS DO TIPO MARMITEX, LANCHES INDIVIDUAIS E PRODUTOS ALIMENTÍCIOS** EM GERAL PARA MUTIRÕES, AÇÕES INTEGRADAS DA COLETA SELETIVA E DOMICILIAR, A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DOS SETORES DO SERVIÇO DE SANEAMENTO AMBIENTAL ÁGUAS DO PANTANAL, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

PLATAFORMA: **Portal de Compras do Governo Federal: gov.br/compras**

*DATA**: 21/11/2023** às* **09h00m** - **(HORÁRIO OFICIAL DE BRASÍLIA - DF)**.

OBSERVAÇÃO: A pasta contendo o Edital norteador e seus Anexos poderão ser obtidos digitalmente no **Serviço de Saneamento Ambiental Águas do Pantanal – Autarquia Municipalde Cáceres, Estado de Mato Grosso,** em sua sede, localizada na Rua Voluntários da Pátria, nº 548 - Centro - CEP 78210-210 – Fones (65) 3221-2002; 3221-2003; na cidade de CÁCERES-MT, baixado nos sites www.aguasdopantanal.eco.br ,**gov.br/compras** e **pncp.gov.br ou solicitando para e-mail *licitacaoaguasdopantanal@gmail.com***

Cáceres-MT, 30 de outubro de 2023.

JULIO CÉZAR PARREIRA DUARTE

Diretor Executivo

Decreto 1019/2021

Publicado em 30/12/2021 – AMM

(Assinado Digitalmente)

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CÁCERES DECRETO Nº 748 DE 31 DE OUTUBRO DE 2023 DECLARA PONTO FACULTATIVO NAS REPARTIÇÕES PÚBLICAS MUNICIPAIS, O DIA 03 DE NOVEMBRO DE 2023.

A PREFEITA MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Artigo 74, Inciso VIII da Lei Orgânica Municipal, e:

CONSIDERANDO oDecreto nº. 027 de 09 de janeiro de 2023que **"Divulga os dias de feriados nacional, estadual, municipal e ponto facultativo nas repartições públicas do município de Cáceres, do ano de 2023";**

CONSIDERANDO o que consta no Processo submetido ao Memorando sob nº40.521 de 31 de outubro 2023.

RESOLVE:

Art. 1º Fica acrescentado o inciso XX no artigo 1º do Decreto nº 027 de 09 de janeiro de 2023, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 1º (...)

(....)

XX – 03 de novembro (sexta-feira) Ponto Facultativo

Parágrafo Único. Excetuam-se do disposto neste artigo, os órgãos encarregados dos serviços básicos à coletividade, as ações voltadas à Saúde em Regime de Plantão 24 (vinte e quatro) horas, e aqueles dos quais possam derivar ou comprometer obrigações essenciais assumidas pela Municipalidade.

Art. 2º Caberá aos gestores de cada órgãos e autarquia a integral preservação e o pleno funcionamento dos serviços considerados essenciais, como Saúde, Assistência Social, Autarquia Águas do Pantanal e Educação que possui calendário escolar próprio.

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Cáceres, 31 de outubro de 2023

ANTONIA ELIENE LIBERATO DIAS

Prefeita Municipal de Cáceres

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS

DEPARTAMENTO DE LEGISLAÇÃO
DECRETO EXECUTIVO Nº 248, DE 30 DE OUTUBRO DE 2023.

DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, Estado do Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Municipal nº 2.407/2022 de 21 de dezembro de 2022 e Lei nº 2.369/2022.

DECRETA

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício o Crédito Adicional Suplementar no Orçamento Geral do Município, no montante de **R$ 210.000,00** (duzentos e dez mil reais), destinado ao reforço das seguinte Dotação Orçamentária:

99 RESERVA DE CONTINGÊNCIA

999.99.999.9999.99999 RESERVA DE CONTINGÊNCIA

18020000000 RECURSOS VINCULADOS AO RPPS - TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

9999990000 RESERVA DE CONTIGÊNCIA R$ 210.000,00

TOTAL R$ 210.000,00

Art. 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º deste Decreto, servirá como recurso o Cancelamento de Dotação Orçamentária, conforme discriminação abaixo, de acordo com o Artigo 43, da Lei Federal nº 4.320/64.

99 RESERVA DE CONTINGÊNCIA

999.99.999.9999.99999 RESERVA DE CONTINGÊNCIA

18001111000 BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS - PODER EXECUTIVO - FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO

9999990000 RESERVA DE CONTIGÊNCIA R$ 210.000,00

TOTAL R$ 210.000,00

Art.3º - O Crédito Adicional aberto no Artigo 1º deste Decreto, não onera o limite estabelecido no art. 5º. e 6º.da Lei Orçamentária nº 2.407/2022, por tratar apenas de alteração de fonte e destinação de recursos, conforme autorização contida no § 1º do art. 24 da Lei Municipal nº 2.369 de 03 de outubro de 2022, que dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias para o exercício financeiro de 2023 – LDO.

Art.4º -As alterações constantes deste Decreto passam a integrar a Lei Municipal nº 2.228, de 13 de setembro de 2021, que dispõe sobre o Plano Plurianual para o período de 2022 a 2025, a Lei Municipal nº 2.369, de 03 de outubro de 2022, que dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias para o exercício financeiro de 2023 – LDO, e a Lei Municipal nº 2.407 de 21 de dezembro de 2022, que dispõe sobre a Lei Orçamentária Anual para o exercício financeiro de 2023– LOA.

Art.5º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, Estado do Mato Grosso, em 30 de outubro de 2023.

RAFAEL MACHADO

Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Municipal de Administração, publicado no Diário Oficial do Município/Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, Portal Transparência do Município e por afixação no local de costume, data supra, cumpra-se.

MARCIO ANTÃO CANTERLE

Secretário Municipal de Administração

DEPARTAMENTO DE LEGISLAÇÃO
DECRETO EXECUTIVO Nº 236, DE 17 DE OUTUBRO DE 2023.

EMENTA: ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, Estado do Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária Nº. 2.407/2022 e Lei Nº 2.369/2022 - LDO.

DECRETA

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício o Crédito Adicional Suplementar no Orçamento Geral do Município, no montante de 1.225.800,00 (um milhao e duzentos e vinte e cinco mil e oitocentos reais), destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias:

06 SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER

06.002 DESPORTO COMUNITÁRIO

27.812.0019.20036 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE ESPORTES E LAZER

3.3.90.00.00.00 Aplicações diretas

1.711.0000804.000 Transferências da União - Lei Complementar 176/2020 R$ 58.000,00

27.812.0019.20158 APOIO A EVENTOS DE ESPORTES E LAZER

3.3.50.00.00.00 Transferências a instituições privadas sem fins lucrativos

1.711.0000804.000 Transferências da União - Lei Complementar 176/2020 R$ 42.000,00

07 SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

002 DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO URBANO

15.451.0005.20039 MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM INFRAESTRUTURA

3.3.90.00.00.00 Aplicações diretas

1.711.0000804.000 Transferências da união - Lei Complementar 176/2020 R$ 150.000,00

09 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

002 DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO

12.128.0007.20063 CAPACITAÇÃO DE PROFESSORES DA EDUCAÇÃO BÁSICA

3.3.90.00.00.00 Aplicações diretas

1.500.1001000.000 Receita de Impostos e de Transferências de Impostos - Educação Exercício R$ 61.800,00

12.361.0007.10085 AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE PARA EDUCAÇÃO BÁSICA - ENSINO FUNDAMENTAL

4.4.90.00.00.00 Aplicações diretas

2.500.0000000.000 Recursos ordinários - Exercício Anterior R$ 40.000,00

12.361.0007.20065 MANUT.E ENC. COM A EDUCAÇÃO BÁSICA - ENSINO FUNDAMENTAL

3.3.90.00.00.00 Aplicações diretas

1.550.0000000.000 Transferências de recursos do FNDE - Salário Educação R$ 100.000,00

12.365.0007.10039 CONSTRUÇÃO E AMPLIAÇÃO DE ESCOLAS - EDUCAÇÃO INFANTIL

4.4.90.00.00.00 Aplicações diretas

1.500.1001000.000 Receita de Impostos e de Transferências de Impostos - Educação Exercício R$ 40.000,00

12.365.0007.20067 MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM EDUCAÇÃO INFANTIL - CRECHES

3.3.90.00.00.00 Aplicações diretas

1.500.1001000.000 Receita de Impostos e de Transferências de Impostos - Educação Exercício R$ 160.000,00

12.367.0007.20070 APOIO A ENTIDADES ASSISTÊNCIAIS

3.3.50.00.00.00 Transferências a instituições privadas sem fins lucrativos

1.500.1001000.000 Receita de Impostos e de Transferências de Impostos - Educação Exercício R$ 6.047,90

2.500.1001000.000 Receita de Impostos e de Transferências de Impostos - Educação Exercício R$ 18.952,10

12.306.0007.20155 AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE PARA MERENDA ESCOLAR

4.4.90.00.00.00 Aplicações Diretas

2.500.0000000.000 Recursos Ordinários – Exercícios Anterior R$ 59.000,00

10 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

10.001 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10.302.0010.20091 MANUT. E ENCARGOS DAS AÇÕES DA MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE

3.3.90.00.00.00 Aplicações diretas

1.500.1002000.000 Receita de impostos e de transferências de impostos - Saúde Exercício

R$ 230.000,00

10.302.0010.20149 MANUTENÇÃO DO HOSPITAL MUNICIPAL

3.3.90.00.00.00 Aplicações diretas

1.500.1002000.000 Receita de impostos e de transferências de impostos - Saúde Exercício

R$ 10.000,00

10.303.0011.20096 MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A FARMÁCIA MUNICIPAL

3.3.90.00.00.00 Aplicações diretas

1.500.1002000.000 Receita de impostos e de transferências de impostos - Saúde Exercício

R$ 100.000,00

11 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

11.002 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS

08.244.0013.20105 MANUTENÇÃO E ENCARGOS DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS

3.3.90.00.00.00 Aplicações diretas

2.500.0000000.000 Recursos Ordinários – Exercício Anterior R$ 150.000,00

TOTAL R$ 1.225.800,00

Art. 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º deste Decreto, servirá como recurso o Cancelamento de Dotação Orçamentária, conforme discriminação abaixo, de acordo com o Artigo 43, da Lei Federal nº 4.320/64.

Parágrafo Único: O Crédito Adicional aberto no artigo 1º deste Decreto, onera o limite estabecido no inciso I do Art. 5º da Lei Orçamentária nº 2.407/2022-LOA.

06 SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER

06.003 FUNDO MUNICIPAL DE INCENTIVO AO ESPORTES

27.812.0019.20037 MANUTENÇÃO, APOIO E FOMENTO A EVENTOS DE ESPORTES E LAZER.

3.3.50.00.00.00 Transferências a instituições privadas sem fins lucrativos

1.711.0000804.000 Transferências da união - lei complementar 176/2020 R$ 100.000,00

07 SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

07.002 DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO URBANO

04.122.0005.20040 MANUTENÇÃO COM A FROTA MUNICIPAL

3.3.90.00.00.00 Aplicações diretas

1.711.0000804.000 Transferências da união - lei complementar 176/2020 R$150.000,00

09 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

09.001 GABINETE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

12.122.0002.20059 MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

3.3.90.00.00.00 Aplicações diretas

1.500.1001000.000 Receita de Impostos e de Transferências de Impostos - Educação Exercício R$ 61.800,00

12.361.0007.10037 CONSTRUÇÃO E AMPLIAÇÃO DE UNIDADES ESCOLARES - ENSINO FUNDAMENTAL

4.4.90.00.00.00 Aplicações diretas

1.500.1001000.000 Receita de Impostos e de Transferências de Impostos - Educação Exercício R$ 200.000,00

12.361.0007.10038 CONSTRUÇÃO E AMPLIAÇÃO DE ESPAÇOS ESPORTIVOS NAS ESCOLAS

4.4.90.00.00.00 Aplicações diretas

2.500.0000000.000 Recursos Ordinários - Exercício Anterior R$ 99.000,00

12.361.0007.20065 MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A EDUCAÇÃO BÁSICA - ENSINO FUNDAMENTAL

3.3.50.00.00.00 Transferências a instituições privadas sem fins lucrativos

1.500.1001000.000 Receita de Impostos e de Transferências de Impostos - Educação Exercício R$ 6.047,90

2.500.1001000.000 Receita de Impostos e de Transferências de Impostos - Educação Exercício R$ 18.952,10

12.361.0007.20079 MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM TRANSPORTE ESCOLAR

3.3.90.00.00.00 Aplicações diretas

1.550.0000000.000 Transferências de recursos do FNDE - Salário Educação

R$ 100.000,00

10 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

10.001 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10.301.0009.20145 MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM ESPECIALIDADES ODONTOLOGICAS - CEO

3.1.90.00.00.00 Aplicações diretas

1.500.1002000.000 Receita de Impostos e de Transferências de Impostos - Saúde Exercício R$ 20.000,00

10.301.0021.20152 ENFRENTAMENTO DA EMERGÊNCIA - CORONAVÍRUS (COVID-19) - ATENÇÃO BÁSICA

3.3.90.00.00.00 Aplicações diretas

1.500.1002000.000 Receita de Impostos e de Transferências de Impostos - Saúde R$ 10.000,00

10.302.0010.20148 MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM CENTRO DE ESPECIALIDADES

3.1.90.00.00.00 Aplicações diretas

1.500.1002000.000 Receita de Impostos e de Transf. de Impostos - Saúde R$ 300.000,00

10.302.0021.20154 ENFRENTAMENTO DA EMERGÊNCIA - CORONAVÍRUS (COVID-19) - MAC

3.3.90.00.00.00 Aplicações diretas

1.500.1002000.000 Receita de Impostos e de Transferências de Impostos - Saúde R$ 10.000,00

11 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

11.002 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS

08.244.0013.20106 APOIO ÀS AÇÕES DOS CONSELHOS E ENTIDADES ASSISTÊNCIAIS

3.3.50.00.00.00 Transferências a instituições privadas sem fins lucrativos

2.500.0000000.000 Recursos Oordinários -Exercício Anterior R$ 150.000,00

TOTAL R$ 1.225.800,00

Art. 3º. As alterações constantes deste Decreto passam a integrar a Lei Municipal nº 2.228, de 13 de setembro de 2021, que dispõe sobre o Plano Plurianual para o período de 2022 a 2025, a Lei Municipal nº 2.369, de 03 de outubro de 2022, que dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias para o exercício financeiro de 2023– LDO, e a Lei Municipal nº 2.407 de 21 de dezembro de 2022, que dispõe sobre a Lei Orçamentária Anual para o exercício financeiro de 2023 – LOA.

Art. 4º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, Estado do Mato Grosso, 17 de Outubro de 2023.

RAFAEL MACHADO

Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Municipal de Administração, publicado no Diário Oficial do Município/Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, Portal Transparência do Município e por afixação no local de costume, data supra, cumpra-se.

MARCIO ANTÃO CANTERLE

Secretário Municipal de Administração

FUNDO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CAMPO NOVO DO PARECIS - MT
PORTARIA Nº 002/2023 CONSELHO CURADOR/FUNSEM

PORTARIA Nº 002/2023 CONSELHO CURADOR - FUNSEM

Dispõe sobre a deliberações tomadas pelo Conselho Curador FUNSEM – Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Campo Novo do Parecis - MT

O Presidente do Conselho Curador do Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Campo Novo do Parecis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e:

CONSIDERANDO, deliberações tomadas por todos os conselheiros presentes em reunião realizada no dia 08 de agosto de 2023, ata n° 005/2023,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar nomeação da nova assessora Contábil do FUNSEM, Sra. Jaqueline da Silva do Nascimento.

Art. 2º Deliberar concernente ao Requerimento de aproveitamento de tempo de serviço da Servidora Geissimar Joyce Veiga Mendes, sob o amparo ao que se dispões o art. 54, da Lei Municipal 1.822/2016, sendo formalizado o Processo Administrativo n° 2022.5.120003PA.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos a partir de 08 de agosto de 2023.

Registre, publique e cumpra-se.

Campo Novo do Parecis – MT, 31 de outubro de 2023.

MARCOS DA CUNHA RUFINO

Presidente Conselho Curador - FUNSEM

DEPARTAMENTO DE LEGISLAÇÃO
EXTRATO TERMO DE COLABORAÇÃO

Termo de Colaboração nº 06/2023

Partes: Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis X **LIGA MATO-GROSSENSE DE FUTSAL - LMF**, entidade inscrita sob o CNPJ 20.264.416/0001-24.

Objeto: O presente **TERMO DE COLABORAÇÃO** tem por objeto, firmar parceria por interesse público com entidade da sociedade civil para realização Liga Estadual de Futsal Armador na realização da 2ª e 3º fase da competição, decorrentes do Chamamento Público nº 05/2023, o evento ocorrerá nos dias 04 e 05 de novembro e de 2023. **Valor: R$ 12.00,00 (doze mil reais)**

Prazo: 90 dias

Dotações Orçamentária

Órgão: 06. Secretaria Municipal de Esportes e Lazer

Unidade: 002. Desporto Comunitário

Programática: 06.002.27.812.0019.20158.3.3.50.41.00.00

Fonte de Recurso: 1.7110000804000.00

Chamamento Público nº 05/2023

Data do Contrato: 31/10/2023

DEPARTAMENTO DE LEGISLAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO 123/2023

***Contrato nº* 123/2023**

Partes: Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis X **ASSOCIACAO CULTURAL E BENEFICENTE NOVA LOURDES**, pessoa jurídica de Direito privado, inscrita no CNPJ nº 84.304.179/0017-28.

Objeto:

1.1 Contrataçãoem caráter emergencial de empresa especializada na prestação de serviços de acolhimento de idosos, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social.

O valor total do presente contrato é de **R$ 15.840,00 (quinze mil oitocentos e quarenta reais).**

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
51020	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO DE IDOSOS A PARTIR DE 60 (SESSENTA) ANOS DE IDADE - GRAU DE DEPENDÊNCIA III - IDOSOS COM DEPENDÊNCIA QUE REQUEIRAM ASSISTÊNCIA EM TODAS AS ATIVIDADES DE AUTOCUIDADO PARA A VIDA DIÁRIA E OU COM COMPROMETIMENTO COGNITIVO. DIÁRIA	MENSAL	6 MESES	R$ 2. 640,00	R$ 15. 840,00

Prazo: O presente contrato terá vigência de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos e ininterruptos.

Dotações Orçamentárias

Órgão: 11 Secretaria Municipal de Assistência Social

Programática:11.008.08.241.0013.20126.3390390000.

Fonte de Recurso: 15000000000000 - Outros Serviços Terceiros- Pessoa Jurídica.

Procedimento Licitatório: DISPENSA DE LICITAÇÃO EMERGENCIAL Nº 037/2023,

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 901, DE 30 DE OUTUBRO DE 2023.

PRORROGA O PRAZO PARA CONCLUSÃO DOS TRABALHOS DA COMISSÃO DE SINDICANCIA ADMINISTRATIVA Nº 005/2023.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais conferida pela Lei Orgânica do Município e,

CONSIDERANDO:

o Ofício nº 004/2023, expedido pela Comissão de Sindicância Administrativa nº 005/2023;

a Portaria nº 743/2023 que institui a Comissão de Sindicância Administrativa nº 005/2023;

a necessidade administrativa;

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, a partir de 23 de outubro de 2023, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Sindicância Administrativa nº 005/2023, pelo prazo de **30 (trinta) dias**.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 30 dias do mês outubro de 2023.

RAFAEL MACHADO Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Municipal de Administração, publicado no Diário Oficial do Município/Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, Portal Transparência do Município e por afixação no local de costume, data supra, cumpra-se.

MARCIO ANTAO CANTERLE

Secretário Municipal de Administração

DEPARTAMENTO DE LEGISLAÇÃO
DECRETO EXECUTIVO Nº 249, DE 30 DE OUTUBRO DE 2023.

DISPÕE SOBRE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, Estado do Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Municipal nº 2.407/2022 de 21 de dezembro de 2022, em consonancia com a Lei Federal 4.320/64.

DECRETA

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício o Crédito Adicional Suplementar no Orçamento Geral do Município, no montante de **R$ 355.000,00** (trezentos e cinquenta e cinco mil reais), destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias:

12 FUNDO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPAL

001.09.272.0022.21280 MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DO RPPS

18020000000 RECURSOS VINCULADOS AO RPPS - TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

3390000000 APLICAÇÕES DIRETAS R$ 270.000,00

001.09.272.0023.21290 GESTÃO E MANUTENÇÃO DO PLANO PREVIDENCIÁRIO

18001111000 BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS - PODER EXECUTIVO - FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO

3390000000 APLICAÇÕES DIRETAS R$ 85.000,00

TOTAL R$ 355.000,00

Art. 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º deste Decreto, servirá como recurso o Cancelamento de Dotação Orçamentária, conforme discriminação abaixo, de acordo com o Artigo 43, da Lei Federal nº 4.320/64.

Parágrafo Único: O Crédito Adicional aberto no artigo 1º deste Decreto, onera o limite estabecido no inciso IV do Art. 5º da Lei Orçamentária nº 2. 407/2022-LOA.

99 RESERVA DE CONTINGÊNCIA

999.99.999.9999.99999 RESERVA DE CONTINGÊNCIA

18020000000 RECURSOS VINCULADOS AO RPPS - TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

9999990000 RESERVA DE CONTIGÊNCIA R$ 270.000,00

999.99.999.9999.99999 RESERVA DE CONTINGÊNCIA

18001111000 BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS - PODER EXECUTIVO - FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO

9999990000 RESERVA DE CONTIGÊNCIA R$ 85.000,00

TOTAL R$ 355.000,00

Art.3º. As alterações constantes deste Decreto passam a integrar a Lei Municipal nº 2.228, de 13 de setembro de 2021, que dispõe sobre o Plano Plurianual para o período de 2022 a 2025, a Lei Municipal nº 2.369, de 03 de outubro de 2022, que dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias para o exercício financeiro de 2023 – LDO, e a Lei Municipal nº 2.407 de 21 de dezembro de 2022, que dispõe sobre a Lei Orçamentária Anual para o exercício financeiro de 2023– LOA.

Art.4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, Estado do Mato Grosso, em 30 de outubro de 2023.

RAFAEL MACHADO

Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Municipal de Administração, publicado no Diário Oficial do Município/Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, Portal Transparência do Município e por afixação no local de costume, data supra, cumpra-se.

MARCIO ANTÃO CANTERLE

Secretário Municipal de Administração

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PE 083/2023

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO 083/2023

Recebimento das propostas: a partir do dia 01 de novembro de 2023, às 08:00 horas.

(horário de Brasília - DF)

Do encerramento das propostas: dia 21 de novembro de 2023, às 08:00 horas.

(horário de Brasília - DF)

Data de abertura das propostas: dia 21 de novembro de 2023 de 2023, às 09:00 horas.

(horário de Brasília - DF)

Início da sessão de disputa de preços: dia 21 de novembro de 2023 de 2023, às 09:05 horas.

(horário de Brasília - DF).

OBJETO: **Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de decoração, montagem, ornamentação, desmontagem, fornecimento de doces, para a realização do União Feliz Casamento Comunitário de 2023.**

LOCAL DA REALIZAÇÃO DO CERTAME: https://bllcompras.com/ **Maiores informações poderão ser obtidas junto a Divisão de Licitações, no Paço Municipal Euclides Horst, Av. Mato Grosso 66NE, Campo Novo do Parecis MT, ou pelo telefone 65 3382 5100 / 5108, o edital na integra poderá ser retirado pelo site:** www.camponovodoparecis.mt.gov.br

Campo Novo do Parecis-MT, 31 de outubro de 2023**.**

_____

Márcio Antão Canterle

Secretário Municipal de Administração

FUNDO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CAMPO NOVO DO PARECIS - MT
PORTARIA Nº 003/2023 CONSELHO CURADOR/FUNSEM

PORTARIA Nº 003/2023 CONSELHO CURADOR - FUNSEM

Dispõe sobre a deliberações tomadas pelo Conselho Curador FUNSEM – Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Campo Novo do Parecis - MT

O Presidente do Conselho Curador do Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Campo Novo do Parecis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e:

CONSIDERANDO, deliberações tomadas por todos os conselheiros presentes em reunião realizada no dia 16 de agosto de 2023, ata n° 006/2023.

RESOLVE:

Art. 1º Deliberar minuta de Projeto de Lei que trata sobre a organização administrativa do FUNSEM, que, diante da adesão do FUNSEM ao Pró Gestão (Programa de Certificação Institucional de modernização da gestão do RPPS), é necessário que haja a estrutura referente a organização administrativa do FUNSEM.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos a partir de 16 de agosto de 2023.

Registre, publique e cumpra-se.

Campo Novo do Parecis – MT, 31 de outubro de 2023.

MARCOS DA CUNHA RUFINO

Presidente Conselho Curador - FUNSEM

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 902, DE 30 DE OUTUBRO DE 2023.

PRORROGA O PRAZO PARA CONCLUSÃO DOS TRABALHOS DA COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR Nº 005/2023.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais conferida pela Lei Orgânica do Município e,

CONSIDERANDO:

o Ofício nº 008/2023, expedido pela Comissão de Processo Administrativa Disciplinar nº 005/2023;

a Portaria nº 691/2023 que institui a Comissão de Processo Administrativa Disciplinar nº 005/2023;

a necessidade administrativa;

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, a partir de 29 de outubro de 2023, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Processo Administrativa Disciplinar nº 005/2023, pelo prazo de 6**0 (sessenta) dias**.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 30 dias do mês outubro de 2023.

RAFAEL MACHADO Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Municipal de Administração, publicado no Diário Oficial do Município/Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, Portal Transparência do Município e por afixação no local de costume, data supra, cumpra-se.

MARCIO ANTAO CANTERLE

Secretário Municipal de Administração

RECURSOS HUMANOS
DISTRATO DO CONTRATO Nº 197/2023 – DEPTO. R.H.

Contrato nº. 197/2023

Partes: Município de Campo Novo do Parecis x Karine Santos Dias

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 deste Município.

Valor Rescisório: R$ 7.177,65

Data Rescisão: 16/10/2023

Procedimento: Sem justa causa, por iniciativa do empregado.

DEPARTAMENTO DE LEGISLAÇÃO
TERMO DE APOSTILAMENTO

QUARTO TERMO DE APOSTILAMENTO AO TERMO DE FOMENTO Nº 10/2023 QUE ENTRE SI CELEBRAM O **MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DO PARECIS/MT** E *ASSOCIAÇÃO DOS SERVIDORES PENITENCIÁRIOS DE CAMPO NOVO DO PARECIS.*

Objeto: O presente Termo de Apostilamento tem como objeto ALTERAR as metas contidas no Plano de Trabalho inicialmente pactuado, para constar os valores das despesas do mês de outubro atualizadas, mencionado no Ofício 120/2023 proveniente da ASSOCIAÇÃO DOS SERVIDORES PENITENCIÁRIOS DE CAMPO NOVO DO PARECIS - ASPCNP, conforme previsão do art. 57 da Lei Federal 13.019/2014.

Campo Novo do Parecis, aos 30 dias do mês de outubro de 2023.

RAFAEL MACHADO Prefeito Municipal

FUNDO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CAMPO NOVO DO PARECIS - MT
PORTARIA Nº 001/2023 CONSELHO CURADOR/FUNSEM

PORTARIA Nº 001/2023 CONSELHO CURADOR/FUNSEM

Dispõe sobre a deliberações tomadas pelo Conselho Curador FUNSEM – Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Campo Novo do Parecis - MT

O Presidente do Conselho Curador do Fundo de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Campo Novo do Parecis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e:

CONSIDERANDO, deliberações tomadas por todos os conselheiros presentes em reunião realizada no dia 13 de fevereiro de 2023, ata n° 001/2023.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovação das contas referente ao exercício de 2022.

Art. 2º Aprovação da minuta de portaria da Taxa Administrativa para exercício financeiro de 2023.

Art. 3° Instituir o calendário anual das reuniões do Conselho, sendo escolhido a última quinta-feira dos meses seguintes para realização das reuniões ordinárias.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos retroativos a partir de 13 de fevereiro de 2023.

Registre, publique e cumpra-se.

Campo Novo do Parecis – MT, 31 de outubro 2023.

MARCOS DA CUNHA RUFINO

Presidente Conselho Curador - FUNSEM

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 903, DE 30 DE OUTUBRO DE 2023.

RETIFICA A PORTARIA N° 878/2023 QUE DISPÕE SOBRE A SUBSTITUIÇÃO DE MEMBRO DA COMISSÃO DE SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA Nº 005/2023, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL de Campo Novo do Parecis, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º. Alterar em parte o teor da Portaria n° 878/2023, de 23 de outubro de 2023, publicada no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípiosdo Estado de Mato Grosso, em 30 de outubro de 2023, a qual passa avigorar com a seguinte redação:

Onde se lê: “SUBSTITUI MEMBRO DA COMISSÃO DE SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA Nº 008/2023, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

Leia-se: “SUBSTITUI MEMBRO DA COMISSÃO DE SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA Nº 005/2023, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Campo Novo do Parecis, aos 30 de outubro de 2023.

RAFAEL MACHADO Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Municipal de Administração, publicado no Diário Oficial do Município/Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, Portal Transparência do Município e por afixação no local de costume, data supra, cumpra-se.

MÁRCIO ANTÃO CANTERLE

Secretário Municipal de Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE

DEPARTAMENTO DE COMPRAS
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 517/2023

ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE-MT

FORNECEDOR **COMERCIAL GOIS EIRELI,** CNPJ nº **19.248.658/0001-45**

OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS DE SINALIZAÇÃO VIÁRIA HORIZONTAL E VERTICAL**.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 128/2023

VIGÊNCIA: DE 31/10/2023 à 31/10/2024

LOTE 02

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNIDADE	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL

02	Lombada em borracha, tipo quebra-mola, redutor de velocidade, tamanho mínimo de 50x40x7,5 cm (CxLxA) **MARCA: SAFE PARK**	UND	150	R$ 130,00	R$ 19. 50,00
03	Lombada portátil refletiva 300x22x4 cm (CxLxA), em poliuretano de alto resistência, resistente a intempéries climáticas e compressão até 20 toneladas, cor amarela, com base antiderrapante. **MARCA: SAFE PARK**	UND	08	R$ 2. 875,00	R$ 23. 000,00

Valor total do lote R$ 42.500,00 (Quarenta e Dois Mil e Quinhentos Reais

LOTE 03(exclusivo 25% do lote 02)

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNIDADE	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
02.1	Lombada em borracha, tipo quebra-mola, redutor de velocidade, tamanho mínimo de 50x40x7,5 cm (CxLxA) **MARCA: SAFE PARK**	UND	50	R$ 130,00	R$ 6. 500,00
03.1	Lombada portátil refletiva 300x22x4 cm (CxLxA), em poliuretano de alto resistência, resistente a intempéries climáticas e compressão até 20 toneladas, cor amarela, com base antiderrapante. **MARCA: SAFE PARK**	UND	2	R$ 2. 875,00	R$ 5. 750,00

Valor total do lote R$ 12.250,00 (Doze Mil e Duzentos e Cinquenta Reais)

LOTE 05

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNIDADE	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
07	Cavalete tipo "A" dobrável, em polietileno, na cor laranja com 12 faixas refletivas, com altura de no mínimo 1 metro e largura de 0,62m, peso vazio de 7kg. **MARCA: TELBRAS**	UND	40	R$ 537,25	R$ 21. 490,00
08	Mesa dobrável portátil vira maleta com alça para transporte, feita em polietileno de alta densidade, 180 cm de comprimento por 74cm de largura, 74cm de altura, peso 11,5 kg. **MARCA: GRAND LIFE**	UND	10	R$ 651,00	R$ 6. 510,00

Valor total do lote R$ 28.000,00 (Vinte e Oito Mil Reais)

LOTE 08

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNIDADE	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
12	Bastão sinalizador 54 cm, com 6 leds de alto brilho, com cabo antiderrapante e cordão em nylon, autonomia de aproximadamente 400 horas. **MARCA: MITRAX**	UND	20	R$ 75,00	R$ 1. 500,00
13	Bastão sinalizador com apito 29 cm, com grau de visibilidade de até 200 metros, cabo de borracha antiderrapante, cordão em nylon e autonomia de aproximadamente 36 horas. **MARCA: TELBRAS**	UND	20	R$ 102,00	R$ 2. 040,00
14	Sinalizador solar traflight com parafuso, 30 cm de altura no mínimo, lente em policarbonato, alimentação a luz solar. **MARCA: MILTRAX**	UND	100	R$ 164,00	R$ 16. 400,00
15	Apito fabricado em metal, aplicação em sinalização de trânsito. **MARCA: ROCKET**	UND	20	R$ 48,00	R$ 960,00

Valor total do lote R$ 20.900,00 (Vinte Mil e Novecentos Reais)

LOTE 09

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNIDADE	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
16	Bate roda em resina ou borracha com refletivo 50x10x15 cm (Comp. x alt. x larg.), resistente a intempéries climáticas, possui dois refletivos amarelo **MARCA:G2 SINAL**	UND	100	R$ 83,00	R$ 8. 300,00
17	Fita zebrada para sinalização de 7cm de largura e 200m de comprimento, com espessura de 0,05mm, produzida em filme de polietileno de baixa densidade sem adesivo, impresso na cor preto /amarelo. **MARCA: EPI360**	UND	200	R$ 8,50	R$ 1. 700,00

Valor total do lote R$ 10.000,00 (Dez Mil Reais)

LOTE 10

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNIDADE	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
18	Colete de segurança refletivo amarelo fluorescente, com faixa refletivas de 360 graus, visíveis a 300m, bolso e fechamento com zíper, em tecido poliéster **MARCA: EPI360**	UND	20	R$ 30,,00	R$ 600,00
19	Corrente plástica zebrada, em polietileno de alta densidade, nas cores preto e amarelo, com elos pequenos **MARCA: EPI360**	M	200	R$ 4,83	R$ 966,00
20	Pedestal de isolamento em pvc com altura de 95 cm, com dois ganchos opostos. **MARCA: EPI360**	UND	150	R$ 28,00	R$ 4. 200,00

Valor total do lote R$5.766,00 (Cinco Mil e Setecentos e Sessenta e Seis Reais)

LOTE 11

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNIDADE	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
21	Mini Tachão em resina poliéster **bidirecional** 20x10x4 cm, com dois pinos de fixação sextavado, resistente a intempéries climáticas, resistência à compressão de até 15 toneladas, cores variadas. **MARCA: G2 SINAL**	UND	2.000	R$ 17,95	R$ 35. 900,00

Valor total do lote R$ 35.900,00 (Trinta e Cinco Mil e Novecentos Reais)

LOTE 12

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNIDADE	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL

22	Mini Tachão em resina poliéster **monodirecional** 20x10x4 cm, com dois pinos de fixação sextavado, resistente a intempéries climáticas, resistência à compressão de até 15 toneladas, cores variadas. **MARCA: G2 SINAL**	UND	2.000	R$ 18,00	R$ 36.000,00

Valor total do lote R$ 36.000,00 (Trinta e Seis Mil Reais)

LOTE 13

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNIDADE	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
23	Tachão em resina poliéster **bidirecional**, tamanho de 25x15x5 cm (CxLxA), com dois pinos de fixação sextavados. **MARCA: G2 SINAL**	UND	2.000	R$ 23,90	R$ 47.800,00

Valor total do lote R$ 47.800,00 (Quarenta e Sete Mil e Oitocentos Reais)

LOTE 15

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNIDADE	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
25	Tacho em resina poliéster **bidirecional**, tamanho 10x8x7 cm (CxLxA), com pino de fixação sextavado **MARCA: G2 SINAL**	UND	1.000	R$ 5,19	R$ 5.190,00
26	Tacho em resina poliéster **monodirecional** 10x8x7 cm (CxLxA), com pino de fixação sextavado **MARCA: G2 SINAL**	UND	1.000	R$ 5,21	R$ 5.210,00

Valor total do lote R$ 10.400,00 (Dez Mil e Quatrocentos Reais)

LOTE 16

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNIDADE	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
27	Cola em resina com carga mineral e catalisador para tachões, embalagem de 1 quilo. **MARCA: G2 SINAL**	KG	2.000	R$ 18,00	R$ 36.000,00

Valor total do lote R$ 36.000,00 (Trinta e Seis Mil Reais)

LOTE 30(Exclusivo 25% do Lote 29)

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNIDADE	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
34.1	Placas de identificação de ruas (não instaladas), com coluna de sustentação em tubo de aço carbono2" ½, chapa 12, galvanizado a fogo, medindo no total 3 metros, sendo que aproximadamente 30 cm serão enterrados, com trava anti rotação na base da coluna de sustentação feito com ferro mecânico 5/16" as placas de logradouro deverão ser em chapa 16 de aço carbono galvanizado com pintura eletrostática azul medindo 50x25 cm. As informações contidas nas placas deverão ser dupla face e confeccionadas em película adesiva branca de alta performance, recortada eletronicamente conforme layout e medidas do projeto. As placas deverão ser alinhadas com as faces no sentido dos logradouros que denominam. **MARCA: G2 SINAL**	UND	175	R$ 341,42	R$ 57.998,50

Valor total do lote R$ 57.998,50 (Cinquenta e Sete Mil e Novecentos e Noventa e Oito Reais e Cinquenta Centavos)

LOTE 36(Exclusivo 25% do Lote 35)

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNIDADE	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
43.1	Calota tipo (Jabuti - tartaruga) de sinalização em poliéster bidirecional, com 2 pinos para fixação, zincados e com roscas para melhor ancoragem no pavimento e tamanho 200 x 200mm (cada peça tem peso de 8 kg); **MARCA: G2 SINAL**	UND	175	R$ 130,00	R$ 22.750,00
44.1	Calota tipo (Jabuti - tartaruga) de sinalização em poliéster, com 2 pinos para fixação, zincados e com roscas para melhor ancoragem no pavimento e tamanho 200 x 200mm (cada peça tem peso de 8 kg); **MARCA: G2 SINAL**	UND	175	R$ 130,00	R$ 22.750,00

Valor total do lote R$ 45.500,00 (Quarenta e Cinco Mil e Quinhentos Reais)

LOTE 37

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNIDADE	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
45	Compressor de ar tipo de Tipo: Pistão – motor elétrico industrial cabeçote de ferro fundido – acionamento por correia. Categoria: Multiuso em serviços, e atividades industriais de média e alta exigência, indicado para uso Industrial. Especificações Técnicas: Deslocamento teórico L/Min:56, PCM: 20, Pressão máxima PSI: 175, BAR: 12, Reservatório: 250 Litros, Tempo de enchimento: 8 minutos, Número de cilindros: 2, Número de estágios: 2, dB: 76, RPM do bloco do cabeçote: 1050, RPM do motor: 3450, Motor elétrico CV: 5KW: 3.750, Número de polos: 2, Diâmetro do volante: 422, Correia: A 65.**MARCA: G2 SINAL**	UND	03	R$ 6.600,00	R$ 19.800,00

Valor total do lote R$ 19.800,00 (Dezenove Mil e Oitocentos Reais)

Valor total da ata de registro de preços: R$ 408.814,50 (Quatrocentos e Oito Mil e Oitocentos e Quatorze 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...

SETOR DE CONTRATOS
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO CONTRATUAL
REFERENTE AO CONTRATO Nº 052/2023

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO CONTRATUAL REFERENTE AO CONTRATO Nº 052/2023, CUJO OBJETO É A CONSTRUÇÃO DE DUAS SALAS, ALMOXARIFADO E PARQUE INFANTIL NA ESCOLA SANTO ANTONIO.

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE

Contratado: T.T. MORENO DA SILVA EIRELI

Objeto: Fica prorrogado o prazo de vigência do contrato originário e de execução da obra até o dia 31 de dezembro de 2023, contados a partir do dia 01 de novembro de 2023.

Data de Assinatura: 30 de outubro de 2023

SETOR DE CONTRATOS
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO CONTRATUAL
REFERENTE AO CONTRATO Nº. 171/2022

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO CONTRATUAL REFERENTE AO CONTRATO Nº. 171/2022, CUJO OBJETO É A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGUROS PARA VEÍCULOS que compõem a frota do MUNICÍPIO DE CAMPO VERDE MT.

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE

Contratado: GENTE SEGURADORA S.A

Objeto: Fica prorrogada a vigência do contrato originário até 13 de outubro de 2024, contados a partir do dia 14 de outubro de 2023.

Data de Assinatura: 11 de outubro de 2023

DEPARTAMENTO DE COMPRAS
HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 128/2023

A Prefeitura Municipal de Campo Verde-MT torna pública a HOMOLOGAÇÃO do PREGÃO Nº 128/2023 – objeto **REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS DE SINALIZAÇÃO VIÁRIA HORIZONTAL E VERTICAL,** que teve como vencedora as empresas: **COMERCIAL GOIS EIRELI,** CNPJ nº **19.248.658/0001-45, NOVA CONCORDIA MATERIAIS PARA CONSTRUCAO LTDA,** CNPJ nº **16.492.536/0001-01, TIPAVI INDUSTRIA E COMERCIO DE TINTAS LTDA,** CNPJ nº **17.592.525/0001-66, CEG 4 COMERCIAL LTDA,** CNPJ nº **47.076.998/0001-71, LED MAIS COMERCIO E DISTRIBUÇÃO LTDA,** CNPJ nº **25.102.635/0001-20, LIFE CLEAN COMERCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA, CNPJ: 43.219.256/0001-05, MANORT INDUSTRIA E COMERCIO DE TINTAS LTDA,** CNPJ nº **07.889.115/0001-28, MARCELO SIMONI,** CNPJ nº **37.652.289/0001-33.** Campo Verde, 31 de outubro de 2023.HÉLIDA B.M.P.HÜBNER – Pregoeira.

SETOR DE CONTRATOS
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO CONTRATUAL
REFERENTE AO CONTRATO Nº. 169/2022

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO CONTRATUAL REFERENTE AO CONTRATO Nº. 169/2022, CUJO OBJETO É A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGUROS PARA VEÍCULOS que compõem a frota do MUNICÍPIO DE CAMPO VERDE MT.

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE

Contratado: GENTE SEGURADORA S.A

Objeto: Fica prorrogada a vigência do contrato originário até 13 de outubro de 2024, contados a partir do dia 14 de outubro de 2023.

Data de Assinatura: 11 de outubro de 2023

DEPARTAMENTO DE COMPRAS
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 521/2023

ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE-MT

FORNECEDOR **LED MAIS COMERCIO E DISTRIBUIÇÃO LTDA,** CNPJ nº **25.102.635/0001-20**

OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS DE SINALIZAÇÃO VIÁRIA HORIZONTAL E VERTICAL**.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 128/2023

VIGÊNCIA: DE 31/10/2023 à 31/10/2024

LOTE 01

ITEM	DESCRIÇÃO DE MATERIAL	MARCA	UNIDADE	QTD.	V. UNIT.	V. TOTAL
01	Acabamento lateral de lombada em borracha sintética de alta resistência, tamanho de 50x40x7,5 cm (CxLxA), resistência a compressão até 20 toneladas	SAFEPARK	PAR	20	R$ 223,13	R$ 4. 462,60

Valor total do lote R$ 4.462,60 (Quatro Mil e Quatrocentos e Sessenta e Dois Reais e Sessenta Centavos)

LOTE 06

ITEM	DESCRIÇÃO DE MATERIAL	MARCA	UNIDADE	QUANT	V. UNIT.	V. TOTAL
09	Cone de sinalização viária extra flexível, que se permita ser dobrada totalmente ao meio sem prejuízo do seu formato original, cor laranja, resistente a intempéries, altura mínima de 75 cm e peso mínimo de 3 kg. Abertura no too para acoplar suporte de sinalizador eletrônico. A base do cone deverá ser composta por oito sapatas distribuídas uniformemente, possuir dois rebaixos, onde serão colocadas as películas refletivas. As películas deverão ser refletivas, autoadesivas e com refletividade mínima de 360 candelas/lux/M2, tendo cada anel no mínimo 10 cm de altura. O cone deverá estar de acordo com a norma ABNT 15071	VONDER	UN	500	R$ 97,79	R$ 48. 895,00

Valor total do lote R$ 48.895,00 **(Quarenta e Oito Mil e Oitocentos e Noventa e Cinco Reais)**

LOTE 31

ITEM	DESCRIÇÃO DE MATERIAL	MARCA	UNIDADE	QUANT	V. UNIT.	V. TOTAL
35	Tachinha com fotocélula de recarga solar, com 6 leds amarelos, sendo dois painéis refletivos com 3 leds em cada face, tamanho 12x10,5x2,2 cm (CxLxA), possui corpo em liga de alumínio e lente em policarbonato, com autonomia de no mínimo 60 horas	SAFEPARK	UN	600	R$ 207,50	R$ 124. 500,00

Valor total do lote R$ 124.500,00 (Cento e Vinte e Quatro Mil e Quinhentos Reais)

LOTE 32 (Exclusivo 25% do Lote 31)

ITEM	DESCRIÇÃO DE MATERIAL	MARCA	UNIDADE	QUANT	V. UNIT.	V. TOTAL
35.1	Tachinha com fotocélula de recarga solar, com 6 leds amarelos, sendo dois painéis refletivos com 3 leds em cada face, tamanho 12x10,5x2,2 cm (CxLxA), possui corpo em liga de alumínio e lente em policarbonato, com autonomia de no mínimo 60 horas, 02 baterias ni-mh recarregáveis, 01 carregador duplo (110v) 2 chips para cinto. Manual garantia de 1 (um) ano.	SAFEPARK	UN	200	R$ 207,50	R$ 41.500,00

Valor total do lote R$ 41.500,00 (Quarenta e Um Mil e Quinhentos Reais

VALOR TOTAL DA ATA: R$ 219.357,60(Duzentos e Dezenove Mil e Trezentos e Cinquenta e Sete Reais e Sessenta 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
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 520/2023

ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE-MT

FORNECEDOR **CEG 4 COMERCIAL LTDA,** CNPJ nº **47.076.998/0001-71**

OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS DE SINALIZAÇÃO VIÁRIA HORIZONTAL E VERTICAL**.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 128/2023

VIGÊNCIA: DE 31/10/2023 à 31/10/2024

LOTE 26 (Exclusivo 25% do Lote 25)

ITEM	DESCRIÇÃO DE MATERIAL	MARCA	UNIDADE	QTD.	V. UNIT.	V. TOTAL
33	Placa de sinalização viária de regulamentação, indicação e advertência, deverão ser na chapa 16, plana, zincada e atender a norma ABNT NBR 11904:2005, com utilização de película refletiva, grau engenharia prismático tipo I, com sinal impresso, nas cores padrões da sinalização viária e atender a ABNT NBR 14644 2007, 07 anos de garantia. O verso e os fundos da placa deverão ter pintura eletrostática na cor preta. As placas deverão estar conformidade com as especificações dos manuais brasileiro de sinalização de transito, volume I e II, resolução n°180 de 26/08/2005 e resolução n°243 de 22/07/2007, respectivamente, no que se refere às cores e dimensões dos sinais, orlas e tarjas. Todas as placas deverão conter em seu verso adesivo, com no máximo 10x5 cm, informando a data de fabricação e nome da empresa.	ENGEVIAS	UN	250	R$ 170,00	R$ 42.500,00

Valor total do lote R$ 42.500,00 (Quarenta e Dois Mil e Quinhentos Reais)

LOTE 27

ITEM	DESCRIÇÃO DE MATERIAL	MARCA	UNIDADE	QUANT	V. UNIT.	V. TOTAL
33	Placa de sinalização viária de regulamentação, indicação e advertência, deverão ser na chapa 16, plana, zincada e atender a norma ABNT NBR 11904:2005, com utilização de película refletiva, grau engenharia prismático tipo I, com sinal impresso, nas cores padrões da sinalização viária e atender a ABNT NBR 14644 2007, 07 anos de garantia. O verso e os fundos da placa deverão ter pintura eletrostática na cor preta. As placas deverão estar conformidade com as especificações dos manuais brasileiro de sinalização de transito, volume I e II, resolução n°180 de 26/08/2005 e resolução n°243 de 22/07/2007, respectivamente, no que se refere às cores e dimensões dos sinais, orlas e tarjas. Todas as placas deverão conter em seu verso adesivo, com no máximo 10x5 cm, informando a data de fabricação e nome da empresa.	ENGEVIAS	UN	525	R$ 210,00	R$ 110.250,00

Valor total do lote R$ 110.250,00 **(Cento e Dez Mil e Duzentos e Cinquenta Reais)**

LOTE 28(Exclusivo 25% do Lote 27)

ITEM	DESCRIÇÃO DE MATERIAL	MARCA	UNIDADE	QUANT	V. UNIT.	V. TOTAL
33.1	Placa de sinalização viária de regulamentação, indicação e advertência, deverão ser na chapa 16, plana, zincada e atender a norma ABNT NBR 11904:2005, com utilização de película refletiva, grau engenharia prismático tipo I, com sinal impresso, nas cores padrões da sinalização viária e atender a ABNT NBR 14644 2007, 07 anos de garantia. O verso e os fundos da placa deverão ter pintura eletrostática na cor preta. As placas deverão estar conformidade com as especificações dos manuais brasileiro de sinalização de transito, volume I e II, resolução n°180 de 26/08/2005 e resolução n°243 de 22/07/2007, respectivamente, no que se refere às cores e dimensões dos sinais, orlas e tarjas. Todas as placas deverão conter em seu verso adesivo, com no máximo 10x5 cm, informando a data de fabricação e nome da empresa.	ENGEVIAS	UN	175	R$ 210,00	R$ 36.750,00

Valor total do lote R$ 124.500,00 (Cento e Vinte e Quatro Mil e Quinhentos Reais)

Valor Total dos Lotes: R$ 189.500,00 (Cento e Oitenta e Nove Mil e Quinhentos 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 E LICITAÇÕES
AVISO DE PREGÃO

AVISO DE PREGÃO N° 147/2023

A Prefeitura Municipal de Campo Verde, através da Comissão de Licitação, torna publico o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA** para realização de evento espor-

tivo ao ar livre, com práticas esportivas de contato com a natureza – Com a realização de uma corrida Kids (0 a 16 anos) para 600 crianças moradoras do Município de Campo Verde MT, na modalidade Pregão (presencial) **n° 147/2023** a se realizar no **dia 20/11/2023 às 8H30, na sede** da Prefeitura Municipal de Campo Verde. Retirada de edital www.campoverde.mt.gov.br. Para esclarecimentos: e-mail: compras@campoverde.mt.gov.br ou telefone (66) 3419-4202 ou 3419.2067.Em conformidade com a legislação vigente em vigor. Campo Verde – MT, 31 de outubro de 2023.

Hélida B. M. P. Hubner

Pregoeira

DEPARTAMENTO DE COMPRAS
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 518/2023

ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE-MT

FORNECEDOR **NOVA CONCORDIA MATERIAIS PARA CONSTRUCAO LTDA,** CNPJ nº **16.492.536/0001-01**

OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS DE SINALIZAÇÃO VIÁRIA HORIZONTAL E VERTICAL.**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 128/2023

VIGÊNCIA: DE 31/10/2023 à 31/10/2024

LOTE 19

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNIDADE	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
29	Solvente líquido à base de toluol, galão de 18 litros **MARCA: PLASTCOR**	Galão	450	R$ 195,50	R$ 87.975,00

Valor total do lote R$ 87.975,00 (Oitenta e Sete Mil e Novecentos e Setenta e Cinco Reais)

LOTE 21

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNIDADE	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
30	Tinta à base de resina acrílica, emulsionada em água, para demarcação de sinalização viária, nas cores: Branco e amarelo. Galão de 18 litros. **MARCA: PLASTCOR**	GALÃO	450	R$ 196,44	R$ 88. 398,00

Valor total do lote R$ 88.398,00 (Oitenta e Oito Mil e Trezentos e Noventa e Oito Reais)

LOTE 22(Exclusivo 25% do Lote 21)

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNIDADE	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
30.1	Tinta à base de resina acrílica, emulsionada em água, para demarcação de sinalização viária, nas cores: Branco e amarelo. Galão de 18 litros. **MARCA: PLASTCOR**	GALÃO	150	R$ 196,44	R$ 29. 466,00

Valor total do lote R$ 29.466,00 (Vinte e Nove Mil e Quatrocentos e Sessenta e Seis Reais)

LOTE 33

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNIDADE	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
36	Rádio transceptor, portátil, tipo walk talk: -conjunto; 22 canais de freqüência; homologada pela anatel brasil; antena flexível; sistema de mãos livres; alerta vibratório; mostrador digital iluminado (display); mínimo 10 tons de chamadas; funciona com baterias recarregáveis ni-mh (inclusas); indicador de bateria no visor; aviso de bateria fraca; alcance de até 35 km; a prova d'água, comunicação por viva voz com ou sem acessórios; até 800g por walkie talkie; acompanha 2 walkie talkies, 02 baterias ni-mh recarregáveis, 01 carregador duplo (110v) 2 chips para cinto. Manual garantia de 1 (um) ano. **MARCA: PLASTCOR**	UND	10	R$ 950,93	R$ 9. 509,30

Valor total do lote R$ 9.509,30 (Nove Mil e Quinhentos e Nove Reais e Trinta Centavos)

LOTE 34

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNIDADE	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
37	Barra de sinalizador Giroflex em led, com sirene, nas cores Âmbar, Âmbar/Branco, Vermelho/Azul e Vermelho. **MARCA: PLASTCOR**	UND	10	R$ 3. 533,32	R$ 35. 333,20
38	Farol auxiliar slim externo 4 Led's 12V/24V 4W, nas cores Branco Frio 6000k, Ambar, Vermelho e Azul, com proteção a àgua IP65, corpo em alumínio e lentes em policarbonato. **MARCA: PLASTCOR**	UND	40	R$ 352,00	R$ 14. 080,00
39	Modulo bivolt, central strobo para reposição 12v/24v. **MARCA: PLASTCOR**	UND	10	R$ 296,60	R$ 2. 966,00
40	Farol de milha de LED quadrado 48W, 12v, Cor Branco Frio temperatura 6000k, com 16 LED's, com proteção a àgua IP65, corpo em alumínio e lentes em policarbonato, com vida útil estimada em mais de 20.000 horas. **MARCA: PLASTCOR**	UND	10	R$ 178,75	R$ 1. 787,50
41	KIT Farol auxiliar slim alumínio externo 4 Led's 12V/24V 4W, na cor Branco Frio 6000k, com proteção a àgua IP65, corpo em alumínio e lentes em policarbonato e modulo de comando. **MARCA: PLASTCOR**	UND	20	R$ 298,00	R$ 5. 960,00
42	Modulo Led 12V 3W com lente grande para reposição, nas cores Branco Frio 6500k, Ambar, Vermelho e Azul. **MARCA: PLASTCOR**	UND	70	R$ 31,40	R$ 2. 198,00

Valor total do lote R$ 62.324,70 (Sessenta e Dois Mil e Trezentos e Vinte e Quatro Reais e Setenta Centavos)

Valor total da ata de registro de preços: R$ 277.673,00 (Duzentos e Setenta e Sete Mil e Seiscentos e Setenta e Três Reais)

A ÍNTEGRA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ENCONTRA-SE DISPONÍVEL NO ENDEREÇO ELETRÔNICO: https://www.gp.srv.br/transparencia_campoverde/ser...

SETOR DE CONTRATOS
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO CONTRATUAL REFERENTE AO CONTRATO Nº 052/2023

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO CONTRATUAL REFERENTE AO CONTRATO Nº 052/2023, CUJO OBJETO É A CONSTRUÇÃO DE DUAS SALAS, ALMOXARIFADO E PARQUE INFANTIL NA ESCOLA SANTO ANTONIO.

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE

Contratado: T.T. MORENO DA SILVA EIRELI

Objeto: Fica suprimido do contrato originário, o valor de R$ 172. 213,55 (cento e setenta e dois mil, duzentos e treze reais e cinquenta e cinco centavos).

Fica acrescido ao contrato originário, o valor de R$ 184.381,14 (cento e oitenta e quatro mil, trezentos e oitenta e um reais e catorze centavos).

Data de Assinatura: 27 de outubro de 2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE / PROCURADORIA
DECRETO Nº. 123, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023.

DISPÕE SOBRE A APROVAÇÃO DE PRORROGAÇÃO DO PRAZO PARA REGISTRO DO LOTEAMENTO DENOMINADO "RESIDENCIAL GREENVILLE III", E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Campo Verde, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a disposições contidas no Decreto nº. 03, de 04 de janeiro de 2022, Decreto nº. 086, de 01 de julho de 2022, e ainda o Decreto nº. 147, de 28 de novembro de 2022;

CONSIDERANDO o Ofício nº. 064/2023-0-26 da empresa CASA E TERRA IMOBILIÁRIA E ENGENHARIA LTDA, o qual justifica a necessidade, bem como apresenta provas suficientes a ensejar a prorrogação do prazo disposto no art. 18, da Lei Federal nº. 6.766/1979;

CONSIDERANDO o Ofício nº. 132/2023-10-23 da empresa CASA E TERRA IMOBILIÁRIA E ENGENHARIA LTDA, o qual justifica a necessidade, bem como apresenta provas suficientes a ensejar nova prorrogação do prazo disposto no art. 18, da Lei Federal nº. 6.766/1979;

DECRETA:

Art. 1º. Fica prorrogado o prazo de aprovação do loteamento denominado "RESIDENCIAL GREENVILLE III", disposto no Decreto nº. 03/2022 de 04 de janeiro de 2022.

Art. 2º. O interessado deverá providenciar os atos complementares com observância ao disposto no artigo 18 da Lei Federal nº. 6.766, de 19 de dezembro de 1979, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, sob pena de caducidade deste decreto.

Art. 3º. A presente prorrogação de aprovação do loteamento não exime os responsáveis pelo cumprimento de todas e quaisquer exigências legais que eventualmente se comprove não terem sido integralmente cumpridas, em conformidade com a Lei Federal nº. 6.766/79, Lei Municipal nº. 22/2010 e demais disposições legais, inclusive as que constam no Termo de Caução.

Art. 4º. Este Decreto entrará em vigor em 24 de novembro de 2023, revogando as disposições em contrário.

Campo Verde/MT, em 31 de outubro de 2023.

ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA

PREFEITO MUNICIPAL

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE CONCORRENCIA

AVISO DA CONCORRENCIA N. 005/2023

RETIFICAÇÃO DA MINUTA DO CONTRATO

A Prefeitura Municipal de Campo Verde, através da Comissão Permanente de Licitação, torna público **CONCORRÊNCIA PÚBLICA** a **CONCESSÃO ONEROSA DE USO PARA EXPLORAÇÃO COMERCIAL DE ESPAÇOS PÚBLICOS** na modalidade CONCORRENCIA **Nº 005/2022**, a ser realizada **no dia 29 de novembro de 2023, às 8 H (oito horas) ,** na sede da Prefeitura Municipal de Campo Verde. Retirada do edital www.campoverde.mt.gov.br ou solicitação para o e-mail compras@campoverde.mt.gov.br ; gerencia.compras@campoverde.mt.gov.br Contato: telefone (66) 3419. 2067 Em conformidade com a legislação vigente. Campo Verde - MT, 31 outubro de 2023.

Hélida B. M. P. Hubner

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

DEPARTAMENTO DE COMPRAS
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 519/2023

ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE-MT

FORNECEDOR **TIPAVI INDUSTRIA E COMERCIO DE TINTAS LTDA,** CNPJ nº **17.592.525/0001-66**

OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS DE SINALIZAÇÃO VIÁRIA HORIZONTAL E VERTICAL**.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 128/2023

VIGÊNCIA: DE 31/10/2023 à 31/10/2024

LOTE 25

ITEM	DESCRIÇÃO DE MATERIAL	MARCA	UND.	QUANT	V. UNIT.	V. TOTAL
32	Coluna de sustentação em tubo de aço carbono 2"1/2, chapa 12 galvanizado a fogo, medindo 3,5 metros de comprimento total, com trava anti rotação na base da coluna de sustentação, feito com ferro mecânico 5/16"	CN SINAL	UN	750	R$ 124,00	R$ 93. 000,00

Valor total do lote R$ 93.000,00 **(Noventa e Três Mil Reais)**

LOTE 29

ITEM	DESCRIÇÃO DE MATERIAL	MARCA	UND.	QUANT	V. UNIT.	V. TOTAL
34	Placas de identificação de ruas (não instaladas), com coluna de sustentação em tubo de aço carbono2" ½, chapa 12, galvanizado a fogo, medindo no total 3 metros, sendo que aproximadamente 30 cm serão enterrados, com trava anti rotação na base da coluna de sustentação feito com ferro mecânico 5/16" as placas de logradouro deverão ser em chapa 16 de aço carbono galvanizado com pintura eletrostática azul medindo 50x25 cm. As informações contidas nas placas deverão ser dupla face e confeccionadas em película adesiva branca de alta performance, recortada eletronicamente conforme layout e medidas do projeto. As placas deverão ser alinhadas com as faces no sentido dos logradouros que denominam.	CN SINAL	UN	525	R$ 171,42	R$ 89.995,50

Valor total do lote R$ 89.995,50 (Oitenta e Nove Mil e Novecentos e Noventa e Cinco Reais e Cinquenta Centavos)

Valor Total dos Lotes: R$ 182.995,50 (Cento e Oitenta e Dois Mil e Novecentos e Noventa e Cinco 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
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 522/2023

ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE-MT

FORNECEDOR **LIFE CLEAN COMERCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA, CNPJ: 43.219.256/0001-05**

OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS DE SINALIZAÇÃO VIÁRIA HORIZONTAL E VERTICAL**.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 128/2023

VIGÊNCIA: DE 31/10/2023 à 31/10/2024

LOTE 04

ITEM	DESCRIÇÃO DE MATERIAL	MARCA	UND.	QTD.	V. UNIT.	V. TOTAL
04	Barreira pantográfica com tamanho de 6,4x1,17x (l x a), em polietileno de alta resistência, na cor laranja, proteção contra raios uv, com28 faixas refletivas de no mínimo 4,60 cm de largura x 40cm de comprimento, peso 15,5 kg.	TELEBRAS/ BARREIRA	UN	20	R$ 589,60	R$ 11.792,00
05	Barreira para sinalização de transito, tipo canalizador em polietileno, com dimensões de no mínimo 60X44X120 cm (AxLxC), com proteção contra raios UV, na cor laranja e faixas refletivas brancas. Na parte superior mínimo de 15 cm de largura e nas extremidades encaixes laterais tipo macho e fêmea com abertura circular de no mínimo 10 cm de diâmetro. Na parte inferior possuir 03 sapatas com no mínimo 15 cm x 45 cm, peso entre 6 e 7 kg (vazio). Possuir na parte superior tampa que possibilite seu preenchimento com areia ou agua	ECO/BARREIRA	UN	20	R$ 342,84	R$ 6.856,80
06	Tonel de sinalização fabricado em polietileno na cor laranja com proteção contra raios UV, altura total de 1,15 metros e peso de aproximadamente 3.5 kg totalmente empenhável formato cilíndrico, com base inferior de no mínimo 60 cm de diâmetro, e diâmetro do topo de no mínimo 37 cm base quadrada, vertical medindo no mínimo 63X63 cm	ECO/BARREIRA	UN	20	R$ 341,56	R$ 6.831,20

Valor total do lote R$ 25.480,00 (Vinte e Cinco Mil e Quatrocentos e Oitenta Reais)

LOTE 07

ITEM	DESCRIÇÃO DE MATERIAL	MARCA	UND.	QUANT	V. UNIT.	V. TOTAL
10	Balizador tipo Top e base de borracha desenvolvido em polietileno semi flexível, com duas faixas refletivas autoadesivas, com orifício em seu topa para passagem ou travamento de corrente ou fita zebrada, com suporte para sinalizador, base de borracha podendo ser reciclada, cor laranja, resistente a intempéries, altura mínima de 114cm e peso mínimo de 7 kg.	ECO/BARREIRA	UN	200	R$ 78,59	R$ 15.718,00
11	Balizador flexível tipo João Bobo na cor laranja fabricado em polietileno com proteção com raios UV, com duas faixas refletivas de 14Cm de altura de alta refletividade na cor branca, base de borracha 28 Cm diâmetro com 4 rebaixos para colocação de parafusos e ou chumbadores para fixação, altura mínima de 97cm e peso mínimo de 2,44kg. Acompanha 4 unidades de parafuso parabolt compatível para fixação da base.	TELEBRAS/ BALIZADOR	UN	200	R$ 146,41	R$ 29.282,00

Valor total do lote R$ 45.000,00 (Quarenta e Cinco Mil Reais)

Valor Total dos Lotes: R$ 70.480,00 (Setenta Mil e Quatrocentos e Oitenta 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 E LICITAÇÕES
PRIMEIRO TERMO DE ADITIVO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 290/2023

PRIMEIRO TERMO DE ADITIVO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 290/2023, PARA O FORNECIMENTO DE GASOLINA COMUM AO MUNICÍPIO DE CAMPO VERDE-MT.

PREGÃO ELETRÔNICO N° 073/2023.

PROCESSO N° 1626/2023.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CAMPO VERDE –MT.

CONTRATADO: **PAULO ANDREIS E CIA LTDA,** inscrito no CNPJ sob n°. 08.455.945/0001-00.

CLÁUSULA PRIMEIRA

Ficam reajustados, como forma de garantir o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, os valores registrados no lote 01, conforme abaixo:

DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO ATUAL	VALOR UNITÁRIO COM O REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO
Gasolina Comum	R$ 5,63	R$ 5,86

CLÁUSULA SEGUNDA

Para atender às despesas oriundas do presente aditivo o Município de Campo Verde valer-se-á de dotação orçamentária específica, indicada no momento de utilização da Ata.

CLÁUSULA TERCEIRA

Ficam mantidas as demais cláusulas da Ata de Registro de Preço originária.

Campo Verde – MT, 31 de Outubro de 2023.

ALEXANDRE LOPES DE OLIVEIRA

PREFEITO MUNICIPAL

PAULO ANDREIS

SÓCIO ADMINISTRADOR

SECRETARIA DE FAZENDA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA PUBLICAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO PÚBLICA

A Prefeitura Municipal de Campo Verde torna público que solicitou a EXPEDIÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO no loteamento denominado JARDIM CIDADE VERDE, neste município de CAMPO VERDE, a (s) seguinte (s) pessoa (s) e alegando a propriedade sobre o (s) seguinte (s) imóvel (is):

JOSÉ MANOEL DA ROCHA E EDNA AUGUSTA DA ROCHA , requerendo a AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO DO IMÓVEL LOTE 18 DA QUADRA 01, LOCALIZADO NA RUA BELO HORIZONTE, Nº 67 LOTEAMENTO JARDIM CIDADE VERDE, CAMPO VERDE – MT.

Abre-se o prazo de 15 (dias) para oposição de terceiros devendo esta ser apresentada fundamentada junto a SECRETARIA DE FAZENDA DO MUNICÍPIO DE CAMPO VERDE – MT. Superado este prazo, o processo de emissão continuará em seu tramite normal até EXPEDIÇÃO DA AUTORIZAÇÃO PARA ESCRITURAÇÃO REQUERIDA.

Secretaria Municipal de Fazenda.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 523/2023

ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE-MT

FORNECEDOR **MANORT INDUSTRIA E COMERCIO DE TINTAS LTDA,** CNPJ nº **07.889.115/0001-28**

OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS DE SINALIZAÇÃO VIÁRIA HORIZONTAL E VERTICAL.**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 128/2023

VIGÊNCIA: DE 31/10/2023 à 31/10/2024

LOTE 17

ITEM	DESCRIÇÃO DE MATERIAL	MARCA	UNIDADE	QUANT	V. UNIT.	V. TOTAL
28	Microesfera de vidro drop-on, tipo II, saco de 25 Kg	POLYQUIM	SACO 25 KG	375	R$ 170,00	R$ 63.750,00

Valor total do lote R$ 63.750,00 (Sessenta e Três Mil e Setecentos e Cinquenta Reais)

LOTE 18(Exclusivo 25% do Lote 17)

ITEM	DESCRIÇÃO DE MATERIAL	MARCA	UNIDADE	QUANT	V. UNIT.	V. TOTAL
28.1	Microesfera de vidro drop-on, tipo II, saco de 25 Kg	POLYQUIM	SACO 25 KG	125	R$ 170,00	R$ 21.250,00

Valor total do lote R$ 21.250,00 (Vinte e Um Mil e Duzentos e Cinquenta Reais)

LOTE 20(Exclusivo 25% do Lote 19)

ITEM	DESCRIÇÃO DE MATERIAL	MARCA	UNIDADE	QUANT	V. UNIT.	V. TOTAL
29.1	Solvente líquido à base de toluol, galão de 18 litros	PRÓPRIA	GALÃO	150	R$ 170,00	R$ 25.500,00

Valor total do lote R$ 25.500,00 (Vinte e Cinco Mil e Quinhentos Reais)

LOTE 23

ITEM	DESCRIÇÃO DE MATERIAL	MARCA	UNIDADE	QUANT	V. UNIT.	V. TOTAL
31	Tinta à base de resina acrílica, emulsionada em solvente a base de toluol. Galão de 18 litros	PRÓPRIA	GALÃO	750	R$ 210,00	R$ 157. 500,00

Valor total do lote R$ 157.500,00 (Cento e Cinquenta e Sete Mil e Quinhentos Reais)

LOTE 24(Exclusivo 25% do Lote 23)

ITEM	DESCRIÇÃO DE MATERIAL	MARCA	UNIDADE	QUANT	V. UNIT.	V. TOTAL
31	Tinta à base de resina acrílica, emulsionada em solvente a base de toluol. Galão de 18 litros	PRÓPRIA	GALÃO	250	R$ 210,00	R$ 52. 500,00

Valor total do lote R$ 52.500,00 (Cinquenta e Dois Mil e Quinhentos Reais)

Valor Total dos Lotes: R$ 320.500,00 (Trezentos e Vinte Mil e Quinhentos 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
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 524/2023

ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE-MT

FORNECEDOR **MARCELO SIMONI,** CNPJ nº **37.652.289/0001-33**

OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS DE SINALIZAÇÃO VIÁRIA HORIZONTAL E VERTICAL**.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 128/2023

VIGÊNCIA: DE 31/10/2023 à 31/10/2024

LOTE 14

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNIDADE	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
24	Tachão em resina poliéster **monodirecional,** tamanho 25x15x5 cm (CxLxA), com dois pinos de fixação sextavados. **MARCA: PRÓPRIA**	UND	2.000	R$ 8,26	R$ 16.520,00

Valor total do lote R$ 16.520,00 (Dezesseis Mil e Quinhentos e Vinte Reais)

LOTE 35

ITEM	DESCRIÇÃO DE MATERIAL	MARCA	UNIDADE	QUANT	V. UNIT.	V. TOTAL
43	Calota tipo (Jabuti - tartaruga) de sinalização em poliéster bidirecional, com 2 pinos para fixação, zincados e com roscas para melhor ancoragem no pavimento e tamanho 200 x 200mm (cada peça tem peso de 8 kg);	PRÓPRIA	UN	525	R$ 130,00	R$ 68.250,00
44	Calota tipo (Jabuti - tartaruga) de sinalização em poliéster, com 2 pinos para fixação, zincados e com roscas para melhor ancoragem no pavimento e tamanho 200 x 200mm (cada peça tem peso de 8 kg);	PRÓPRIA	UN	525	R$ 130,00	R$ 68.250,00

Valor total do lote R$ 136.500,00 (Cento e Trinta e Seis Mil e Quinhentos Reais)

Valor Total da Ata: R$ 153.020,00 (CENTO E CINQUENTA E TRÊS MIL E VINTE REAIS).

A ÍNTEGRA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ENCONTRA-SE DISPONÍVEL NO ENDEREÇO ELETRÔNICO: https://www.gp.srv.br/transparencia_campoverde/ser...

SETOR DE CONTRATOS
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO CONTRATUAL
REFERENTE AO CONTRATO Nº. 167/2022

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO CONTRATUAL REFERENTE AO CONTRATO Nº. 167/2022, CUJO OBJETO É A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGUROS PARA VEÍCULOS que compõem a frota do MUNICÍPIO DE CAMPO VERDE MT.

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO VERDE

Contratado: GENTE SEGURADORA S.A

Objeto: Fica prorrogada a vigência do contrato originário até 13 de outubro de 2024, contados a partir do dia 14 de outubro de 2023.

Data de Assinatura: 11 de outubro de 2023

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
RETIFICAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 149/2023

A Prefeitura Municipal de Campo Verde torna pública a RETIFICAÇÃO do Edital de PREGÃO ELETRÔNICO Nº 149/2023 - REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MÓVEIS E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES E INFORMÁTICA, atendendo o previsto na LC 123/2006:

Art. 48. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública: (Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014)

I - deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais);

Assim, o edital de pregão nº 149/2023 passa a ter a seguinte redação na cláusula 9.14 - *os lotes com valores até R$ 80.000,00 (mil reais) são exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte. oitenta*

Permanecem inalteradas todas as demais cláusulas e dados do referido edital.

Campo Verde – MT, 31 de outubro de 2023.

GISLENE J. LOPES

Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

LEI Nº. 1.822, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023.

PROPÕE DENOMINAÇÃO OFICIAL À PRÓPRIOS QUE ESPECIFICA E ALTERA O ENDEREÇO DAS UNIDADES DE SAÚDE GOVERNADOR DANTE DE OLIVEIRA E SENADOR JONAS PINHEIRO, PREVISTAS NOS ARTIGOS PRIMEIRO E SEGUNDO DA LEI Nº. 492, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2011, NA FORMA QUE ESPECIFICA.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Legislativa Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1° Fica denominada LUCAS LAZARETE DE ALMEIDA a Unidade de Saúde da Família-UBF, localizada na Avenida Volmir Taborda Câmera, nº. 327-E, centro, em Campos de Júlio/MT.

Parágrafo único. No prazo de 6 (seis) meses o Poder Executivo, através do órgão responsável, providenciará a colocação de placa indicativa, constando o nome atribuído no caput dessa lei, nos termos do artigo 3º da Lei Municipal nº. 320, de 13 de fevereiro de 2007.

Art. 2° Altera o endereço da Unidade de saúde da Família Dante de Oliveira, prevista no artigo 1º da Lei Municipal nº. 492, de 23 de novembro de 2011, passando o referido dispositivo a vigorar com a seguinte redação:

Art. 1º. Fica denominado Governador Dante de Oliveira o prédio público destinado à instalação e funcionamento da Unidade de Saúde da Família-UBF, localizado na Rua Rondônia, s/nº, lote 7 da quadra 20, esquina com a Rua André Maggi, em Campos de Júlio/MT.

Art. 2º Altera o endereço da Unidade de Saúde da Família Senador Jonas Pinheiro, prevista no artigo 2º da Lei Municipal nº. 492, de 23 de novembro de 2011, passando o referido dispositivo a vigorar com a seguinte redação:

Art. 2º Fica denominado Senador Jonas Pinheiro o prédio destinado à instalação e funcionamento da Unidade de Saúde da Família localizado na Rua Nico Baracati, nº. 546, Bairro Vila Nova, em Campos de Júlio/MT.

Art. 3º Essa lei entra em vigor na data de sua publicação

Campos de Júlio,31 de outubro de 2023.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI

Prefeito de Campos de Júlio

PORTARIA Nº. 215, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023.

CONCEDE LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES AO SERVIDOR PÚBLICO 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 atendimento aos requisitos exigidos no artigo *144, do Estatuto do Servidor, instituído pela Lei Complementar nº. 001, de 15 de julho de 2008*;

CONSIDERANDO *a solicitação do servidor autuado sob nº. 442/2023, de 29 de setembro de 2023.*

RESOLVE:

Art. 1º Conceder **Licença para tratar de interesses particulares** sem remuneração ao servidor **CRISTIAN EDUARDO BONAPAZ,** inscrito no CPF/MF sob nº**.** 010.***.***-84, admitido na forma do artigo 37, inciso II da Constituição Federal e nomeado em caráter efetivo ao cargo de Técnico em Informática, através da Portaria nº. 014/2007,pelo período de 1 (um) ano, a partir de 01/11/2023.

Art. 2º Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir do dia 01 de novembro de 2023.

Registre-se e publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, aos trinta e um dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e três.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI

Prefeito de Campos de Júlio

DECRETO Nº. 261, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023.

DISPÕE SOBRE A Abertura de CrÉdito ADICIONAL SUPLEMENTAR POR S*UPERAVIT* FINANCEIRO, NA FORMA QUE ESPECIFICA.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, usando da atribuição que lhe confere o artigo 148, I, "c" da Lei Orgânica Municipal e;

CONSIDERANDO *o disposto no artigo 43, § 1º, III da Lei n° 4.320, de 17 de março de 1964 e tendo em vista a autorização prevista na Lei Municipal nº.* 1.828, de 31 de outubro de 2023*;*

RESOLVE:

Art. 1º Abrir o crédito adicional suplementar ao orçamento geral do município para o exercício financeiro vigente, no valor de R$ 53.837,33 (cinquenta e três mil, oitocentos e trinta e sete reais e trinta e três centavos), conforme especificado a seguir:

ORGÃO: 05 – SECRETARIA MUNIC. OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS URBANOS

UNIDADE: 02 – DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

PROJETO: 1.112 – Cobertura para Estacionamento do Pátio de Obras

ELEMENTO:

(878) 4.4.90.51.00.00.1.112.02.0500 Obras e Instalações R$ 53.837,33

Total suplementação R$ 53.837,33

Art. 2º Os recursos para cobertura do crédito de que trata o artigo primeiro serão oriundos do ***Superávit***do exercício anterior conforme anexo único da Lei nº. 1.828/2023.

Art. 3º Esse decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Campos de Júlio, 31 de outubro de 2023.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI

Prefeito de Campos de Júlio/MT

DECRETO Nº.265, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023.

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL POR ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO, NA FORMA QUE ESPECIFICA.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, usando da atribuição que lhe confere o artigo 148, I, "c" da Lei Orgânica Municipal e;

CONSIDERANDO *o disposto no artigo 43, § 1º, III da Lei n° 4.320, de 17 de março de 1964 e tendo em vista a autorização prevista na Lei Municipal nº.* 1.832, de 31 de outubro de 2023*;*

RESOLVE:

Art. 1º Abrir o crédito adicional especial ao orçamento geral do município para o exercício financeiro vigente, no valor de R$ 49.372,04 (quarenta e nove mil, trezentos e setenta e dois reais e quatro centavos), para o exercício financeiro vigente, conforme se especifica a seguir:

ORGÃO: 09 – Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo

UNIDADE: 02 – Departamento de Esportes

PROJETO: 1.115 Barracão para Prática Esportiva do *Wheeling*

ELEMENTO:

4.4.90.51.00.00.02.0500 Obras e Instalações R$ 49.372,04

Total da Suplementação R$ 49.372,04

Art. 2º Os recursos necessários para cobertura do crédito de que trata o artigo terceiro serão oriundos de anulação parcial da seguinte dotação orçamentária:

ORGÃO: 09 – Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo

UNIDADE: 01 – Departamento de Cultura

ATIVIDADE: 2.088 - Realização de Eventos Culturais

ELEMENTO:

(812) 3.3.90.39.00.00.02.0500 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R$ 49.372,04

Total da Anulação R$ 49.372,04

Art. 3º Esse decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Campos de Júlio, 31 de outubro de 2023.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI

Prefeito de Campos de Júlio/MT

DECRETO Nº.260, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023.

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO, NA FORMA QUE ESPECIFICA.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, usando da atribuição que lhe confere o artigo 148, I, "c" da Lei Orgânica Municipal e;

CONSIDERANDO *o disposto no artigo 43, § 1º, III da Lei n° 4.320, de 17 de março de 1964 e tendo em vista a autorização prevista na Lei Municipal nº.* 1.827, de 31 de outubro de 2023*;*

RESOLVE:

Art. 1º Abrir o crédito adicional suplementar ao orçamento geral do município para o exercício financeiro vigente, no valor de R$ 29.000,00 (vinte e nove mil reais), conforme especificado a seguir:

ORGÃO: 09 – SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E TURISMO

UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE CULTURA

(553) 3.3.90.39.00.00.2.088.01.0500 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica R$ 29.000,00

Total suplementação R$ 29.000,00

Art. 2º A cobertura do crédito adicional a que se refere o artigo primeiro será efetivada através da anulação parcial da seguinte dotação orçamentária:

ORGÃO: 09 – SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E TURISMO

UNIDADE: 03 – DEPARTAMENTO DE TURISMO

(590) 3.3.90.39.00.00.1.068.01.0500 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica R$ 29.000,00

Total anulação R$ 29.000,00

Art. 3º Esse decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Campos de Júlio, 31 de outubro de 2023.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI

Prefeito de Campos de Júlio/MT

DECRETO Nº.266, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023.

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL POR ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO, NA FORMA QUE ESPECIFICA.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, usando da atribuição que lhe confere o artigo 148, I, "c" da Lei Orgânica Municipal e;

CONSIDERANDO *o disposto no artigo 43, § 1º, III da Lei n° 4.320, de 17 de março de 1964 e tendo em vista a autorização prevista na Lei Municipal nº.* 1.833, de 31 de outubro de 2023*;*

RESOLVE:

Art. 1º Abrir o crédito adicional especial ao orçamento geral do município para o exercício financeiro vigente, no valor de R$ 197.756,61 (cento e noventa e sete mil, setecentos e cinquenta e seis reais e sessenta e um centavos), para o exercício financeiro vigente, conforme se especifica a seguir:

ORGÃO: 09 – Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo

UNIDADE: 02 – Departamento de Esportes

PROJETO: 1.116 Construção de Quadra de Areia

ELEMENTO:

4.4.90.51.00.00.02.0500 Obras e Instalações R$ 197.756,61

Total da Suplementação R$ 197.756,61

Art. 2º Os recursos necessários para cobertura do crédito de que trata o artigo terceiro serão oriundo de anulação parcial da seguinte dotação orçamentária:

ORGÃO: 09 – Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo

UNIDADE: 01 – Departamento de Cultura

ATIVIDADE: 2.088 - Realização de Eventos Culturais

ELEMENTO:

(812) 3.3.90.39.00.00.02.0500 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R$ 197.756,61

Total da Anulação R$ 197.756,61

Art. 3º Esse decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Campos de Júlio, 31 de outubro de 2023.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI

Prefeito de Campos de Júlio/MT

LEI Nº 1.830, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023.

ALTERA A LEI 1.590/2022, QUE AUTORIZA O EXECUTIVO MUNICIPAL A PROCEDER ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR AO ORÇAMENTO GERAL DO MUNICÍPIO.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições, faz saber que a Câmara Legislativa Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º Fica o Executivo Municipal autorizado a abrir crédito adicional suplementar ao orçamento geral do município para o exercício financeiro vigente, no valor de R$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais), conforme especificado a seguir:

ORGÃO: 10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO

UNIDADE: 01 DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO

(606) 3.3.90.30.00.00.2.107.01.0500 Material de Consumo R$ 2.000,00

(609) 3.3.90.39.00.00.2.107.01.0500 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica R$ 3.000,00

(210) 3.3.90.40.00.00.2.107.01.0500 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação R$ 10.000,00

(612) 4.4.90.52.00.00.2.107.01.0500 Equipamentos e Material Permanente R$ 10.000,00

Total suplementação R$ 25.000,00

Art. 2º A cobertura do crédito adicional a que se refere o artigo primeiro será efetivada através da anulação parcial da seguinte dotação orçamentária:

ORGÃO: 09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E TURISMO

UNIDADE: 03 DEPARTAMENTO DE TURISMO

(590) 3.3.90.39.00.00.1.068.01.0500 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica R$ 25.000,00

Total anulação R$ 25.000,00

Art. 3º Ficam inalteradas as demais disposições do Anexo II do Plano Plurianual e da Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Art. 4º Essa lei entra em vigor na data de sua publicação.

Campos de Júlio, 31 de outubro de 2023.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI

Prefeito de Campos de Júlio/MT

DECRETO Nº.257, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023.

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO, NA FORMA QUE ESPECIFICA.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, usando da atribuição que lhe confere o artigo 148, I, "c" da Lei Orgânica Municipal e;

CONSIDERANDO *o disposto no artigo 43, § 1º, III da Lei n° 4.320, de 17 de março de 1964 e tendo em vista a autorização prevista na Lei Municipal nº.* 1.824, de 31 de outubro de 2023*;*

RESOLVE:

Art. 1º Abrir o crédito adicional suplementar ao orçamento geral do município para o exercício financeiro vigente, no valor de R$ 525.797,91 (quinhentos e vinte e cinco mil, setecentos e noventa e sete reais e noventa e um centavos), conforme especificado a seguir:

ORGÃO: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS URBANOS

UNIDADE: 01 DEPARTAMENTO DE ESTRADAS E SERVIÇOS RODOVIÁRIOS

(871) 3.3.90.30.00.00.2.022.02.0500 Material de Consumo R$ 150.095,60

(872) 3.3.90.39.00.00.2.022.02.0500 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica R$ 30.000,00

UNIDADE: 02 DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

(873) 3.3.90.30.00.00.2.028.02.0500 Material de Consumo R$ 150.000,00

(874) 3.3.90.39.00.00.2.028.02.0500 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica R$ 20.000,00

UNIDADE: 03 DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS E MÁQUINAS

(875) 3.3.90.30.00.00.2.031.02.0500 Material de Consumo R$ 150.000,00

(876) 3.3.90.39.00.00.2.031.02.0500 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica R$ 25.702,31

Total suplementação R$ 525.797,91

Art. 2º A cobertura do crédito adicional a que se refere o artigo primeiro será efetivada através da anulação parcial da seguinte dotação orçamentária:

ORGÃO: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS URBANOS

UNIDADE: 02 DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

(807) 4.4.90.51.00.00.1.053.02.0500 Obras e Instalações R$ 734,00

(757) 4.4.90.51.00.00.1.095.02.0500 Obras e Instalações R$ 7.550,92

(756) 4.4.90.51.00.00.1.101.02.0500 Obras e Instalações R$ 21.357,42

(877) 4.4.90.51.00.00.1.111.02.0500 Obras e Instalações R$ 20.453,26

(758) 4.4.90.51.00.00.2.029.02.0500 Obras e Instalações R$ 475.702,31

Total anulação R$ 525.797,91

Art. 3º Esse decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Campos de Júlio, 31 de outubro de 2023.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI

Prefeito de Campos de Júlio/MT

LEI Nº. 1.821, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023.

REFORMULA O SERVIÇO DE INSPEÇÃO SANITÁRIA E INDUSTRIAL DOS PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DE JÚLIO, REVOGA A LEI MUNICIPAL Nº.909, DE 12 DE JUNHO DE 2018 E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS CORRELATAS.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Legislativa Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

CAPÍTULO I

DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL

Art. 1° Fica criado o Serviço de Inspeção Municipal dos Produtos de Origem Animal do Município de Campos de Júlio-MT, com jurisdição em todo o território municipal, com fundamento no artigo 23, inciso II, combinado com o artigo 24, incisos V, VIII e XII da Constituição Federal e em consonância com o disposto nas Leis Federais nº 1283, de 18 de dezembro de 1950 e nº 7.889, de 23 de novembro de 1989, que será o responsável pela inspeção higiênico sanitária e tecnológica dos produtos de origem animal em todo o território municipal, sendo doravante estabelecida a obrigatoriedade da prévia fiscalização, sob o ponto de vista industrial e sanitário, de todos os produtos de origem animal, comestíveis e não comestíveis, sejam ou não adicionados de produtos vegetais, preparados, transformados, manipulados, recebidos, acondicionados, depositados e em trânsito

Parágrafo único. Cabe a Secretaria Municipal de Agricultura, através do Serviço de Inspeção Municipal (S.I.M.), dar cumprimento às normas estabelecidas na presente lei e aplicar as penalidades nela previstas.

Art. 2º São sujeitos à inspeção, reinspeção e fiscalização prevista nessa lei:

a)os animais destinados à matança, seus produtos, subprodutos e matérias-primas;

b)o pescado e seus derivados;

c)o leite e seus derivados;

d)os ovos e seus derivados;

e)os produtos das abelhas e seus respectivos derivados.

Art. 3º A fiscalização de que trata essa lei, far-se-á:

I- nas propriedades rurais fornecedoras de matérias-primas destinadas à manipulação ou ao processamento de produtos de origem animal;

II- nos estabelecimentos que recebam as diferentes espécies de animais previstas na legislação para abate ou industrialização;

III- nos estabelecimentos que recebam o pescado e seus derivados para manipulação, distribuição ou industrialização;

IV- nos estabelecimentos que produzam e recebam ovos e seus derivados para distribuição ou industrialização;

V- nos estabelecimentos que recebam o leite e seus derivados para beneficiamento ou industrialização;

VI- nos estabelecimentos que extraiam ou recebam produtos de abelhas e seus derivados para beneficiamento ou industrialização;

VII- nos estabelecimentos que recebam, manipulem, armazenem, conservem, acondicionem ou expeçam matérias primas e produtos de origem animal comestíveis e não comestíveis, procedentes de estabelecimentos registrados ou relacionados;

Art. 4º Para os fins dessa lei é expressamente proibida, em todo o território municipal, a duplicidade de fiscalização industrial e sanitária em qualquer estabelecimento industrial ou entreposto de produtos de origem animal.

Art. 5º A inspeção sanitária e industrial referida no artigo primeiro dessa lei será de responsabilidade e coordenação exclusiva do Médico Veterinário do quadro permanente da administração, em conformidade com a Lei Federal nº. 5.517/1968.

Art. 6º Nos estabelecimentos de abate de animais é obrigatória a inspeção sanitária e industrial, em caráter permanente, a fim de acompanhar a inspeção ante *mortem, post mortem* e os procedimentos e critérios sanitários estabelecidos em regulamento específico municipal ou do consórcio municipal, e quando não estiver estabelecido, será utilizada a legislação federal pertinente.

Art. 7º Nas unidades de estocagem, manipulação e industrialização de produtos de origem animal, a inspeção e a fiscalização se dará em caráter periódico, devendo atender os procedimentos e critérios sanitários estabelecidos em regulamento específico municipal ou do consórcio municipal e na sua falta, subsidiariamente a legislação federal pertinente.

Art. 8º Nenhum estabelecimento industrial ou entreposto de produtos de origem animal poderá funcionar no município sem que esteja previamente registrado no órgão competente para a fiscalização da sua atividade.

Art. 9º Ficará a cargo do Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal municipal fazer cumprir os dispositivos dessa lei, bem como do decreto que a regulamentar e demais normas que dizem respeito à inspeção sanitária e industrial dos estabelecimentos industriais no âmbito do município de Campos de Júlio-MT.

Art. 10. O SIM respeitará as especificidades dos diferentes tipos de produtos e das diferentes escalas de produção, provenientes da agricultura familiar, da agroindústria de pequeno porte e da produção artesanal, desde que atendidos os princípios básicos de higiene, a garantia da inocuidade dos produtos, não resultem em fraude ou engano ao consumidor e atendam as normas específicas vigentes.

Art. 11. As agroindústrias de pequeno porte a que se refere o artigo 143-A do Decreto Federal nº 8.471, de 22 de junho de 2015 e Instrução Normativa MAPA nº 5, de 14 de fevereiro de 2017, e as pequenas e microempresas amparadas pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, terão normas específicas relativas ao registro, inspeção e fiscalização dos estabelecimentos e seus produtos estabelecidas no decreto que regulamenta essa lei.

Art. 12. O registro, a classificação, o controle, a inspeção e fiscalização sanitária de estabelecimentos que elaborem produtos alimentícios produzidos de forma artesanal, definidos conforme a Lei Federal nº 13.680, de 14 de junho de 2018 serão executados em conformidade com as normas estabelecidas nessa Lei e em seu regulamento.

Art. 13.O município poderá estabelecer parcerias e cooperação técnica com outros municípios, estados e União, bem como poderá participar do CIDESA Vale do Guaporé– Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social, Ambiental do Vale do Guaporé para facilitar o desenvolvimento das atividades executadas no SIM, podendo ainda solicitar a adesão ao SISBI de forma consorciada.

§1º O município poderá transferir ao CIDESA Vale do Guaporé a gestão, execução, coordenação e normatização do SIM.

§2º No caso de gestão consorciada do Serviço de Inspeção Municipal de Campos de Júlio-MT, os produtos inspecionados poderão ser comercializados em toda área territorial dos municípios participantes do Consórcio.

§3º Os servidores municipais cujas atribuições do cargo sejam desempenhadas no SIM ficam sujeitos ao cumprimento de sua carga horária da forma designada pelo responsável do setor, que designará os dias de trabalho, podendo ser quaisquer dias da semana, inclusive, sábados, domingos e feriados, observando-se eventual compensação de horas e/ou o pagamento de horas extras.

Art. 14. O poder executivo municipal publicará, no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da data da publicação dessa lei, os regulamentos e atos complementares sobre inspeção industrial e sanitária dos estabelecimentos referidos no artigo terceiro.

Parágrafo único. A regulamentação de que trata este dispositivo abrangerá:

a)a classificação dos estabelecimentos;

b)as condições e exigências para registro, como também para as respectivas transferências de propriedade;

c)a higiene dos estabelecimentos;

d)as obrigações dos proprietários, responsáveis ou seus propostos;

e)a inspeção ante e post mortem dos animais destinados à matança;

f)a inspeção e reinspeção de todos os produtos, subprodutos e matérias-primas de origem animal durante as diferentes fases da industrialização e transporte;

g)a fixação dos tipos e padrões e aprovação de fórmulas de produtos de origem animal;

h)o registro de rótulos e marcas;

i)as penalidades a serem aplicadas por infrações cometidas;

j)as análises de laboratórios;

k)o trânsito de produtos e subprodutos e matérias primas de origem animal;

l)quaisquer outros detalhes que se tornarem necessários para maior eficiência dos trabalhos de fiscalização sanitária.

CAPÍTULO II

DAS PENALIDADES E MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

Art. 15. Ao infrator das disposições dessa lei serão aplicadas, isolada ou cumulativamente, sem prejuízo das sanções de natureza civil e penal cabíveis, as seguintes penalidades e medidas administrativas:

I– advertência, quando o infrator for primário e não se verificar circunstância agravante;

II– multa, no valor de 10 a 1.000 UPF (Unidade Padrão Fiscal do estado de Mato Grosso).

III– apreensão da matéria-prima, produto, do subproduto e derivados de origem animal, quando houver indícios de que não apresentem condições higiênico-sanitárias adequadas ao fim a que se destinam ou forem adulteradas;

IV– condenação e inutilização da matéria-prima ou do produto, do subproduto ou do derivado de produto de origem animal, quando não apresentem condições higiênico-sanitárias adequadas ao fim a que se destinam ou forem adulteradas;

V– suspensão da atividade que cause risco ou ameaça à saúde, constatação de fraude ou no caso de embaraço à ação fiscalizadora;

VI– interdição total ou parcial do estabelecimento, quando a infração consistir na adulteração ou falsificação habitual do produto, ou se verificar, mediante inspeção técnica realizada pela autoridade competente, a inexistência de condições higiênico-sanitárias adequadas.

§1º O não recolhimento da multa implicará inscrição do débito na dívida ativa, sujeitando o infrator à cobrança judicial, nos termos da legislação pertinente.

§2º Para efeito da fixação dos valores das multas que trata o inciso II do artigo 15 levará em conta a gravidade do fato, os antecedentes do infrator, as consequências para a saúde pública e os interesses do consumidor e as circunstâncias atenuantes e agravantes, na forma estabelecida em regulamento.

§3º Consideram-se circunstâncias atenuantes, dentre outras:

I – primariedade;

II – gravidade da infração;

III– não embaraço na fiscalização;

IV – capacidade econômica do infrator;

V– a infração não acarretar vantagem econômica para o infrator, e

VI– a infração não afetar a qualidade do produto;

§4º Consideram-se circunstâncias agravantes:

I – reincidência do infrator;

II – embaraço ou obstáculo à ação fiscal;

III – a infração ser cometida para obtenção de lucro;

IV – agir com dolo ou má-fé;

V – descaso com a autoridade fiscalizadora, e

VI – a infração causar dano à população ou ao consumidor.

§4º Se a interdição ultrapassar 12 (doze) meses será cancelado o registro do estabelecimento ou do produto junto ao órgão de inspeção e fiscalização de produtos de origem animal.

§5º Ocorrendo a apreensão mencionada no inciso III do *caput* desse artigo, o proprietário ou responsável pelos produtos será o fiel depositário do produto, cabendo-lhe a obrigação de zelar pela conservação adequada do material apreendido.

§6º A cobrança das multas sofrerá redução de 50% (cinquenta por cento) no caso em que se tratar de agroindústrias de pequeno porte, conforme definido na legislação.

Art. 16. As despesas decorrentes da apreensão, da interdição e da inutilização de produtos e subprodutos agropecuários ou agroindústrias serão custeadas pelo proprietário.

Art. 17. Os produtos apreendidos e perdidos em favor do município que, apresentarem condições apropriadas ao consumo humano poderão, à critério do serviço de inspeção e Vigilância Sanitária Municipal, ser destinados prioritariamente aos programas de segurança alimentar e combate à fome.

Art. 18. As infrações administrativas serão apuradas em processo administrativo próprio, assegurado o direito à ampla defesa e ao contraditório, observadas as disposições dessa lei e de seu regulamento.

Parágrafo único. O regulamento dessa lei definirá o processo administrativo de que trata o *caput* desse artigo, inclusive os prazos de defesa e recurso, indicando ainda os casos que exijam ação ou omissão imediata do infrator.

Art. 19.São autoridade competentes para lavrar auto de infração os servidores designados para as atividades de inspeção/fiscalização de produtos de origem animal.

§1º O auto de infração conterá os seguintes elementos:

I – o nome e a qualificação do autuado;

II – o local, data e hora da sua lavratura;

III – a descrição do fato;

IV - o dispositivo legal ou regulamentar infringido;

V – o prazo de defesa;

VI– a assinatura e identificação do médico veterinário oficial;

VII– a assinatura do autuado ou em caso de recusa, o fato deve ser consignado no próprio auto de infração.

§2º A assinatura e a data apostas no auto de infração por parte do autuado, ao receber sua cópia, caracterizam intimação válida para todos os efeitos legais.

§3º A ciência expressa do auto de infração deve ocorrer pessoalmente, por via postal, com aviso de recebimento – AR, por telegrama ou outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

§4º O auto de infração não poderá conter emendas, rasuras ou omissões, sob pena de invalidade.

Art. 20. No exercício de suas atividades, o Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal municipal deverá notificar ao Serviço de Defesa Sanitária local sobre as enfermidades passíveis de aplicação de medidas sanitárias.

Art. 21. As regras estabelecidas nessa lei têm por objetivo garantir a proteção da saúde da população, a identidade, qualidade e segurança higiênico-sanitária dos produtos de origem animal destinados aos consumidores.

Parágrafo único. Os produtores rurais, industriais, distribuidores, cooperativas e associações industriais e agroindustriais, e quaisquer outros operadores do agronegócio são responsáveis pela garantia da inocuidade e qualidade dos produtos de origem animal.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 22. Compete ao Poder Executivo fixar e arrecadar as taxas de serviços de vigilância e inspeção de produtos de origem animal.

Parágrafo único. Os recursos financeiros necessários à implementação da presente Lei e do Serviço de Inspeção Municipal serão fornecidos pelas verbas alocadas na Secretaria Municipal de Agricultura, constantes no Orçamento municipal.

Art. 23. Essa lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 24. Revoga-se a Lei nº 909, de 12 de junho de 2018.

Campos de Júlio, 31 de outubro de 2023.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI

Prefeito de Campos de Júlio

LEI Nº 1.831, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023.

ALTERA A LEI 1.590/2022, QUE AUTORIZA O EXECUTIVO MUNICIPAL A PROCEDER ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL AO ORÇAMENTO GERAL DO MUNICÍPIO.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Legislativa Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º Fica o Executivo Municipal autorizado a acrescentar crédito adicional especial ao orçamento geral do município para o exercício financeiro vigente, no valor de R$ 2.277.984,61 (dois milhões, duzentos e setenta e sete mil, novecentos e oitenta e quatro reais e sessenta e um centavos), conforme especificado a seguir:

ÓRGÃO:06 – Secretaria Municipal de Saúde

UNIDADE: 01 – Fundo Municipal de Saúde

PROJETO: 1.064 – Construção do Prédio da Secretaria Municipal de Saúde

ELEMENTO:

4.4.90.51.00.00.02.0500 Obras e Instalações R$ 2.277.984,61

Total da Suplementação R$ 2.277.984,61

Art. 2º Os recursos necessários para cobertura do crédito de que trata o artigo primeiro serão oriundos do ***Superávit***do exercício anterior conforme anexo único dessa lei.

Art. 3º Ficam inalteradas as demais disposições do Anexo II do Plano Plurianual e da Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Art. 4º Essa lei entra em vigor na data de sua publicação.

Campos de Júlio, 31 de outubro de 2023.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI

Prefeito de Campos de Júlio/MT

ANEXO ÚNICO DA LEI Nº.1.831/2023.

Fundamentado no anexo 14 das Contas Anuais de Gestão do Exercício de 2022.

Fonte de Recurso	Ativo Financeiro	Passivo Financeiro	Superávit	Créditos Utilizados	Saldo Superávit
02.500 (Saúde)	R$ 8.797.517,99	0,00	R$ 8.797.517,99	R$ 1.818.562,00	R$ 6.978.955,99

Campos de Júlio, 31 de outubro de 2023.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI

Prefeito de Campos de Júlio/MT

LEI Nº. 1.832, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023.

ACRESCENTA DOTAÇÃO AO PLANO PLURIANUAL, À LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS E À LEI DO ORÇAMENTO ANUAL PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2023, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Legislativa Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º Fica o Executivo Municipal autorizado a acrescentar ao Anexo II do Plano Plurianual, previsto na Lei nº 1.330, de 29 de outubro de 2021, as seguintes ações para o exercício financeiro vigente:

Descrição da Ação
Órgão: 09 – Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo **Unidade:** 09.02 Departamento de Esportes **Função:** 27 Desporto e Lazer **Sub-função:** 812 Desporto Comunitário **Programa:** 09 Desenvolvimento do Desporto e do Lazer **Projeto:** 1.115 Barracão para Prática Esportiva do *Wheeling* **Produto:** Unidade. **Exercício:** 2023 R$ 49.372,04 **Valor Total:** R$ 49.372,04 (quarenta e nove mil, trezentos e setenta e dois reais e quatro centavos) **Meta:** Desenvolver ações que garantam a construção de espaço para Prática Esportiva do *Wheeling* no município.

Art. 2º Fica o Executivo Municipal autorizado a acrescentar ao Anexo I da Lei nº 1.497, de 28 de junho de 2022 que estabelece as Diretrizes Orçamentárias, as seguintes ações para o exercício financeiro vigente:

Descrição da Ação
Órgão: 09 – Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo **Unidade:** 09.02 Departamento de Esportes **Função:** 27 Desporto e Lazer **Sub-função:** 812 Desporto Comunitário **Programa:** 09 Desenvolvimento do Desporto e do Lazer **Projeto:** 1.115 Barracão para Prática Esportiva do *Wheeling* **Produto:** Unidade. **Exercício:** 2023 R$ 49.372,04 **Valor Total:** R$ 49.372,04 (quarenta e nove mil, trezentos e setenta e dois reais e quatro centavos) **Meta:** Desenvolver ações que garantam a construção de espaço para Prática Esportiva do *Wheeling* no município.

Art. 3º Fica o Executivo Municipal autorizado a acrescentar crédito adicional especial ao orçamento geral do município, previsto na Lei nº1.590, de 22 de novembro de 2022, no valor de R$ 49.372,04 (quarenta e nove mil, trezentos e setenta e dois reais e quatro centavos), para o exercício financeiro vigente, conforme se especifica a seguir:

ORGÃO: 09 – Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo

UNIDADE: 02 – Departamento de Esportes

PROJETO: 1.115 Barracão para Prática Esportiva do *Wheeling*

ELEMENTO:

4.4.90.51.00.00.02.0500 Obras e Instalações R$ 49.372,04

Total da Suplementação R$ 49.372,04

Art. 4º Os recursos necessários para cobertura do crédito de que trata o artigo terceiro serão oriundos de anulação parcial da seguinte dotação orçamentária:

ORGÃO: 09 – Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo

UNIDADE: 01 – Departamento de Cultura

ATIVIDADE: 2.088 - Realização de Eventos Culturais

ELEMENTO:

(812) 3.3.90.39.00.00.02.0500 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R$ 49.372,04

Total da Anulação R$ 49.372,04

Art. 5º Ficam inalteradas as demais disposições do Anexo II do Plano Plurianual e da Lei de Diretrizes Orçamentárias.

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

Campos de Júlio, 31 de outubro de 2023.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI

Prefeito de Campos de Júlio/MT

DECRETO Nº.258, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023.

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO, NA FORMA QUE ESPECIFICA.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, usando da atribuição que lhe confere o artigo 148, I, “c” da Lei Orgânica Municipal e;

CONSIDERANDO *o disposto no artigo 43, § 1º, III da Lei n° 4.320, de 17 de março de 1964 e tendo em vista a autorização prevista na Lei Municipal nº.* 1.825, de 31 de outubro de 2023*;*

RESOLVE:

Art. 1º Abrir o crédito adicional suplementar ao orçamento geral do município para o exercício financeiro vigente, no valor de R$ 11.260,00 (onze mil e duzentos e sessenta reais), conforme especificado a seguir:

ORGÃO: 10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO

UNIDADE: 01 DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO

(606) 3.3.90.30.00.00.2.107.01.0500 Material de Consumo R$ 6.630,00

(609) 3.3.90.39.00.00.2.107.01.0500 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica R$ 4.630,00

Total suplementação R$ 11.260,00

Art. 2º A cobertura do crédito adicional a que se refere o artigo primeiro será efetivada através da anulação parcial da seguinte dotação orçamentária:

ORGÃO: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS URBANOS

UNIDADE: 02 DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

(158) 4.4.90.51.00.00.1.039.01.0500 Obras e Instalações R$ 11.260,00

Total anulação R$ 11.260,00

Art. 3º Esse decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Campos de Júlio, 31 de outubro de 2023.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI

Prefeito de Campos de Júlio/MT

LEI Nº 1.826, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023.

ALTERA A LEI 1.590/2022, QUE AUTORIZA O EXECUTIVO MUNICIPAL A PROCEDER ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR AO ORÇAMENTO GERAL DO MUNICÍPIO.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições, faz saber que a Câmara Legislativa Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º Fica o Executivo Municipal autorizado a abrir crédito adicional suplementar ao orçamento geral do município para o exercício financeiro vigente, no valor de R$ 40.000,00 (quarenta mil reais), conforme especificado a seguir:

ORGÃO: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS URBANOS

UNIDADE: 02 DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

(808) 4.4.90.51.00.00.1.037.02.0500 Obras e Instalações R$ 40.000,00

Total suplementação R$ 40.000,00

Art. 2º A cobertura do crédito adicional a que se refere o artigo primeiro será efetivada através da anulação parcial da seguinte dotação orçamentária:

ORGÃO: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS URBANOS

UNIDADE: 02 DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

(756) 4.4.90.51.00.00.1.101.02.0500 Obras e Instalações R$ 40.000,00

Total anulação R$ 40.000,00

Art. 3º Ficam inalteradas as demais disposições do Anexo II do Plano Plurianual e da Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Art. 4º Essa lei entra em vigor na data de sua publicação.

Campos de Júlio, 31 de outubro de 2023.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI

Prefeito de Campos de Júlio/MT

DECRETO Nº.259, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023.

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO, NA FORMA QUE ESPECIFICA.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, usando da atribuição que lhe confere o artigo 148, I, “c” da Lei Orgânica Municipal e;

CONSIDERANDO *o disposto no artigo 43, § 1º, III da Lei n° 4.320, de 17 de março de 1964 e tendo em vista a autorização prevista na Lei Municipal nº.* 1.826, de 31 de outubro de 2023*;*

RESOLVE:

Art. 1º Abrir o crédito adicional suplementar ao orçamento geral do município para o exercício financeiro vigente, no valor de R$ 40.000,00 (quarenta mil reais), conforme especificado a seguir:

ORGÃO: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS URBANOS

UNIDADE: 02 DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

(808) 4.4.90.51.00.00.1.037.02.0500 Obras e Instalações R$ 40.000,00

Total suplementação R$ 40.000,00

Art. 2º A cobertura do crédito adicional a que se refere o artigo primeiro será efetivada através da anulação parcial da seguinte dotação orçamentária:

ORGÃO: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS URBANOS

UNIDADE: 02 DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

(756) 4.4.90.51.00.00.1.101.02.0500 Obras e Instalações R$ 40.000,00

Total anulação R$ 40.000,00

Art. 3º Esse decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Campos de Júlio, 31 de outubro de 2023.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI

Prefeito de Campos de Júlio/MT

LEI Nº 1.823, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023.

ALTERA A LEI 1.590/2022, QUE AUTORIZA O EXECUTIVO MUNICIPAL A PROCEDER ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR AO ORÇAMENTO GERAL DO MUNICÍPIO.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições, faz saber que a Câmara Legislativa Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º Fica o Executivo Municipal autorizado a abrir crédito adicional suplementar ao orçamento geral do município para o exercício financeiro vigente, no valor de R$ 209.315,00 (duzentos e nove mil e trezentos e quinze reais), conforme especificado a seguir:

ORGÃO: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS URBANOS

UNIDADE: 01 DEPARTAMENTO DE ESTRADAS E SERVIÇOS RODOVIÁRIOS

(137) 3.3.90.30.00.00.2.022.01.0500 Material de Consumo R$ 48.315,00

(149) 3.3.90.30.00.00.2.026.01.0759 Material de Consumo R$ 41.000,00

UNIDADE: 02 DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

(174) 3.3.90.39.00.00.2.028.01.0500 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica R$ 120.000,00

Total suplementação R$ 209.315,00

Art. 2º A cobertura do crédito adicional a que se refere o artigo primeiro será efetivada através da anulação parcial da seguinte dotação orçamentária:

ORGÃO: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS URBANOS

UNIDADE: 01 DEPARTAMENTO DE ESTRADAS E SERVIÇOS RODOVIÁRIOS

(150) 3.3.90.36.00.00.2.026.01.0759 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física R$ 2.000,00

(152) 4.4.90.30.00.00.2.026.01.0759 Material de Consumo R$ 5.000,00

(153) 4.4.90.39.00.00.2.026.01.0759 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica R$ 2.000,00

(154) 4.4.90.51.00.00.2.026.01.0759 Obras e Instalações R$ 2.000,00

UNIDADE: 02 DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

(156) 4.4.90.51.00.00.1.007.01.0759 Obras e Instalações R$ 30.000,00

(158) 4.4.90.51.00.00.1.039.01.0500 Obras e Instalações R$ 168.315,00

Total anulação R$ 209.315,00

Art. 3º Ficam inalteradas as demais disposições do Anexo II do Plano Plurianual e da Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Art. 4º Essa lei entra em vigor na data de sua publicação.

Campos de Júlio, 31 de outubro de 2023.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI

Prefeito de Campos de Júlio/MT

LEI Nº. 1.833, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023.

ACRESCENTA DOTAÇÃO AO PLANO PLURIANUAL, À LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS E À LEI DO ORÇAMENTO ANUAL PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2023, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Legislativa Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º Fica o Executivo Municipal autorizado a acrescentar ao Anexo II do Plano Plurianual, previsto na Lei nº 1.330, de 29 de outubro de 2021, as seguintes ações para o exercício financeiro vigente:

Descrição da Ação
Órgão: 09 – Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo **Unidade:** 09.02 Departamento de Esportes **Função:** 27 Desporto e Lazer **Sub-função:** 812 Desporto Comunitário **Programa:** 09 Desenvolvimento do Desporto e do Lazer **Projeto:** 1.116 Construção de Quadra de Areia **Produto:** Unidade. **Exercício:** 2023 R$ 197.756,61 **Valor Total:** R$ 197.756,61 (cento e noventa e sete mil, setecentos e cinquenta e seis reais e sessenta e um centavos) **Meta:** Desenvolver ações que garantam a construção de espaço para Prática Esportiva no município.

Art. 2º Fica o Executivo Municipal autorizado a acrescentar ao Anexo I da Lei nº 1.497, de 28 de junho de 2022 que estabelece as Diretrizes Orçamentárias, as seguintes ações para o exercício financeiro vigente:

Descrição da Ação
Órgão: 09 – Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo **Unidade:** 09.02 Departamento de Esportes **Função:** 27 Desporto e Lazer **Sub-função:** 812 Desporto Comunitário **Programa:** 09 Desenvolvimento do Desporto e do Lazer **Projeto:** 1.116 Construção de Quadra de Areia **Produto:** Unidade. **Exercício:** 2023 R$ 197.756,61 **Valor Total:** R$ 197.756,61 (cento e noventa e sete mil, setecentos e cinquenta e seis reais e sessenta e um centavos) **Meta:** Desenvolver ações que garantam a construção de espaço para Prática Esportiva no município.

Art. 3º Fica o Executivo Municipal autorizado a acrescentar crédito adicional especial ao orçamento geral do município, previsto na Lei nº1.590, de 22 de novembro de 2022, no valor de R$ 197.756,61 (cento e noventa e sete mil, setecentos e cinquenta e seis reais e sessenta e um centavos), para o exercício financeiro vigente, conforme se especifica a seguir:

ORGÃO: 09 – Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo

UNIDADE: 02 – Departamento de Esportes

PROJETO: 1.116 Construção de Quadra de Areia

ELEMENTO:

4.4.90.51.00.00.02.0500 Obras e Instalações R$ 197.756,61

Total da Suplementação R$ 197.756,61

Art. 4º Os recursos necessários para cobertura do crédito de que trata o artigo terceiro serão oriundo de anulação parcial da seguinte dotação orçamentária:

ORGÃO: 09 – Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo

UNIDADE: 01 – Departamento de Cultura

ATIVIDADE: 2.088 - Realização de Eventos Culturais

ELEMENTO:

(812) 3.3.90.39.00.00.02.0500 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica R$ 197.756,61

Total da Anulação R$ 197.756,61

Art. 5º Ficam inalteradas as demais disposições do Anexo II do Plano Plurianual e da Lei de Diretrizes Orçamentárias.

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

Campos de Júlio, 31 de outubro de 2023.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI

Prefeito de Campos de Júlio/MT

LEI Nº 1.825, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023.

ALTERA A LEI 1.590/2022, QUE AUTORIZA O EXECUTIVO MUNICIPAL A PROCEDER ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR AO ORÇAMENTO GERAL DO MUNICÍPIO.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições, faz saber que a Câmara Legislativa Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º Fica o Executivo Municipal autorizado a abrir crédito adicional suplementar ao orçamento geral do município para o exercício financeiro vigente, no valor de R$ 11.260,00 (onze mil e duzentos e sessenta reais), conforme especificado a seguir:

ORGÃO: 10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO

UNIDADE: 01 DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO

(606) 3.3.90.30.00.00.2.107.01.0500 Material de Consumo R$ 6.630,00

(609) 3.3.90.39.00.00.2.107.01.0500 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica R$ 4.630,00

Total suplementação R$ 11.260,00

Art. 2º A cobertura do crédito adicional a que se refere o artigo primeiro será efetivada através da anulação parcial da seguinte dotação orçamentária:

ORGÃO: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS URBANOS

UNIDADE: 02 DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

(158) 4.4.90.51.00.00.1.039.01.0500 Obras e Instalações R$ 11.260,00

Total anulação R$ 11.260,00

Art. 3º Ficam inalteradas as demais disposições do Anexo II do Plano Plurianual e da Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Art. 4º Essa lei entra em vigor na data de sua publicação.

Campos de Júlio, 31 de outubro de 2023.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI

Prefeito de Campos de Júlio/MT

LEI Nº 1.824, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023.

ALTERA A LEI 1.590/2022, QUE AUTORIZA O EXECUTIVO MUNICIPAL A PROCEDER ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR AO ORÇAMENTO GERAL DO MUNICÍPIO.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições, faz saber que a Câmara Legislativa Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º Fica o Executivo Municipal autorizado a abrir crédito adicional suplementar ao orçamento geral do município para o exercício financeiro vigente, no valor de R$ 525.797,91 (quinhentos e vinte e cinco mil, setecentos e noventa e sete reais e noventa e um centavos), conforme especificado a seguir:

ORGÃO: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS URBANOS

UNIDADE: 01 DEPARTAMENTO DE ESTRADAS E SERVIÇOS RODOVIÁRIOS

(871) 3.3.90.30.00.00.2.022.02.0500 Material de Consumo R$ 150.095,60

(872) 3.3.90.39.00.00.2.022.02.0500 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica R$ 30.000,00

UNIDADE: 02 DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

(873) 3.3.90.30.00.00.2.028.02.0500 Material de Consumo R$ 150.000,00

(874) 3.3.90.39.00.00.2.028.02.0500 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica R$ 20.000,00

UNIDADE: 03 DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS E MÁQUINAS

(875) 3.3.90.30.00.00.2.031.02.0500 Material de Consumo R$ 150.000,00

(876) 3.3.90.39.00.00.2.031.02.0500 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica R$ 25.702,31

Total suplementação R$ 525.797,91

Art. 2º A cobertura do crédito adicional a que se refere o artigo primeiro será efetivada através da anulação parcial da seguinte dotação orçamentária:

ORGÃO: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS URBANOS

UNIDADE: 02 DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

(807) 4.4.90.51.00.00.1.053.02.0500 Obras e Instalações R$ 734,00

(757) 4.4.90.51.00.00.1.095.02.0500 Obras e Instalações R$ 7.550,92

(756) 4.4.90.51.00.00.1.101.02.0500 Obras e Instalações R$ 21.357,42

(877) 4.4.90.51.00.00.1.111.02.0500 Obras e Instalações R$ 20.453,26

(758) 4.4.90.51.00.00.2.029.02.0500 Obras e Instalações R$ 475.702,31

Total anulação R$ 525.797,91

Art. 3º Ficam inalteradas as demais disposições do Anexo II do Plano Plurianual e da Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Art. 4º Essa lei entra em vigor na data de sua publicação.

Campos de Júlio, 31 de outubro de 2023.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI

Prefeito de Campos de Júlio/MT

DECRETO Nº.263, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023.

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO, NA FORMA QUE ESPECIFICA.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, usando da atribuição que lhe confere o artigo 148, I, "c" da Lei Orgânica Municipal e;

CONSIDERANDO *o disposto no artigo 43, § 1º, III da Lei n° 4.320, de 17 de março de 1964 e tendo em vista a autorização prevista na Lei Municipal nº.* 1.830, de 31 de outubro de 2023*;*

RESOLVE:

Art. 1º Abrir o crédito adicional suplementar ao orçamento geral do município para o exercício financeiro vigente, no valor de R$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais), conforme especificado a seguir:

ORGÃO: 10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO

UNIDADE: 01 DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO

(606) 3.3.90.30.00.00.2.107.01.0500 Material de Consumo R$ 2.000,00

(609) 3.3.90.39.00.00.2.107.01.0500 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica R$ 3.000,00

(210) 3.3.90.40.00.00.2.107.01.0500 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação R$ 10.000,00

(612) 4.4.90.52.00.00.2.107.01.0500 Equipamentos e Material Permanente R$ 10.000,00

Total suplementação R$ 25.000,00

Art. 2º A cobertura do crédito adicional a que se refere o artigo primeiro será efetivada através da anulação parcial da seguinte dotação orçamentária:

ORGÃO: 09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E TURISMO

UNIDADE: 03 DEPARTAMENTO DE TURISMO

(590) 3.3.90.39.00.00.1.068.01.0500 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica R$ 25.000,00

Total anulação R$ 25.000,00

Art. 3º Esse decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Campos de Júlio, 31 de outubro de 2023.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI

Prefeito de Campos de Júlio/MT

LEI Nº. 1.829, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023.

ALTERA A LEI 1.590/2022, QUE AUTORIZA O EXECUTIVO MUNICIPAL A PROCEDER ABERTURA DE CRÉDITO SUPLEMENTAR POR EXCESSO DE ARRECADAÇÃO ESTIMATIVO, CONSIDERANDO-SE A TENDÊNCIA DO EXERCÍCIO, ATÉ O LIMITE DE R$ 30.000,00 AO ORÇAMENTO GERAL DO MUNICÍPIO.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições, faz saber que

a Câmara Legislativa Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º Fica o Executivo Municipal autorizado a abrir crédito adicional suplementar ao orçamento geral do município para o exercício financeiro vigente, no valor de R$ 30.000,00 (trinta mil reais), conforme especificado a seguir:

ORGÃO: 08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO

(474) 3.3.90.30.00.00.2.075.01.0552 Material de Consumo R$ 15.000,00

(801) 3.3.90.30.00.00.2.109.01.0552 Material de Consumo R$ 7.500,00

(803) 3.3.90.30.00.00.2.110.01.0552 Material de Consumo R$ 7.500,00

Total suplementação R$ 30.000,00

Art. 2º A cobertura do crédito adicional a que se refere o artigo primeiro serão utilizados recursos provenientes do eventual excesso de arrecadação estimativo, considerando-se a tendência do exercício.

Art. 3º Ficam inalteradas as demais disposições do Anexo II do Plano Plurianual e da Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Art. 4º Essa lei entra em vigor na data de sua publicação.

Campos de Júlio, 31 de outubro de 2023.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI

Prefeito de Campos de Júlio/MT

DECRETO Nº. 262, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023.

DISPÕE SOBRE A Abertura de Crédito SUPLEMENTAR AO ORÇAMENTO Geral do Município, COM RECURSOS PROVENIENTES DE EXCESSO DE ARRECADAÇÃO ESTIMATIVO, CONSIDERANDO-SE A TENDÊNCIA DO EXERCÍCIO NA FORMA QUE ESPECIFICA.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, usando da atribuição que lhe confere o artigo 148, I, "c" da Lei Orgânica Municipal e;

CONSIDERANDO *o disposto no artigo 43, § 1º, III da Lei n° 4.320, de 17 de março de 1964 e tendo em vista a autorização prevista na Lei Municipal nº.* 1.829, de 31 de outubro de 2023*;*

RESOLVE:

Art. 1º Abrir o crédito adicional suplementar ao orçamento geral do município para o exercício financeiro vigente, no valor de R$ 30.000,00 (trinta mil reais), conforme especificado a seguir:

ORGÃO: 08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO

(474) 3.3.90.30.00.00.2.075.01.0552 Material de Consumo R$ 15.000,00

(801) 3.3.90.30.00.00.2.109.01.0552 Material de Consumo R$ 7.500,00

(803) 3.3.90.30.00.00.2.110.01.0552 Material de Consumo R$ 7.500,00

Total suplementação R$ 30.000,00

Art. 2º Para cobertura do crédito adicional a que se refere o artigo primeiro serão utilizados recursos provenientes do eventual excesso de arrecadação por fonte de recurso específica, conforme autorizado na Lei nº. 1.829/2023.

Art. 3º Esse decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Campos de Júlio, 31 de outubro de 2023.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI

Prefeito de Campos de Júlio/MT

DECRETO Nº.256, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023.

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO, NA FORMA QUE ESPECIFICA.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, usando da atribuição que lhe confere o artigo 148, I, "c" da Lei Orgânica Municipal e;

CONSIDERANDO *o disposto no artigo 43, § 1º, III da Lei n° 4.320, de 17 de março de 1964 e tendo em vista a autorização prevista na Lei Municipal nº.* 1.823, de 31 de outubro de 2023*;*

RESOLVE:

Art. 1º Abrir o crédito adicional suplementar ao orçamento geral do município para o exercício financeiro vigente, no valor de R$ 209.315,00 (duzentos e nove mil e trezentos e quinze reais), conforme especificado a seguir:

ORGÃO: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS URBANOS

UNIDADE: 01 DEPARTAMENTO DE ESTRADAS E SERVIÇOS RODOVIÁRIOS

(137) 3.3.90.30.00.00.2.022.01.0500 Material de Consumo R$ 48.315,00

(149) 3.3.90.30.00.00.2.026.01.0759 Material de Consumo R$ 41.000,00

UNIDADE: 02 DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

(174) 3.3.90.39.00.00.2.028.01.0500 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica R$ 120.000,00

Total suplementação R$ 209.315,00

Art. 2º A cobertura do crédito adicional a que se refere o artigo primeiro será efetivada através da anulação parcial da seguinte dotação orçamentária:

ORGÃO: 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS URBANOS

UNIDADE: 01 DEPARTAMENTO DE ESTRADAS E SERVIÇOS RODOVIÁRIOS

(150) 3.3.90.36.00.00.2.026.01.0759 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física R$ 2.000,00

(152) 4.4.90.30.00.00.2.026.01.0759 Material de Consumo R$ 5.000,00

(153) 4.4.90.39.00.00.2.026.01.0759 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica R$ 2.000,00

(154) 4.4.90.51.00.00.2.026.01.0759 Obras e Instalações R$ 2.000,00

UNIDADE: 02 DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

(156) 4.4.90.51.00.00.1.007.01.0759 Obras e Instalações R$ 30.000,00

(158) 4.4.90.51.00.00.1.039.01.0500 Obras e Instalações R$ 168.315,00

Total anulação R$ 209.315,00

Art. 3º Esse decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Campos de Júlio, 31 de outubro de 2023.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI

Prefeito de Campos de Júlio/MT

LEI Nº 1.828, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023.

ALTERA A LEI 1.590/2022, QUE AUTORIZA O EXECUTIVO MUNICIPAL A PROCEDER ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR AO ORÇAMENTO GERAL DO MUNICÍPIO.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições, faz saber que a Câmara Legislativa Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º Fica o Executivo Municipal autorizado a abrir crédito adicional suplementar ao orçamento geral do município para o exercício financeiro vigente, no valor de R$ 53.837,33 (cinquenta e três mil, oitocentos e trinta e sete reais e trinta e três centavos), conforme especificado a seguir:

ORGÃO: 05 – SECRETARIA MUNIC. OBRAS PÚBLICAS E SERVIÇOS URBANOS

UNIDADE: 02 – DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

PROJETO: 1.112 – Cobertura para Estacionamento do Pátio de Obras

ELEMENTO:

(878) 4.4.90.51.00.00.1.112.02.0500 Obras e Instalações R$ 53.837,33

Total suplementação R$ 53.837,33

Art. 2º Os recursos necessários para cobertura do crédito de que trata o artigo primeiro serão oriundos do *superávit* do exercício anterior conforme anexo único dessa lei:

Art. 3º Ficam inalteradas as demais disposições do Anexo II do Plano Plurianual e da Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Art. 4º Essa lei entra em vigor na data de sua publicação.

Campos de Júlio, 31 de outubro de 2023.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI

Prefeito de Campos de Júlio/MT

ANEXO ÚNICO DA LEI Nº. 1828/2023.

Fundamentado no anexo 14 das Contas Anuais de Gestão do Exercício de 2022.

Fonte de Recurso	Ativo Financeiro	Passivo Financeiro	Superávit	Créditos Utilizados	Saldo Superávit
02.0500	R$ 15.157.496,25	R$ 0,00	R$ 15.157.496,25	R$ 11.560.893,23	R$ 3.596.603,02

Campos de Júlio, 31 de outubro de 2023.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI

Prefeito de Campos de Júlio/MT

LEI Nº. 1.827, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023.

ALTERA A LEI 1.590/2022, QUE AUTORIZA O EXECUTIVO MUNICIPAL A PROCEDER ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR AO ORÇAMENTO GERAL DO MUNICÍPIO.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições, faz saber que a Câmara Legislativa Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º Fica o Executivo Municipal autorizado a abrir crédito adicional suplementar ao orçamento geral do município para o exercício financeiro vigente, no valor de R$ 29.000,00 (vinte e nove mil reais), conforme especificado a seguir:

ORGÃO: 09 – SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E TURISMO

UNIDADE: 01 – DEPARTAMENTO DE CULTURA

(553) 3.3.90.39.00.00.2.088.01.0500 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica R$ 29.000,00

Total suplementação R$ 29.000,00

Art. 2º A cobertura do crédito adicional a que se refere o artigo primeiro será efetivada através da anulação parcial da seguinte dotação orçamentária:

ORGÃO: 09 – SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E TURISMO

UNIDADE: 03 – DEPARTAMENTO DE TURISMO

(590) 3.3.90.39.00.00.1.068.01.0500 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica R$ 29.000,00

Total anulação R$ 29.000,00

Art. 3º Ficam inalteradas as demais disposições do Anexo II do Plano Plurianual e da Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Art. 4º Essa lei entra em vigor na data de sua publicação.

Campos de Júlio/MT, 31 de outubro de 2023.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI

Prefeito de Campos de Júlio/MT

DECRETO Nº. 264, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023.

DISPÕE SOBRE A Abertura de CrÉdito ADICIONAL ESPECIal POR S*UPERAVIT* FINANCEIRO, NA FORMA QUE ESPECIFICA.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI, Prefeito do Município de Campos de Júlio, Estado de Mato Grosso, usando da atribuição que lhe confere o artigo 148, I, “c” da Lei Orgânica Municipal e;

CONSIDERANDO *o disposto no artigo 43, § 1º, III da Lei n° 4.320, de 17 de março de 1964 e tendo em vista a autorização prevista na Lei Municipal nº.* 1.831, de 31 de outubro de 2023*;*

RESOLVE:

Art. 1º Abrir o crédito adicional especial ao orçamento geral do município para o exercício financeiro vigente, no valor de R$ 2.277.984,61 (dois milhões, duzentos e setenta e sete mil, novecentos e oitenta e quatro reais e sessenta e um centavos), conforme especificado a seguir:

ÓRGÃO:06 – Secretaria Municipal de Saúde

UNIDADE: 01 – Fundo Municipal de Saúde

PROJETO: 1.064 – Construção do Prédio da Secretaria Municipal de Saúde

ELEMENTO:

4.4.90.51.00.00.02.0500 Obras e Instalações R$ 2.277.984,61

Total da Suplementação R$ 2.277.984,61

Art. 2º Os recursos para cobertura do crédito de que trata o artigo primeiro serão oriundos do ***Superávit***do exercício anterior conforme anexo único da Lei nº. 1.831/2023.

Art. 3º Esse decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Campos de Júlio, 31 de outubro de 2023.

IRINEU MARCOS PARMEGGIANI

Prefeito de Campos de Júlio/MT

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N. 823/2023/GAPRE, EM 31 DE OUTUBRO DE 2023.

PORTARIA N. 823/2023/GAPRE, EM 31 DE OUTUBRO DE 2023.

"EXONERA SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL, QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS, Prefeito do Município de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 83º, inciso XIII, da Lei Orgânica do Município de Canabrava do Norte, resolve expedir a seguinte.

PORTARIA:

Art. 1°. EXONERAR,a pedido, o Sr. **CRISTIANO BARBOSA DA SILVA,** ocupante do cargo de **SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESPORTE E LAZER**, com a matrícula funcional n.2289, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer, Turismo e Cultura - SMEELTC, da Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT**,** conforme solicitação contida no Ofício n. 040/2023, expedido pelo próprio servidor no dia 31/10/2023.

Art. 2º. Esta portaria entrará em vigor no ato de sua publicação, com efeitos legais e financeiros a partir do dia 01/11/2023, revogando-se toda e qualquer disposição em contrário.

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Canabrava do Norte – MT, em 31 de outubro de 2023.

(Assinado Eletronicamente)

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N. 835/2023/GAPRE, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023.

PORTARIA N. 835/2023/GAPRE, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023.

''DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE GESTOR E FISCAL TITULAR E SUPLENTE DE CONTRATO/ATA, 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,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o(a) servidor(a) **TATIANA SILVESTRE FEROLLA, (**matrícula funcional n. 2268, CPF sob o n. ***.669.***-**, e-mail institucional administração@canabravadonorte.org, ocupante do cargo de Secretária Municipal de Administração, Planejamento e Finanças - SAPLAFI, para exercer a função de **GESTOR DE CONTRATO**, e o(a) servidor(a) **WESLEY FERREIRA MARTINS,** matrícula funcional n. 2480, **CPF/MF ***.764.**-**, e-mail almoxarifado@canabravadonorte.org,ocupante do cargo de Secretário Executivo do Prefeito, lotado no Gabinete do Prefeito para exercer a função de **FISCAL DE CONTRATO**, ambos relativo a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 134/2023**, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT, e a empresa **JVM COPIADORAS E INFORMÁTICA LTDA** , inscrita no CNPJ n. **06.128.710/0001-88** cujo objeto é a aquisição de fragmentadora, exercendo as atividades de gestão, orientação, controle e fiscalização, nos termos da Instrução Normativa SCC N. 001/2015, de 21 de julho de 2015, versão 3, que **"**dispõe sobre os procedimentos de rotina e controle na gestão, acompanhamento, controle e fiscalização dos contratos administrativos no âmbito do poder executivo municipal".

Art. 2º. Designar o(a) servidor(a) **RONALDO EVANGELISTA DA ROCHA**, matrícula funcional n. 2426 e inscrito no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. ***.251.841 com e-mail ronalldobontempo2017@gmail.com , lotada no Gabinete do Prefeito, para exercer a função de **FISCAL DE CONTRATO SUPLENTE**, para acompanhar e fiscalizar, como suplente, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais faltas, ausências ou impedimentos do fiscal titular

Art. 3°. Os(as) servidores(as) designados(as) no artigo 1º e 2º, desta Portaria, tomarão ciência de suas responsabilidades mediante a assinatura do Termo de Aceite de Fiscalização de Contrato.

Art. 4°. O(A) Gestor(a) do Contrato/Ata e/ou a Coordenadoria de acompanhamento Contratual e Fiscalização - COORDACONFI dará ciência da designação desta portaria, ao fiscal titular e suplente do Contrato/Ata, bem como, disponibilizará ao Fiscal nomeado, logo após a sua nomeação, em cumprimento ao disposto no art. 24º, inciso XIV, da Instrução Normativa SCC N. 001/2015, Versão 3, de 21 de Julho de 2015, bem como, encaminhará aos referidos fiscais, cópia do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, contrato/ata celebrado e, oportunamente, dos aditivos contratuais, se houver;

Art. 5º. Os documentos mencionados no *caput*, *in* fine, do art. 4º, desta portaria poderão ser disponibilizados tanto em meio físico, mediante protocolo de recebimento, com data e horário, quanto por meio digital, devendo neste último caso, serem encaminhados via E-mail, estabelecido no art. 1º, da presente Portaria.

Art. 6º. Fica garantido ao Fiscal do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo aos Contratos sob fiscalização.

Art. 7º. Para o exercício dessa função não será atribuída gratificação financeira.

Art. 8°. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais e financeiros ao dia 09/10/2023 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 31 de outubro de 2023.

(Assinado Eletronicamente)

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO
ATO DE DESIGNAÇÃO 10/2023 SINSPU CANABRAVA DO NORTE-MT 31/10/2023

ATO DE DESIGNAÇÃO 10/2023 SINSPU Canabrava do Norte-MT 31/10/2023

DESIGNA SERVIDOR PÚBLICA MUNICIPAL PARA RECEBER, CONFERIR E ATESTAR NOTAS FISCAIS, NA FORMA QUE ESPECIFICA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Manoel da Silva, Secretário municipal de Infraestrutura, Serviços e

Urbanismo, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO o princípio da segregação de funções,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o Servidora Pública Municipal Jucerlei Bonatto, matrícula funcional

nº 1753 e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda- CPF/MF sob

o nº 770.870.891-53, com e-mail nega.73@homail.com Para receber, conferir,

acompanhar e atestar, como titular, as notas fiscais emitidas da Empresa WANDERSON

GERRI DA SILVA LOPES Inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa jurídica –CNPJ //MF

sob o nº 47.749.721/0001-62que tem por objeto prestação de serviços para o município

. Art. 2º. Designar a Servidor Público Municipal VALDIR SOARES DOS SANTOS,

matrícula funcional nº 1860 e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da

Fazenda- CPF/MF sob o nº 961.721.181-53, para conferir, acompanhar e atestar, como

suplente, as notas fiscais emitidas da Empresa WANDERSON GERRI DA SILVA LOPES

inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa jurídica –CNPJ//MF sob o nº 47.749.721/0001-

62que tem por objeto prestação de serviços para o município

Art. 3º. Este ato de designação entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência

até o dia 31/10/2024.

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Manoel Da Silva

Secretario de infra- estrutura, serviços e urbanismo

Portaria n. 028/2021

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL N. 023, DE 27 DE SETEMBRO DE 2023.

EDITAL N. 023, DE 27 DE SETEMBRO DE 2023.

"A PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE – MT, EM CUMPRIMENTO AO QUE DETERMINA O ART. 182, INCISO II E ART. 184, INCISO II DA RESOLUÇÃO Nº 14/2007 – TCE/MT."

T O R N A - SE P Ú B L I C O

A Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, representado pelo senhor **JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**, torna–se pública o Balancete Financeiro referente ao mês de Agosto do exercício de 2023, conforme a Lei de Responsabilidade Fiscal n. 101/2000.

A documentação referente à publicação encontra-se na Prefeitura a disposição de qualquer contribuinte do Município de Canabrava do Norte – MT, para questionar – lhe sua legitimidade.

REGISTRE-SE,

PUBLIQUE-SE,

CUMPRE-SE.

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL N. 024, DE 30 DE OUTUBRO DE 2023.

EDITAL N. 024, DE 30 DE OUTUBRO DE 2023.

"A PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE – MT, EM CUMPRIMENTO AO QUE DETERMINA O ART. 182, INCISO II E ART. 184, INCISO II DA RESOLUÇÃO Nº 14/2007 – TCE/MT."

T O R N A - SE P Ú B L I C O

A Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte, Estado de Mato Grosso, representado pelo senhor **JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS**, torna–se pública o Balancete Financeiro referente ao mês de Setembro do exercício de 2023, conforme a Lei de Responsabilidade Fiscal n. 101/2000.

A documentação referente à publicação encontra-se na Prefeitura a disposição de qualquer contribuinte do Município de Canabrava do Norte – MT, para questionar – lhe sua legitimidade.

REGISTRE-SE,

PUBLIQUE-SE,

CUMPRE-SE.

(Assinado Eletronicamente)

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N. 836/2023/GAPRE, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023.

PORTARIA N. 836/2023/GAPRE, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023.

''DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE GESTOR E FISCAL TITULAR E SUPLENTE DE CONTRATO/ATA, 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,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o(a) servidor(a) **TATIANA SILVESTRE FEROLLA, (**matrícula funcional n. 2268, CPF sob o n. ***.669.***-**, e-mail institucional administração@canabravadonorte.org, ocupante do cargo de Secretária Municipal de Administração, Planejamento e Finanças - SAPLAFI, para exercer a função de **GESTOR DE CONTRATO**, e o(a) servidor(a) **WESLEY FERREIRA MARTINS,** matrícula funcional n. 2480, **CPF/MF ***.764.**-**, e-mail almoxarifado@canabravadonorte.org,ocupante do cargo de Secretário Executivo do Prefeito, lotado no Gabinete do Prefeito para exercer a função de **FISCAL DE CONTRATO**, ambos relativo a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 135/2023**, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT, e a empresa **MARCOS S. BIUDES EIRELI** , inscrita no CNPJ n. **08.257.279/0001-03** cujo objeto é a aquisição de cilindros para impressora, exercendo as atividades de gestão, orientação, controle e fiscalização, nos termos da Instrução Normativa SCC N. 001/2015, de 21 de julho de 2015, versão 3, que **"**dispõe sobre os procedimentos de rotina e controle na gestão, acompanhamento, controle e fiscalização dos contratos administrativos no âmbito do poder executivo municipal".

Art. 2º. Designar o(a) servidor(a) **RONALDO EVANGELISTA DA ROCHA**, matrícula funcional n. 2426 e inscrito no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. ***.251.841 com e-mail ronalldobontempo2017@gmail.com , lotada no Gabinete do Prefeito, para exercer a função de **FISCAL DE CONTRATO SUPLENTE**, para acompanhar e fiscalizar, como suplente, a execução do contrato acima descrito nos im-

pedimentos legais e eventuais faltas, ausências ou impedimentos do fiscal titular

Art. 3°. Os(as) servidores(as) designados(as) no artigo 1º e 2º, desta Portaria, tomarão ciência de suas responsabilidades mediante a assinatura do Termo de Aceite de Fiscalização de Contrato.

Art. 4°. O(A) Gestor(a) do Contrato/Ata e/ou a Coordenadoria de acompanhamento Contratual e Fiscalização - COORDACONFI dará ciência da designação desta portaria, ao fiscal titular e suplente do Contrato/Ata, bem como, disponibilizará ao Fiscal nomeado, logo após a sua nomeação, em cumprimento ao disposto no art. 24º, inciso XIV, da Instrução Normativa SCC N. 001/2015, Versão 3, de 21 de Julho de 2015, bem como, encaminhará aos referidos fiscais, cópia do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, contrato/ata celebrado e, oportunamente, dos aditivos contratuais, se houver;

Art. 5º. Os documentos mencionados no *caput*, *in* fine, do art. 4º, desta portaria poderão ser disponibilizados tanto em meio físico, mediante protocolo de recebimento, com data e horário, quanto por meio digital, devendo neste último caso, serem encaminhados via E-mail, estabelecido no art. 1º, da presente Portaria.

Art. 6º. Fica garantido ao Fiscal do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo aos Contratos sob fiscalização.

Art. 7º. Para o exercício dessa função não será atribuída gratificação financeira.

Art. 8°. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais e financeiros ao dia 18/10/2023 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 31 de outubro de 2023.

(Assinado Eletronicamente)

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N. 844/2023/GAPRE, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023.

PORTARIA N. 844/2023/GAPRE, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023.

''DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE GESTOR E FISCAL TITULAR E SUPLENTE DE CONTRATO/ATA, 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,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o(a) servidor(a) **TATIANA SILVESTRE FEROLLA, (**matrícula funcional n. 2268, CPF sob o n. ***.669.***-**, e-mail institucional administração@canabravadonorte.org, ocupante do cargo de Secretária Municipal de Administração, Planejamento e Finanças - SAPLAFI, para exercer a função de **GESTOR DE CONTRATO**, e o(a) servidor(a) **WESLEY FERREIRA MARTINS,** matrícula funcional n. 2480, **CPF/MF ***.764.***-****, e-mail almoxarifado@canabravadonorte.org,ocupante do cargo de Secretário Executivo do Prefeito, lotado no Gabinete do Prefeito para exercer a função de **FISCAL DE CONTRATO**, ambos relativo a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 143/2023**, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT, e a empresa **LUMI COMERCIO DE PRODUTOS ELETRONICOS LTDA**, inscrita no CNPJ n. **33.499.117/0002-00** cujo objeto é a aquisição de memória RAM, exercendo as atividades de gestão, orientação, controle e fiscalização, nos termos da Instrução Normativa SCC N. 001/2015, de 21 de julho de 2015, versão 3, que **"**dispõe sobre os procedimentos de rotina e controle na gestão, acompanhamento, controle e fiscalização dos contratos administrativos no âmbito do poder executivo municipal".

Art. 2º. Designar o(a) servidor(a) **RONALDO EVANGELISTA DA ROCHA**, matrícula funcional n. 2426 e inscrito no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. ***.251.841 com e-mail ronalldobontempo2017@gmail.com , lotada no Gabinete do Prefeito, para exercer a função de **FISCAL DE CONTRATO SUPLENTE**, para acompanhar e fiscalizar, como suplente, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais faltas, ausências ou impedimentos do fiscal titular

Art. 3°. Os(as) servidores(as) designados(as) no artigo 1º e 2º, desta Portaria, tomarão ciência de suas responsabilidades mediante a assinatura do Termo de Aceite de Fiscalização de Contrato.

Art. 4°. O(A) Gestor(a) do Contrato/Ata e/ou a Coordenadoria de acompanhamento Contratual e Fiscalização - COORDACONFI dará ciência da designação desta portaria, ao fiscal titular e suplente do Contrato/Ata, bem como, disponibilizará ao Fiscal nomeado, logo após a sua nomeação, em cumprimento ao disposto no art. 24º, inciso XIV, da Instrução Normativa SCC N. 001/2015, Versão 3, de 21 de Julho de 2015, bem como, encaminhará aos referidos fiscais, cópia do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, contrato/ata celebrado e, oportunamente, dos aditivos contratuais, se houver;

Art. 5º. Os documentos mencionados no *caput*, *in* fine, do art. 4º, desta portaria poderão ser disponibilizados tanto em meio físico, mediante protocolo de recebimento, com data e horário, quanto por meio digital, devendo neste último caso, serem encaminhados via E-mail, estabelecido no art. 1º, da presente Portaria.

Art. 6º. Fica garantido ao Fiscal do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo aos Contratos sob fiscalização.

Art. 7º. Para o exercício dessa função não será atribuída gratificação financeira.

Art. 8°. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais e financeiros ao dia 18/10/2023 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 31 de outubro de 2023.

(Assinado Eletronicamente)

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N. 1.201/2023 - RETIFICAÇÃO DO ANEXO V

RETIFICAÇÃO DO ANEXO V

TERMO DE SOLICITAÇÃO DE CEDÊNCIA DE VEÍCULO OFICIAL

O (a) órgão/entidade_____
_____,

Através Senhor(a) _____,

portador do RG n. _____, CPF sob n. _____, vem respeitosamente à presença de Vossa Senhoria, SOLICITAR **Veículo Oficial**, para atender a demanda de transporte _____
__, e a mesmo tempo indicar o motorista servidor (a)_____,

Devidamente habilitado pela CNH sob n._____, categoria_____, com validade até ___/____/____, ocupante do cargo de

provimento_____ de _____, lotado na Secretaria_____, para cumprimento das atribuições.

SAÍDA: ____/____/____ HORÁRIO: _____

RETORNO: ____/____/____ HORÁRIO: _____

MOTORISTA À DISPOSIÇÃO: ( ) Sim ( ) Não

Finalidade do uso **Veículo Oficial** (justificativa):

Canabrava do Norte – MT, em _____ de _____ de_____.

_____

Assinatura do solicitante

PARA USO EXCLUSIVO DO GABINETE DO SECRETÁRIO(A) ADJUNTO(A) DE TRANSPORTE – SAT

Autorizo a solicitação mediante assinatura do Termo de Ciência (verso), para o servidor requerente dirigir **Veículo Oficial**, bem como a utilização do veículo oficial no interesse do serviço público.

Marca e Modelo veículo _____, Placa_____, N. de identificação_____

Local de retirada do Veículo:

Período de Cedência do Veículo:

Retirada: ____/____/____ HORÁRIO: _____

Devolução: ____/____/____ HORÁRIO: _____

Canabrava do Norte - MT_____ de _____ de_____.

Despacho:

_____
_____.

_____

SECRETÁRIO(A) ADJUNTO(A) DE TRANSPORTE

É OBRIGATÓRIO IMPRIMIR ESTE TERMO FRENTE E VERSO

ANEXO V (Verso)

PARA CIÊNCIA DO SERVIDOR

NORMAS PARA UTILIZAÇÃO:

1. Os veículos oficiais da Administração Municipal destinam-se ao uso exclusivo para atendimento prioritário das atividades externas, funcionais e protocolares e, no estrito interesse da Administração;

2. Na impossibilidade de executar o serviço por falta de motorista, poderá ser liberado um veículo mediante autorização;

3. O servidor, devidamente habilitado, deverá dirigir conforme sua habilitação, veículos de natureza leve de acordo com as Técnicas de Direção Defensiva, obedecendo as Normas do Código Nacional de Trânsito;

4. Em viagens com grupos de até cinco passageiros será concedida autorização para duas pessoas conduzirem o veículo, de forma que haja escala para descanso;

5. É obrigatório o preenchimento do "Diário de Bordo" à disposição do usuário no próprio veículo, para fins de controle de utilização da frota;

6. É expressamente vedado:

6.1 O uso de veículos Oficial para fins particulares a quaisquer pessoas ou entidades;

6.2 A guarda de veículos oficiais em garagem residencial, ressalvado o caso em que a garagem estiver situada a grande distância da residência de quem use o veículo, condicionada à autorização do Secretário Adjunto de transporte;

6.3 O uso de veículos oficiais aos sábados, domingos, feriados e em horários noturnos, salvo em situações que atendam exclusivamente a programação de atividades de interesse da Administração;

6.4 O uso de veículos oficiais em excursões, passeios ou trabalho estranho ao Serviço Público;

6.5 O transporte de familiares do servidor ou de pessoas estranhas ao Serviço Público;

6.6 Assumir atitude inconveniente ou desrespeitosa, agindo com descompostura em relação a terceiros ou envolver-se em discussões no trânsito que possam denegrir a imagem da Administração;

7. Eventuais danos aos veículos causados pelos passageiros serão cobrados do servidor responsável pela viagem;

8. Irregularidades constatadas durante a utilização do veículo deverá ser comunicada imediatamente à Chefia;

9. Multas infligidas resultado de infrações no trânsito serão pagas pelo servidor, cabendo-lhe a responsabilidade pela infração:

9.1 Ao receber o auto de infração, o responsável pela frota notificará o servidor responsável;

9.2 Cabe ao servidor apresentar cópia da Habilitação para IDENTIFICAÇÃO DO CONDUTOR INFRATOR junto ao órgão competente;

9.3 A multa deverá ser paga dentro dos prazos estabelecidos na Guia de Recolhimento;

9.4 O responsável pela frota informará ao servidor o prazo para efetuar o recolhimento do valor da multa junto ao setor competente;

9.5 O servidor poderá recorrer da imposição da penalidade de multa, somente e após a quitação da Guia de Recolhimento;

9.6 O servidor reincidente ficará impossibilitado de dirigir veículo oficial.

10. O servidor deve estar consciente de que o bom desempenho do veículo depende da habilidade e do cuidado em sua condução, resultando em melhores condições de conservação e durabilidade;

11. A condução e a utilização de veículos oficiais implicam na aceitação das normas vigentes e total responsabilidade por eventuais transgressões cometidas.

DE ACORDO

Tendo lido o inteiro teor da presente autorização, estando ciente e de acordo com as condições e disposições legais quanto ao uso de veículos oficiais contidas, firmo o presente Termo de livre e espontânea vontade.

Data:

Ciente_____

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N. 841/2023/GAPRE, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023.

PORTARIA N. 841/2023/GAPRE, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023.

''DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE GESTOR E FISCAL TITULAR E SUPLENTE DE CONTRATO/ATA, 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,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o(a) servidor(a) **TATIANA SILVESTRE FEROLLA, (**matrícula funcional n. 2268, CPF sob o n. ***.669.***-**, e-mail institucional administração@canabravadonorte.org, ocupante do cargo de Secretária Municipal de Administração, Planejamento e Finanças - SAPLAFI, para exercer a função de **GESTOR DE CONTRATO**, e o(a) servidor(a) **WESLEY FERREIRA MARTINS,** matrícula funcional n. 2480, **CPF/MF ***.764.**-****, e-mail almoxarifado@canabravadonorte.org,ocupante do cargo de

Secretário Executivo do Prefeito, lotado no Gabinete do Prefeito para exercer a função de **FISCAL DE CONTRATO**, ambos relativo a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 140/2023**, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT, e a empresa **R. PRATES DOS SANTOS LTDA**, inscrita no CNPJ n. **26.624.608/0001-80** cujo objeto é a aquisição de materiais e suprimentos de informática, exercendo as atividades de gestão, orientação, controle e fiscalização, nos termos da Instrução Normativa SCC N. 001/2015, de 21 de julho de 2015, versão 3, que **"**dispõe sobre os procedimentos de rotina e controle na gestão, acompanhamento, controle e fiscalização dos contratos administrativos no âmbito do poder executivo municipal".

Art. 2º. Designar o(a) servidor(a) **RONALDO EVANGELISTA DA ROCHA**, matrícula funcional n. 2426 e inscrito no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. ***.251.841 com e-mail ronalldobontempo2017@gmail.com , lotada no Gabinete do Prefeito, para exercer a função de **FISCAL DE CONTRATO SUPLENTE**, para acompanhar e fiscalizar, como suplente, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais faltas, ausências ou impedimentos do fiscal titular

Art. 3°. Os(as) servidores(as) designados(as) no artigo 1º e 2º, desta Portaria, tomarão ciência de suas responsabilidades mediante a assinatura do Termo de Aceite de Fiscalização de Contrato.

Art. 4°. O(A) Gestor(a) do Contrato/Ata e/ou a Coordenadoria de acompanhamento Contratual e Fiscalização - COORDACONFI dará ciência da designação desta portaria, ao fiscal titular e suplente do Contrato/Ata, bem como, disponibilizará ao Fiscal nomeado, logo após a sua nomeação, em cumprimento ao disposto no art. 24º, inciso XIV, da Instrução Normativa SCC N. 001/2015, Versão 3, de 21 de Julho de 2015, bem como, encaminhará aos referidos fiscais, cópia do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, contrato/ata celebrado e, oportunamente, dos aditivos contratuais, se houver;

Art. 5º. Os documentos mencionados no *caput*, *in* fine, do art. 4º, desta portaria poderão ser disponibilizados tanto em meio físico, mediante protocolo de recebimento, com data e horário, quanto por meio digital, devendo neste último caso, serem encaminhados via E-mail, estabelecido no art. 1º, da presente Portaria.

Art. 6º. Fica garantido ao Fiscal do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo aos Contratos sob fiscalização.

Art. 7º. Para o exercício dessa função não será atribuída gratificação financeira.

Art. 8°. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais e financeiros ao dia 18/10/2023 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 31 de outubro de 2023.

(Assinado Eletronicamente)

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N. 828/2023/GAPRE, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023.

PORTARIA N. 828/2023/GAPRE, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023.

''DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE GESTOR E FISCAL TITULAR E SUPLENTE DE CONTRATO/ATA, 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,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o(a) servidor(a) **GABRIELA PEREIRA LIMA, (**matrícula funcional n. 2212, e-mail institucional sms@canabravadonorte.org telefone para contato n. (66) 984**-**44, ocupante do cargo de Secretária Municipal de Saúde – SMS, para exercer a função de **GESTOR DE CONTRATO**, e o(a) servidor(a) **LETICIA SANTOS LIMA**, matrícula funcional n. 2446 e inscrito no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. ***.606.***-**, com e-mail sms@canabravadonorte.org, lotada na Secretaria Municipal de Saúde - SMS, para exercer a função de **FISCAL DE CONTRATO**, ambos relativo ao **CONTRATO CPL 064/2023**, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT, e a empresa **EDUCARE PRODUTOS PEDAGÓGICOS LTDA ME**, inscrita no CNPJ n. **37.946.790/0001-02** cujo objeto é a kits de Saúde Educativa contendo materiais didáticos e lúdicos de assuntos diversificados para uso da Secretaria Municipal de Saúde de Canabrava do Norte - MT, zelando pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de gestão, orientação, controle e fiscalização, nos termos da Instrução Normativa SCC N. 001/2015, de 21 de julho de 2015, versão 3, que **"**dispõe sobre os procedimentos de rotina e controle na gestão, acompanhamento, controle e fiscalização dos contratos administrativos no âmbito do poder executivo municipal".

Art. 2º. Designar a servidora **GLEICIA PERES DE ARAUJO MULLER**, matrícula funcional n. 2440 e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. ***.517. ***-48, para acompanhar e fiscalizar como suplente, a execução do presente contrato no impedimento do fiscal titular.

Art. 3°. Os(as) servidores(as) designados(as) no artigo 1º e 2º, desta Portaria, tomarão ciência de suas responsabilidades mediante a assinatura do Termo de Aceite de Fiscalização de Contrato.

Art. 4°. O(A) Gestor(a) do Contrato/Ata e/ou a Coordenadoria de acompanhamento Contratual e Fiscalização - COORDACONFI dará ciência da designação desta portaria, ao fiscal titular e suplente do Contrato/Ata, bem como, disponibilizará ao Fiscal nomeado, logo após a sua nomeação, em cumprimento ao disposto no art. 24º, inciso XIV, da Instrução Normativa SCC N. 001/2015, Versão 3, de 21 de Julho de 2015, bem como, encaminhará aos referidos fiscais, cópia do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, contrato/ata celebrado e, oportunamente, dos aditivos contratuais, se houver;

Art. 5º. Os documentos mencionados no *caput*, *in* fine, do art. 4º, desta portaria poderão ser disponibilizados tanto em meio físico, mediante protocolo de recebimento, com data e horário, quanto por meio digital, devendo neste último caso, serem encaminhados via E-mail, estabelecido no art. 1º, da presente Portaria.

Art. 6º. Fica garantido ao Fiscal do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo aos Contratos sob fiscalização.

Art. 7º. Para o exercício dessa função não será atribuída gratificação financeira.

Art. 8°. 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 31 de outubro de 2023.

(Assinado Eletronicamente)

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N. 843/2023/GAPRE, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023.

PORTARIA N. 843/2023/GAPRE, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023.

''DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE GESTOR E FISCAL TITULAR E SUPLENTE DE CONTRATO/ATA, 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,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o(a) servidor(a) **TATIANA SILVESTRE FEROLLA, (**matrícula funcional n. 2268, CPF sob o n. ***.669.***-**, e-mail institucional administração@canabravadonorte.org, ocupante do cargo de Secretária Municipal de Administração, Planejamento e Finanças - SAPLAFI, para exercer a função de **GESTOR DE CONTRATO**, e o(a) servidor(a) **WESLEY FERREIRA MARTINS,** matrícula funcional n. 2480, **CPF/MF ***.764.***-****, e-mail almoxarifado@canabravadonorte.org,ocupante do cargo de Secretário Executivo do Prefeito, lotado no Gabinete do Prefeito para exercer a função de **FISCAL DE CONTRATO**, ambos relativo a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 142/2023**, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT, e a empresa **MTSI COMERCIO E SERVIÇOS DE IMPRESSÃO LTDA**, inscrita no CNPJ n. **26.145.027/0001-66** cujo objeto é a aquisição de tonner, exercendo as atividades de gestão, orientação, controle e fiscalização, nos termos da Instrução Normativa SCC N. 001/2015, de 21 de julho de 2015, versão 3, que **"**dispõe sobre os procedimentos de rotina e controle na gestão, acompanhamento, controle e fiscalização dos contratos administrativos no âmbito do poder executivo municipal".

Art. 2º. Designar o(a) servidor(a) **RONALDO EVANGELISTA DA ROCHA**, matrícula funcional n. 2426 e inscrito no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. ***.251.841 com e-mail ronalldobontempo2017@gmail.com , lotada no Gabinete do Prefeito, para exercer a função de **FISCAL DE CONTRATO SUPLENTE**, para acompanhar e fiscalizar, como suplente, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais faltas, ausências ou impedimentos do fiscal titular

Art. 3°. Os(as) servidores(as) designados(as) no artigo 1º e 2º, desta Portaria, tomarão ciência de suas responsabilidades mediante a assinatura do Termo de Aceite de Fiscalização de Contrato.

Art. 4°. O(A) Gestor(a) do Contrato/Ata e/ou a Coordenadoria de acompanhamento Contratual e Fiscalização - COORDACONFI dará ciência da designação desta portaria, ao fiscal titular e suplente do Contrato/Ata, bem como, disponibilizará ao Fiscal nomeado, logo após a sua nomeação, em cumprimento ao disposto no art. 24º, inciso XIV, da Instrução Normativa SCC N. 001/2015, Versão 3, de 21 de Julho de 2015, bem como, encaminhará aos referidos fiscais, cópia do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, contrato/ata celebrado e, oportunamente, dos aditivos contratuais, se houver;

Art. 5º. Os documentos mencionados no *caput*, *in* fine, do art. 4º, desta portaria poderão ser disponibilizados tanto em meio físico, mediante protocolo de recebimento, com data e horário, quanto por meio digital, devendo neste último caso, serem encaminhados via E-mail, estabelecido no art. 1º, da presente Portaria.

Art. 6º. Fica garantido ao Fiscal do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo aos Contratos sob fiscalização.

Art. 7º. Para o exercício dessa função não será atribuída gratificação financeira.

Art. 8°. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais e financeiros ao dia 18/10/2023 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 31 de outubro de 2023.

(Assinado Eletronicamente)

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N. 824/2023/GAPRE, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023.

PORTARIA N. 824/2023/GAPRE, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023.

''DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE GESTOR E FISCAL TITULAR E SUPLENTE DE CONTRATO/ATA, 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,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o(a) servidor(a) **GABRIELA PEREIRA LIMA, (**matrícula funcional n. 2212, e-mail institucional obras@canabravadonorte.org telefone para contato n. (66) 984**-**44, ocupante do cargo de Secretária Municipal de Saúde – SMS, para exercer a função de **GESTOR DE CONTRATO**, e o(a) servidor(a) **GLEICIA PERES ARAÚJO MULLER**, matrícula funcional n. 2440 e inscrito no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. ***.517.***-**, com e-mail sms@canabravadonorte.org, lotada na Secretaria Municipal de Saúde - SMS, para exercer a função de **FISCAL DE CONTRATO**, ambos relativo a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 122/2023**, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT, e a empresa **LICITE SAÚDE COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES**, inscrita no CNPJ n. **34. 223.536/0001-96** cujo objeto é a aquisição de medicamentos para pressão arterial, zelando pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de gestão, orientação, controle e fiscalização, nos termos da Instrução Normativa SCC N. 001/2015, de 21 de julho de 2015, versão 3, que **"**dispõe sobre os procedimentos de rotina e controle na gestão, acompanhamento, controle e fiscalização dos contratos administrativos no âmbito do poder executivo municipal".

Art. 2º. Designar o(a) servidor(a) **WESLEY FERREIRA MARTINS,** matrícula funcional n. 2480, **CPF/MF ***.764.**-****, e-mail almoxarifado@canabravadonorte.org,ocupante do cargo de Secretário Executivo do Prefeito, lotado no Gabinete do Prefeito para exercer a função de **FISCAL DE CONTRATO SUPLENTE**, para acompanhar e fiscalizar, como suplente, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais faltas, ausências ou impedimentos do fiscal titular.

Art. 3°. Os(as) servidores(as) designados(as) no artigo 1º e 2º, desta Portaria, tomarão ciência de suas responsabilidades mediante a assinatura do Termo de Aceite de Fiscalização de Contrato.

Art. 4°. O(A) Gestor(a) do Contrato/Ata e/ou a Coordenadoria de acompanhamento Contratual e Fiscalização - COORDACONFI dará ciência da designação desta portaria, ao fiscal titular e suplente do Contrato/Ata, bem como, disponibilizará ao Fiscal nomeado, logo após a sua nomeação, em cumprimento ao disposto no art. 24º, inciso XIV, da Instrução Normativa SCC N. 001/2015, Versão 3, de 21 de Julho de 2015, bem como, encaminhará aos referidos fiscais, cópia do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, contrato/ata celebrado e, oportunamente, dos aditivos contratuais, se houver;

Art. 5º. Os documentos mencionados no *caput*, *in* fine, do art. 4º, desta portaria poderão ser disponibilizados tanto em meio físico, mediante protocolo de recebimento, com data e horário, quanto por meio digital, devendo neste último caso, serem encaminhados via E-mail, estabelecido no art. 1º, da presente Portaria.

Art. 6º. Fica garantido ao Fiscal do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo aos Contratos sob fiscalização.

Art. 7º. Para o exercício dessa função não será atribuída gratificação financeira.

Art. 8°. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais e financeiros ao dia 11/10/2023 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 31 de outubro de 2023.

(Assinado Eletronicamente)

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N. 834/2023/GAPRE, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023.

PORTARIA N. 834/2023/GAPRE, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023.

''DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE GESTOR E FISCAL TITULAR E SUPLENTE DE CONTRATO/ATA, 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,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o(a) servidor(a) **TATIANA SILVESTRE FEROLLA, (**matrícula funcional n. 2268, CPF sob o n. ***.669.***-**, e-mail institucional administração@canabravadonorte.org, ocupante do cargo de Secretária Municipal de Administração, Planejamento e Finanças - SAPLAFI, para exercer a função de **GESTOR DE CONTRATO**, e o(a) servidor(a) **WESLEY FERREIRA MARTINS,** matrícula funcional n. 2480, **CPF/MF ***.764.**-**, e-mail almoxarifado@canabravadonorte.org,ocupante do cargo de Secretário Executivo do Prefeito, lotado no Gabinete do Prefeito para exercer a função de **FISCAL DE CONTRATO**, ambos relativo a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 133/2023**, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT, e a empresa **LF COMERCIO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA** , inscrita no CNPJ n. **22.328.534/0001-84** cujo objeto é a aquisição de placas de rede e peças para impressora, exercendo as atividades de gestão, orientação, controle e fiscalização, nos termos da Instrução Normativa SCC N. 001/2015, de 21 de julho de 2015, versão 3, que **"**dispõe sobre os procedimentos de rotina e controle na gestão, acompanhamento, controle e fiscalização dos contratos administrativos no âmbito do poder executivo municipal".

Art. 2º. Designar o(a) servidor(a) **RONALDO EVANGELISTA DA ROCHA**, matrícula funcional n. 2426 e inscrito no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. ***.251.841 com e-mail ronalldobontempo2017@gmail.com , lotada no Gabinete do Prefeito, para exercer a função de **FISCAL DE CONTRATO SUPLENTE**, para acompanhar e fiscalizar, como suplente, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais faltas, ausências ou impedimentos do fiscal titular

Art. 3°. Os(as) servidores(as) designados(as) no artigo 1º e 2º, desta Portaria, tomarão ciência de suas responsabilidades mediante a assinatura do Termo de Aceite de Fiscalização de Contrato.

Art. 4°. O(A) Gestor(a) do Contrato/Ata e/ou a Coordenadoria de acompanhamento Contratual e Fiscalização - COORDACONFI dará ciência da designação desta portaria, ao fiscal titular e suplente do Contrato/Ata, bem como, disponibilizará ao Fiscal nomeado, logo após a sua nomeação, em cumprimento ao disposto no art. 24º, inciso XIV, da Instrução Normativa SCC N. 001/2015, Versão 3, de 21 de Julho de 2015, bem como, encaminhará aos referidos fiscais, cópia do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, contrato/ata celebrado e, oportunamente, dos aditivos contratuais, se houver;

Art. 5º. Os documentos mencionados no *caput*, *in* fine, do art. 4º, desta portaria poderão ser disponibilizados tanto em meio físico, mediante protocolo de recebimento, com data e horário, quanto por meio digital, devendo neste último caso, serem encaminhados via E-mail, estabelecido no art. 1º, da presente Portaria.

Art. 6º. Fica garantido ao Fiscal do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo aos Contratos sob fiscalização.

Art. 7º. Para o exercício dessa função não será atribuída gratificação financeira.

Art. 8°. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais e financeiros ao dia 09/10/2023 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 31 de outubro de 2023.

(Assinado Eletronicamente)

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N. 845/2023/GAPRE, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023.

PORTARIA N. 845/2023/GAPRE, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023.

''DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE GESTOR E FISCAL TITULAR E SUPLENTE DE CONTRATO/ATA, 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,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o(a) servidor(a) **TATIANA SILVESTRE FEROLLA, (**matrícula funcional n. 2268, CPF sob o n. ***.669.***-**, e-mail institucional administração@canabravadonorte.org, ocupante do cargo de Secretária Municipal de Administração, Planejamento e Finanças - SAPLAFI, para exercer a função de **GESTOR DE CONTRATO**, e o(a) servidor(a) **WESLEY FERREIRA MARTINS,** matrícula funcional n. 2480, **CPF/MF ***.764.**-**, e-mail almoxarifado@canabravadonorte.org,ocupante do cargo de Secretário Executivo do Prefeito, lotado no Gabinete do Prefeito para exercer a função de **FISCAL DE CONTRATO**, ambos relativo a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 144/2023**, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT, e a empresa **G.M BAUER COMERCIO E LICITAÇÕES**, inscrita no CNPJ n. **45.740.175/0001-73** cujo objeto é a aquisição de baterias de nobreake, exercendo as atividades de gestão, orientação, controle e fiscalização, nos termos da Instrução Normativa SCC N. 001/2015, de 21 de julho de 2015, versão 3, que **"**dispõe sobre os procedimentos de rotina e controle na gestão, acompanhamento, controle e fiscalização dos contratos administrativos no âmbito do poder executivo municipal".

Art. 2º. Designar o(a) servidor(a) **RONALDO EVANGELISTA DA ROCHA**, matrícula funcional n. 2426 e inscrito no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. ***.251.841 com e-mail ronalldobontempo2017@gmail.com , lotada no Gabinete do Prefeito, para exercer a função de **FISCAL DE CONTRATO SUPLENTE**, para acompanhar e fiscalizar, como suplente, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais faltas, ausências ou impedimentos do fiscal titular

Art. 3°. Os(as) servidores(as) designados(as) no artigo 1º e 2º, desta Portaria, tomarão ciência de suas responsabilidades mediante a assinatura do Termo de Aceite de Fiscalização de Contrato.

Art. 4°. O(A) Gestor(a) do Contrato/Ata e/ou a Coordenadoria de acompanhamento Contratual e Fiscalização - COORDACONFI dará ciência da designação desta portaria, ao fiscal titular e suplente do Contrato/Ata, bem como, disponibilizará ao Fiscal nomeado, logo após a sua nomeação, em cumprimento ao disposto no art. 24º, inciso XIV, da Instrução Normativa SCC N. 001/2015, Versão 3, de 21 de Julho de 2015, bem como, encaminhará aos referidos fiscais, cópia do edital da licitação, do projeto básico

ou do termo de referência, da proposta da Contratada, contrato/ata celebrado e, oportunamente, dos aditivos contratuais, se houver;

Art. 5º. Os documentos mencionados no *caput*, *in* fine, do art. 4º, desta portaria poderão ser disponibilizados tanto em meio físico, mediante protocolo de recebimento, com data e horário, quanto por meio digital, devendo neste último caso, serem encaminhados via E-mail, estabelecido no art. 1º, da presente Portaria.

Art. 6º. Fica garantido ao Fiscal do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo aos Contratos sob fiscalização.

Art. 7º. Para o exercício dessa função não será atribuída gratificação financeira.

Art. 8°. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais e financeiros ao dia 18/10/2023 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 31 de outubro de 2023.

(Assinado Eletronicamente)

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N. 846/2023/GAPRE, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023.

PORTARIA N. 846/2023/GAPRE, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023.

''DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE GESTOR E FISCAL TITULAR E SUPLENTE DE CONTRATO/ATA, 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,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o(a) servidor(a) **TATIANA SILVESTRE FEROLLA, (**matrícula funcional n. 2268, CPF sob o n. ***.669.***-**, e-mail institucional administração@canabravadonorte.org, ocupante do cargo de Secretária Municipal de Administração, Planejamento e Finanças - SAPLAFI, para exercer a função de **GESTOR DE CONTRATO**, e o(a) servidor(a) **WESLEY FERREIRA MARTINS,** matrícula funcional n. 2480, **CPF/MF ***.764.***-****, e-mail almoxarifado@canabravadonorte.org,ocupante do cargo de Secretário Executivo do Prefeito, lotado no Gabinete do Prefeito para exercer a função de **FISCAL DE CONTRATO**, ambos relativo a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 145/2023**, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT, e a empresa **V.M COMERCIO LTDA**, inscrita no CNPJ n. **47.136.740/0001-13** cujo objeto é a aquisição de mouse optico, exercendo as atividades de gestão, orientação, controle e fiscalização, nos termos da Instrução Normativa SCC N. 001/2015, de 21 de julho de 2015, versão 3, que **"**dispõe sobre os procedimentos de rotina e controle na gestão, acompanhamento, controle e fiscalização dos contratos administrativos no âmbito do poder executivo municipal".

Art. 2º. Designar o(a) servidor(a) **RONALDO EVANGELISTA DA ROCHA**, matrícula funcional n. 2426 e inscrito no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. ***.251.841 com e-mail ronalldobontempo2017@gmail.com , lotada no Gabinete do Prefeito, para exercer a função de **FISCAL DE CONTRATO SUPLENTE**, para acompanhar e fiscalizar, como suplente, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais faltas, ausências ou impedimentos do fiscal titular

Art. 3°. Os(as) servidores(as) designados(as) no artigo 1º e 2º, desta Portaria, tomarão ciência de suas responsabilidades mediante a assinatura do Termo de Aceite de Fiscalização de Contrato.

Art. 4°. O(A) Gestor(a) do Contrato/Ata e/ou a Coordenadoria de acompanhamento Contratual e Fiscalização - COORDACONFI dará ciência da designação desta portaria, ao fiscal titular e suplente do Contrato/Ata, bem como, disponibilizará ao Fiscal nomeado, logo após a sua nomeação, em cumprimento ao disposto no art. 24º, inciso XIV, da Instrução Normativa SCC N. 001/2015, Versão 3, de 21 de Julho de 2015, bem como, encaminhará aos referidos fiscais, cópia do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, contrato/ata celebrado e, oportunamente, dos aditivos contratuais, se houver;

Art. 5º. Os documentos mencionados no *caput*, *in* fine, do art. 4º, desta portaria poderão ser disponibilizados tanto em meio físico, mediante protocolo de recebimento, com data e horário, quanto por meio digital, devendo neste último caso, serem encaminhados via E-mail, estabelecido no art. 1º, da presente Portaria.

Art. 6º. Fica garantido ao Fiscal do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo aos Contratos sob fiscalização.

Art. 7º. Para o exercício dessa função não será atribuída gratificação financeira.

Art. 8°. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais e financeiros ao dia 18/10/2023 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 31 de outubro de 2023.

(Assinado Eletronicamente)

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N. 837/2023/GAPRE, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023.

PORTARIA N. 837/2023/GAPRE, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023.

''DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE GESTOR E FISCAL TITULAR E SUPLENTE DE CONTRATO/ATA, 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,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o(a) servidor(a) **TATIANA SILVESTRE FEROLLA, (**matrícula funcional n. 2268, CPF sob o n. ***.669.***-**, e-mail institucional administração@canabravadonorte.org, ocupante do cargo de Secretária Municipal de Administração, Planejamento e Finanças - SAPLAFI, para exercer a função de **GESTOR DE CONTRATO**, e o(a) servidor(a) **WESLEY FERREIRA MARTINS,** matrícula funcional n. 2480, **CPF/MF ***.764.***-****, e-mail almoxarifado@canabravadonorte.org,ocupante do cargo de Secretário Executivo do Prefeito, lotado no Gabinete do Prefeito para exercer a função de **FISCAL DE CONTRATO**, ambos relativo a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 136/2023**, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT, e a empresa **S3M EMPREENDIMENTOS COMERCIAIS E SERVIÇOS EIRELI** , inscrita no CNPJ n. **14.805.780/0001-51** cujo objeto é a aquisição de materiais e itens de informatica, exercendo as atividades de gestão, orientação, controle e fiscalização, nos termos da Instrução Normativa SCC N. 001/2015, de 21 de julho de 2015, versão 3, que **"**dispõe sobre os procedimentos de rotina e controle na gestão, acompanhamento, controle e fiscalização dos contratos administrativos no âmbito do poder executivo municipal".

Art. 2º. Designar o(a) servidor(a) **RONALDO EVANGELISTA DA ROCHA**, matrícula funcional n. 2426 e inscrito no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. ***.251.841 com e-mail ronalldobontempo2017@gmail.com , lotada no Gabinete do Prefeito, para exer-

cer a função de **FISCAL DE CONTRATO SUPLENTE**, para acompanhar e fiscalizar, como suplente, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais faltas, ausências ou impedimentos do fiscal titular

Art. 3°. Os(as) servidores(as) designados(as) no artigo 1º e 2º, desta Portaria, tomarão ciência de suas responsabilidades mediante a assinatura do Termo de Aceite de Fiscalização de Contrato.

Art. 4°. O(A) Gestor(a) do Contrato/Ata e/ou a Coordenadoria de acompanhamento Contratual e Fiscalização - COORDACONFI dará ciência da designação desta portaria, ao fiscal titular e suplente do Contrato/Ata, bem como, disponibilizará ao Fiscal nomeado, logo após a sua nomeação, em cumprimento ao disposto no art. 24º, inciso XIV, da Instrução Normativa SCC N. 001/2015, Versão 3, de 21 de Julho de 2015, bem como, encaminhará aos referidos fiscais, cópia do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, contrato/ata celebrado e, oportunamente, dos aditivos contratuais, se houver;

Art. 5º. Os documentos mencionados no *caput*, *in* fine, do art. 4º, desta portaria poderão ser disponibilizados tanto em meio físico, mediante protocolo de recebimento, com data e horário, quanto por meio digital, devendo neste último caso, serem encaminhados via E-mail, estabelecido no art. 1º, da presente Portaria.

Art. 6º. Fica garantido ao Fiscal do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo aos Contratos sob fiscalização.

Art. 7º. Para o exercício dessa função não será atribuída gratificação financeira.

Art. 8°. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais e financeiros ao dia 18/10/2023 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 31 de outubro de 2023.

(Assinado Eletronicamente)

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
AVISO DE PRORROGAÇÃO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO
DESERTA PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2023

Segunda Prorrogação

O Município de Canabrava do Norte – MT, torna público para ciência dos interessados, que tendo em vista o não comparecimento de interessados o Processo Licitatório nº 00006726/2023 – Pregão Presencial nº 010/2023 com julgamento ocorrido no dia 31/10/2023 às 08h30min, fica declarado **DESERTO**. Sendo assim, será realizado novo procedimento licitatório destinado ao Registro de Preços para possível e eventual **aquisição de Cargas de** Gás Liquefeito de Petróleo - GLP envasado em botijão 45kg (P45), para ser utilizado na Creche Municipal, atendendo a demanda da Secretaria Municipal de Educação Esporte e Lazer, Turismo e Cultura, pelo período de 12 meses. **Data: 16/11/2023** - Horário: 08h30min. Local: Sala de Licitações. O Edital contendo as instruções estará à disposição no site do Município www.canabravadonorte.mt.gov.br ou poderá ser retirado diretamente no Setor de Licitações, no horário das 07h30min às 17h30min na Avenida Áurea Tavares de Amorim, 636, Vila São João, Canabrava do Norte-MT ou através da plataforma: licitanet ou ainda. Informações: Tel.: (66) 3577-1226.

Canabrava do Norte/MT, 31 de Outubro de 2023

Iranizo Matos Rodrigues

Pregoeiro

Portaria nº 027/2023

TRIBUTOS
EDITAL N.º 023/2023 – AFATI - EMISSÃO DE TÍTULO DE PROPRIEDADE URBANA

O município de Canabrava do Norte - MT informa que expedirá título de propriedade em favor da Sr.ª **MARIA LOPES DE BARROS**, brasileira, solteira, portadora da cédula de Identidade RG nº. 1631024 emitida por SSP/GO, inscrita no Cadastro de Pessoa Física CPF nº. 939.998.951-87, residente e domiciliada na avenida Áurea Tavares de Amorim , s/n°, centro, Canabrava do Norte-MT, referente a **MATRICULA: 14.863, Lote urbano n° 08** (oito), da**Quadra n° 60**(sessenta), com**área de 937,20m²** (novecentos e trinta e sete metros e vinte e quatro centímetros), situado no**centro**da Cidade de**Canabrava do Norte - MT, com** as seguintes medidas e confrontações: **Frente** confronta com a avenida Áurea Tavares de Amorim, medindo 20,60 (vinte virgula sessenta) metros; **Lado Direito** confronta com o lote 07 (sete), medindo 45,10 (quarenta e cinco virgula dez) metros; **Lado Esquerdo** confronta com os lotes 09 (nove) e 10 (dez), medindo 45,00 (quarenta e cinco) metros; **Fundo** confronta com o lote 02 (dois), medindo 21,10 (vinte e um virgula dez) metros. Descrição conforme memorial descritivo e mapa, assinado por Marcus Logrado Fanaia, engenheiro agrônomo, CREA 1200040910.

Aos interessados será concedido prazo de 20 (vinte) dias a partir desta publicação para impugnação à expedição do referido título de propriedade.

Canabrava do Norte – MT, em 31 de outubro de 2023.

OZÉIAS TRINDADE VALVERDE

Agente de Fiscalização, Arrecadação,

Tributação e Inspeção - AFATI

Matricula - 2080

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N. 838/2023/GAPRE, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023.

PORTARIA N. 838/2023/GAPRE, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023.

''DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE GESTOR E FISCAL TITULAR E SUPLENTE DE CONTRATO/ATA, 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,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o(a) servidor(a) **TATIANA SILVESTRE FEROLLA, (**matrícula funcional n. 2268, CPF sob o n. ***.669.***-**, e-mail institucional administração@canabravadonorte.org, ocupante do cargo de Secretária Municipal de Administração, Planejamento e Finanças - SAPLAFI, para exercer a função de **GESTOR DE CONTRATO**, e o(a) servidor(a) **WESLEY FERREIRA MARTINS,** matrícula funcional n. 2480, **CPF/MF ***.764.**-**, e-mail almoxarifado@canabravadonorte.org,ocupante do cargo de Secretário Executivo do Prefeito, lotado no Gabinete do Prefeito para exercer a função de **FISCAL DE CONTRATO**, ambos relativo a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 137/2023**, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT, e a empresa **ERICA DE FÁTIMA GENTIL** , inscrita no CNPJ n. **36.565.877/0001-82** cujo objeto é a aquisição de materiais e itens de informatica, exercendo as atividades de gestão, orientação, controle e fiscalização, nos termos da Instrução Normativa SCC N. 001/2015, de 21 de julho de 2015, versão 3, que **"**dispõe sobre os procedimentos de rotina e controle na gestão, acompanhamento, controle e fiscalização dos contratos administrativos no âmbito do poder executivo municipal".

Art. 2º. Designar o(a) servidor(a) **RONALDO EVANGELISTA DA ROCHA**, matrícula funcional n. 2426 e inscrito no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. ***.251.841 com e-mail ronalldobontempo2017@gmail.com , lotada no Gabinete do Prefeito, para exercer a função de **FISCAL DE CONTRATO SUPLENTE**, para acompanhar e fiscalizar, como suplente, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais faltas, ausências ou impedimentos do fiscal titular

Art. 3°. Os(as) servidores(as) designados(as) no artigo 1º e 2º, desta Portaria, tomarão ciência de suas responsabilidades mediante a assinatura do Termo de Aceite de Fiscalização de Contrato.

Art. 4°. O(A) Gestor(a) do Contrato/Ata e/ou a Coordenadoria de acompanhamento Contratual e Fiscalização - COORDACONFI dará ciência da designação desta portaria, ao fiscal titular e suplente do Contrato/Ata, bem como, disponibilizará ao Fiscal nomeado, logo após a sua nomeação, em cumprimento ao disposto no art. 24º, inciso XIV, da Instrução Normativa SCC N. 001/2015, Versão 3, de 21 de Julho de 2015, bem como, encaminhará aos referidos fiscais, cópia do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, contrato/ata celebrado e, oportunamente, dos aditivos contratuais, se houver;

Art. 5º. Os documentos mencionados no *caput*, *in* fine, do art. 4º, desta portaria poderão ser disponibilizados tanto em meio físico, mediante protocolo de recebimento, com data e horário, quanto por meio digital, devendo neste último caso, serem encaminhados via E-mail, estabelecido no art. 1º, da presente Portaria.

Art. 6º. Fica garantido ao Fiscal do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo aos Contratos sob fiscalização.

Art. 7º. Para o exercício dessa função não será atribuída gratificação financeira.

Art. 8°. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais e financeiros ao dia 18/10/2023 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 31 de outubro de 2023.

(Assinado Eletronicamente)

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO
ATO DE DESIGNAÇÃO 09/2023 SINSPU

ATO DE DESIGNAÇÃO 09/2023 SINSPU

Canabrava do Norte-MT 26/10/2023

DESIGNA SERVIDORPÚBLICA MUNICIPALPARA RECEBER,CONFERIR E ATESTAR NOTAS FISCAIS, NA FORMA QUE ESPECIFICA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Manoel da Silva, Secretário municipal de Infraestrutura, Serviços e Urbanismo, no uso de suas atribuições legais e,CONSIDERANDO o princípio da segregação de funções,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o Servidora Pública Municipal Jucerlei Bonatto, matrícula funcionalnº 1753 e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda- CPF/MF sobo nº 770.870.891-53, com e-mail nega. 73@homail.com Para receber, conferir,acompanhar e atestar, como titular, as notas fiscais emitidas da Empresa comercial supermais Inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa jurídica –CNPJ //MF sob o nº23.271.165/0001-01 que tem por objeto prestação de serviços para o município.

Art. 2º. Designar a Servidor Público Municipal VALDIR SOARES DOS SANTOS,matrícula funcional nº 1860 e inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério daFazenda- CPF/MF sob o nº 961.721.181-53, para conferir, acompanhar e atestar, comosuplente, as notas fiscais emitidas da Empresa comercial super mais inscrita noCadastro Nacional de Pessoa jurídica –CNPJ//MF sob o nº 23.271.165/0001-01 que tem porobjeto prestação de serviços para o município

Art. 3º. Este ato de designação entra em vigor na data de sua publicação e terá vigênciaaté o dia 26/10/2024.

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

Manoel Da de infra- estrutura, serviços e urbanismo

Portaria n. 028/2021

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N. 833/2023/GAPRE, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023.

PORTARIA N. 833/2023/GAPRE, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023.

''DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE GESTOR E FISCAL TITULAR E SUPLENTE DE CONTRATO/ATA, 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,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o(a) servidor(a) **GABRIELA PEREIRA LIMA, (**matrícula funcional n. 2212, e-mail institucional sms@canabravadonorte.org telefone para contato n. (66) 984**-**44, ocupante do cargo de Secretária Municipal de Saúde – SMS, para exercer a função de **GESTOR DE CONTRATO**, e o(a) servidor(a) **LETICIA SANTOS LIMA**, matrícula funcional n. 2446 e inscrito no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. ***.606.***-**, com e-mail sms@canabravadonorte.org, lotada na Secretaria Municipal de Saúde - SMS, para exercer a função de **FISCAL DE CONTRATO**, ambos relativo a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.132/2023,** celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT, e a empresa **COSTA & SOUZA COMERCIO HOSPITALAR LTDA**, inscrita no CNPJ n. **46.093.723/0001-83** cujo objeto é a aquisição de material hospitalar do tipo papagaio para atender as demandas da Secretaria Municipal de Saúde - SMS, zelando pela boa execução do objeto pactuado, exercendo as atividades de gestão, orientação, controle e fiscalização, nos termos da Instrução Normativa SCC N. 001/2015, de 21 de julho de 2015, versão 3, que **"**dispõe sobre os procedimentos de rotina e controle na gestão, acompanhamento, controle e fiscalização dos contratos administrativos no âmbito do poder executivo municipal".

Art. 2º. Designar a servidora **GLEICIA PERES DE ARAUJO MULLER**, matrícula funcional n. 2440 e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. ***.517. ***-48, para acompanhar e fiscalizar como suplente, a execução do presente contrato no impedimento do fiscal titular.

Art. 3°. Os(as) servidores(as) designados(as) no artigo 1º e 2º, desta Portaria, tomarão ciência de suas responsabilidades mediante a assinatura do Termo de Aceite de Fiscalização de Contrato.

Art. 4°. O(A) Gestor(a) do Contrato/Ata e/ou a Coordenadoria de acompanhamento Contratual e Fiscalização - COORDACONFI dará ciência da designação desta portaria, ao fiscal titular e suplente do Contrato/Ata, bem como, disponibilizará ao Fiscal nomeado, logo após a sua nomeação, em cumprimento ao disposto no art. 24º, inciso XIV, da Instrução Normativa SCC N. 001/2015, Versão 3, de 21 de Julho de 2015, bem como, encaminhará aos referidos fiscais, cópia do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, contrato/ata celebrado e, oportunamente, dos aditivos contratuais, se houver;

Art. 5º. Os documentos mencionados no *caput*, *in* fine, do art. 4º, desta portaria poderão ser disponibilizados tanto em meio físico, mediante protocolo de recebimento, com data e horário, quanto por meio digital, devendo neste último caso, serem encaminhados via E-mail, estabelecido no art. 1º, da presente Portaria.

Art. 6º. Fica garantido ao Fiscal do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo aos Contratos sob fiscalização.

Art. 7º. Para o exercício dessa função não será atribuída gratificação financeira.

Art. 8°. 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 31 de outubro de 2023.

(Assinado Eletronicamente)

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N. 829/2023/GAPRE, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023.

PORTARIA N. 829/2023/GAPRE, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023.

"DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO PARA SERVIDORA PÚBLICA, JOSIANE PEREIRA DA SILVA, 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 Adiantamentos 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. 280/2023/SAPLAFI, do dia 31 de outubro de 2023..

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER a **JOSIANE PEREIRA DA SILVA,** matrícula funcional n. 2301, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. ***.131.***.**, servidor público municipal, ocupante do cargo de Coordenadora do Posto Municipal do Cartório Eleitoral e Junta de Serviço Militar, lotada na Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças - SAPLAFI, o correspondente a **R$100,00 (cem reais),** em decorrência de sua viagem à cidade de São Félix do Araguaia – MT para participar de capacitação para operação do Sistema Eletrônico de Recrutamento Militar. O adiantamento será para custear as despesas com passagem rodoviária.

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.

Canabrava do Norte – MT, 31 de outubro de 2023.

(Assinado eletronicamente)

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N. 847/2023/GAPRE, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023.

PORTARIA N. 847/2023/GAPRE, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023.

''DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE GESTOR E FISCAL TITULAR E SUPLENTE DE CONTRATO/ATA, 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,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o(a) servidor(a) **TATIANA SILVESTRE FEROLLA, (**matrícula funcional n. 2268, CPF sob o n. ***.669.***-**, e-mail institucional administração@canabravadonorte.org, ocupante do cargo de Secretária Municipal de Administração, Planejamento e Finanças - SAPLAFI, para exercer a função de **GESTOR DE CONTRATO**, e o(a) servidor(a) **WESLEY FERREIRA MARTINS,** matrícula funcional n. 2480, **CPF/MF ***.764.***-****, e-mail almoxarifado@canabravadonorte.org,ocupante do cargo de Secretário Executivo do Prefeito, lotado no Gabinete do Prefeito para exercer a função de **FISCAL DE CONTRATO**, ambos relativo a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 146/2023**, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT, e a empresa **3D PROJETOS E ASSESSORIA EM INFORMATICA LTDA**, inscrita no CNPJ n. **07.766.048/0002-35** cujo objeto é a aquisição de tablets, exercendo as atividades de gestão, orientação, controle e fiscalização, nos termos da Instrução Normativa SCC N. 001/2015, de 21 de julho de 2015, versão 3, que **"**dispõe sobre os procedimentos de rotina e controle na gestão, acompanhamento, controle e fiscalização dos contratos administrativos no âmbito do poder executivo municipal".

Art. 2º. Designar o(a) servidor(a) **RONALDO EVANGELISTA DA ROCHA**, matrícula funcional n. 2426 e inscrito no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. ***.251.841 com e-mail ronalldobontempo2017@gmail.com , lotada no Gabinete do Prefeito, para exercer a função de **FISCAL DE CONTRATO SUPLENTE**, para acompanhar e fiscalizar, como suplente, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais faltas, ausências ou impedimentos do fiscal titular

Art. 3°. Os(as) servidores(as) designados(as) no artigo 1º e 2º, desta Portaria, tomarão ciência de suas responsabilidades mediante a assinatura do Termo de Aceite de Fiscalização de Contrato.

Art. 4°. O(A) Gestor(a) do Contrato/Ata e/ou a Coordenadoria de acompanhamento Contratual e Fiscalização - COORDACONFI dará ciência da designação desta portaria, ao fiscal titular e suplente do Contrato/Ata, bem como, disponibilizará ao Fiscal nomeado, logo após a sua nomeação, em cumprimento ao disposto no art. 24º, inciso XIV, da Instrução Normativa SCC N. 001/2015, Versão 3, de 21 de Julho de 2015, bem como, encaminhará aos referidos fiscais, cópia do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, contrato/ata celebrado e, oportunamente, dos aditivos contratuais, se houver;

Art. 5º. Os documentos mencionados no *caput*, *in* fine, do art. 4º, desta portaria poderão ser disponibilizados tanto em meio físico, mediante protocolo de recebimento, com data e horário, quanto por meio digital, devendo neste último caso, serem encaminhados via E-mail, estabelecido no art. 1º, da presente Portaria.

Art. 6º. Fica garantido ao Fiscal do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo aos Contratos sob fiscalização.

Art. 7º. Para o exercício dessa função não será atribuída gratificação financeira.

Art. 8°. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais e financeiros ao dia 18/10/2023 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 31 de outubro de 2023.

(Assinado Eletronicamente)

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N. 842/2023/GAPRE, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023.

PORTARIA N. 842/2023/GAPRE, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023.

''DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE GESTOR E FISCAL TITULAR E SUPLENTE DE CONTRATO/ATA, 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,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o(a) servidor(a) **TATIANA SILVESTRE FEROLLA, (**matrícula funcional n. 2268, CPF sob o n. ***.669.***-**, e-mail institucional administração@canabravadonorte.org, ocupante do cargo de Secretária Municipal de Administração, Planejamento e Finanças - SAPLAFI, para exercer a função de **GESTOR DE CONTRATO**, e o(a) servidor(a) **WESLEY FERREIRA MARTINS,** matrícula funcional n. 2480, **CPF/MF ***.764.**-****, e-mail almoxarifado@canabravadonorte.org,ocupante do cargo de Secretário Executivo do Prefeito, lotado no Gabinete do Prefeito para exercer a função de **FISCAL DE CONTRATO**, ambos relativo a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 141/2023**, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT, e a empresa **CONTIGO SOLUÇÕES PARA GESTÃO PÚBLICA LTDA**, inscrita no CNPJ n. **14.065.989/0001-26** cujo objeto é a aquisição de materiais e suprimentos de informática, exercendo as atividades de gestão, orientação, controle e fiscalização, nos termos da Instrução Normativa SCC N. 001/2015, de 21 de julho de 2015, versão 3, que **"**dispõe sobre os procedimentos de rotina e controle na gestão, acompanhamento, controle e fiscalização dos contratos administrativos no âmbito do poder executivo municipal".

Art. 2º. Designar o(a) servidor(a) **RONALDO EVANGELISTA DA ROCHA**, matrícula funcional n. 2426 e inscrito no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. ***.251.841 com e-mail ronalldobontempo2017@gmail.com , lotada no Gabinete do Prefeito, para exercer a função de **FISCAL DE CONTRATO SUPLENTE**, para acompanhar e fiscalizar, como suplente, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais faltas, ausências ou impedimentos do fiscal titular

Art. 3°. Os(as) servidores(as) designados(as) no artigo 1º e 2º, desta Portaria, tomarão ciência de suas responsabilidades mediante a assinatura do Termo de Aceite de Fiscalização de Contrato.

Art. 4°. O(A) Gestor(a) do Contrato/Ata e/ou a Coordenadoria de acompanhamento Contratual e Fiscalização - COORDACONFI dará ciência da designação desta portaria, ao fiscal titular e suplente do Contrato/Ata, bem como, disponibilizará ao Fiscal nomeado, logo após a sua nomeação, em cumprimento ao disposto no art. 24º, inciso XIV, da Instrução Normativa SCC N. 001/2015, Versão 3, de 21 de Julho de 2015, bem como, encaminhará aos referidos fiscais, cópia do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, contrato/ata celebrado e, oportunamente, dos aditivos contratuais, se houver;

Art. 5º. Os documentos mencionados no *caput*, *in* fine, do art. 4º, desta portaria poderão ser disponibilizados tanto em meio físico, mediante protocolo de recebimento, com data e horário, quanto por meio digital, devendo neste último caso, serem encaminhados via E-mail, estabelecido no art. 1º, da presente Portaria.

Art. 6º. Fica garantido ao Fiscal do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo aos Contratos sob fiscalização.

Art. 7º. Para o exercício dessa função não será atribuída gratificação financeira.

Art. 8°. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais e financeiros ao dia 18/10/2023 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 31 de outubro de 2023.

(Assinado Eletronicamente)

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N. 848/2023/GAPRE, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023.

PORTARIA N. 848/2023/GAPRE, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023.

''DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE GESTOR E FISCAL TITULAR E SUPLENTE DE CONTRATO/ATA, 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,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o(a) servidor(a) **TATIANA SILVESTRE FEROLLA, (**matrícula funcional n. 2268, CPF sob o n. ***.669.***-**, e-mail institucional administração@canabravadonorte.org, ocupante do cargo de Secretária Municipal de Administração, Planejamento e Finanças - SAPLAFI, para exercer a função de **GESTOR DE CONTRATO**, e o(a) servidor(a) **WESLEY FERREIRA MARTINS,** matrícula funcional n. 2480, **CPF/MF ***.764.**-****, e-mail almoxarifado@canabravadonorte.org,ocupante do cargo de Secretário Executivo do Prefeito, lotado no Gabinete do Prefeito para exercer a função de **FISCAL DE CONTRATO**, ambos relativo a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 147/2023**, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT, e a empresa **J.L PEREIRA ARCHILLA**, inscrita no CNPJ n. **78.556.156/0001-40** cujo objeto é a aquisição de celulares, exercendo as atividades de gestão, orientação, controle e fiscalização, nos termos da Instrução Normativa SCC N. 001/2015, de 21 de julho de 2015, versão 3, que **"**dispõe sobre os procedimentos de rotina e controle na gestão, acompanhamento, controle e fiscalização dos contratos administrativos no âmbito do poder executivo municipal".

Art. 2º. Designar o(a) servidor(a) **RONALDO EVANGELISTA DA ROCHA**, matrícula funcional n. 2426 e inscrito no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. ***.251.841 com e-mail ronalldobontempo2017@gmail.com , lotada no Gabinete do Prefeito, para exercer a função de **FISCAL DE CONTRATO SUPLENTE**, para acompanhar e fiscalizar, como suplente, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais faltas, ausências ou impedimentos do fiscal titular

Art. 3°. Os(as) servidores(as) designados(as) no artigo 1º e 2º, desta Portaria, tomarão ciência de suas responsabilidades mediante a assinatura do Termo de Aceite de Fiscalização de Contrato.

Art. 4°. O(A) Gestor(a) do Contrato/Ata e/ou a Coordenadoria de acompanhamento Contratual e Fiscalização - COORDACONFI dará ciência da designação desta portaria, ao fiscal titular e suplente do Contrato/Ata, bem como, disponibilizará ao Fiscal nomeado, logo após a sua nomeação, em cumprimento ao disposto no art. 24º, inciso XIV, da Instrução Normativa SCC N. 001/2015, Versão 3, de 21 de Julho de 2015, bem como, encaminhará aos referidos fiscais, cópia do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, contrato/ata celebrado e, oportunamente, dos aditivos contratuais, se houver;

Art. 5º. Os documentos mencionados no *caput*, *in* fine, do art. 4º, desta portaria poderão ser disponibilizados tanto em meio físico, mediante protocolo de recebimento, com data e horário, quanto por meio digital, devendo neste último caso, serem encaminhados via E-mail, estabelecido no art. 1º, da presente Portaria.

Art. 6º. Fica garantido ao Fiscal do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo aos Contratos sob fiscalização.

Art. 7º. Para o exercício dessa função não será atribuída gratificação financeira.

Art. 8°. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais e financeiros ao dia 18/10/2023 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 31 de outubro de 2023.

(Assinado Eletronicamente)

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N. 839/2023/GAPRE, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023.

PORTARIA N. 839/2023/GAPRE, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023.

''DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE GESTOR E FISCAL TITULAR E SUPLENTE DE CONTRATO/ATA, 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,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o(a) servidor(a) **TATIANA SILVESTRE FEROLLA, (**matrícula funcional n. 2268, CPF sob o n. ***.669.***-**, e-mail institucional administração@canabravadonorte.org, ocupante do cargo de Secretária Municipal de Administração, Planejamento e Finanças - SAPLAFI, para exercer a função de **GESTOR DE CONTRATO**, e o(a) servidor(a) **WESLEY FERREIRA MARTINS,** matrícula funcional n. 2480, **CPF/MF ***.764.**-**, e-mail almoxarifado@canabravadonorte.org,ocupante do cargo de Secretário Executivo do Prefeito, lotado no Gabinete do Prefeito para exercer a função de **FISCAL DE CONTRATO**, ambos relativo a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 138/2023**, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT, e a empresa **PUBLITEK TI TECNOLOGIA LTDA**, inscrita no CNPJ n. **40.192.091/0001-29** cujo objeto é a aquisição de impressoras, exercendo as atividades de gestão, orientação, controle e fiscalização, nos termos da Instrução Normativa SCC N. 001/2015, de 21 de julho de 2015, versão 3, que **"**dispõe sobre os procedimentos de rotina e controle na gestão, acompanhamento, controle e fiscalização dos contratos administrativos no âmbito do poder executivo municipal".

Art. 2º. Designar o(a) servidor(a) **RONALDO EVANGELISTA DA ROCHA**, matrícula funcional n. 2426 e inscrito no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. ***.251.841 com e-mail ronalldobontempo2017@gmail.com , lotada no Gabinete do Prefeito, para exercer a função de **FISCAL DE CONTRATO SUPLENTE**, para acompanhar e fiscalizar, como suplente, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais faltas, ausências ou impedimentos do fiscal titular

Art. 3°. Os(as) servidores(as) designados(as) no artigo 1º e 2º, desta Portaria, tomarão ciência de suas responsabilidades mediante a assinatura do Termo de Aceite de Fiscalização de Contrato.

Art. 4°. O(A) Gestor(a) do Contrato/Ata e/ou a Coordenadoria de acompanhamento Contratual e Fiscalização - COORDACONFI dará ciência da designação desta portaria, ao fiscal titular e suplente do Contrato/Ata, bem como, disponibilizará ao Fiscal nomeado, logo após a sua nomeação, em cumprimento ao disposto no art. 24º, inciso XIV, da Instrução Normativa SCC N. 001/2015, Versão 3, de 21 de Julho de 2015, bem como, encaminhará aos referidos fiscais, cópia do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, contrato/ata celebrado e, oportunamente, dos aditivos contratuais, se houver;

Art. 5º. Os documentos mencionados no *caput*, *in* fine, do art. 4º, desta portaria poderão ser disponibilizados tanto em meio físico, mediante protocolo de recebimento, com data e horário, quanto por meio digital, devendo neste último caso, serem encaminhados via E-mail, estabelecido no art. 1º, da presente Portaria.

Art. 6º. Fica garantido ao Fiscal do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo aos Contratos sob fiscalização.

Art. 7º. Para o exercício dessa função não será atribuída gratificação financeira.

Art. 8°. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais e financeiros ao dia 18/10/2023 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 31 de outubro de 2023.

(Assinado Eletronicamente)

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N. 840/2023/GAPRE, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023.

PORTARIA N. 840/2023/GAPRE, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023.

''DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE GESTOR E FISCAL TITULAR E SUPLENTE DE CONTRATO/ATA, 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,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar o(a) servidor(a) **TATIANA SILVESTRE FEROLLA, (**matrícula funcional n. 2268, CPF sob o n. ***.669.***-**, e-mail institucional administração@canabravadonorte.org, ocupante do cargo de Secretária Municipal de Administração, Planejamento e Finanças - SAPLAFI, para exercer a função de **GESTOR DE CONTRATO**, e o(a) servidor(a) **WESLEY FERREIRA MARTINS,** matrícula funcional n. 2480, **CPF/MF ***.764.**-**, e-mail almoxarifado@canabravadonorte.org,ocupante do cargo de Secretário Executivo do Prefeito, lotado no Gabinete do Prefeito para exercer a função de **FISCAL DE CONTRATO**, ambos relativo a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 139/2023**, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT, e a empresa **IMPERIO SOLUÇÕES PÚBLICAS LTDA**, inscrita no CNPJ n. **23.106.567/0001-33** cujo objeto é a aquisição de notebooks, exercendo as atividades de gestão, orientação, controle e fiscalização, nos termos da Instrução Normativa SCC N. 001/2015, de 21 de julho de 2015, versão 3, que **"**dispõe sobre os procedimentos de rotina e controle na gestão, acompanhamento, controle e fiscalização dos contratos administrativos no âmbito do poder executivo municipal".

Art. 2º. Designar o(a) servidor(a) **RONALDO EVANGELISTA DA ROCHA**, matrícula funcional n. 2426 e inscrito no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. ***.251.841 com e-mail ronalldobontempo2017@gmail.com , lotada no Gabinete do Prefeito, para exercer a função de **FISCAL DE CONTRATO SUPLENTE**, para acompanhar e fiscalizar, como suplente, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais faltas, ausências ou impedimentos do fiscal titular

Art. 3°. Os(as) servidores(as) designados(as) no artigo 1º e 2º, desta Portaria, tomarão ciência de suas responsabilidades mediante a assinatura do Termo de Aceite de Fiscalização de Contrato.

Art. 4°. O(A) Gestor(a) do Contrato/Ata e/ou a Coordenadoria de acompanhamento Contratual e Fiscalização - COORDACONFI dará ciência da designação desta portaria, ao fiscal titular e suplente do Contrato/Ata, bem como, disponibilizará ao Fiscal nomeado, logo após a sua nomeação, em cumprimento ao disposto no art. 24º, inciso XIV, da Instrução Normativa SCC N. 001/2015, Versão 3, de 21 de Julho de 2015, bem como, encaminhará aos referidos fiscais, cópia do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, contrato/ata celebrado e, oportunamente, dos aditivos contratuais, se houver;

Art. 5º. Os documentos mencionados no *caput*, *in* fine, do art. 4º, desta portaria poderão ser disponibilizados tanto em meio físico, mediante protocolo de recebimento, com data e horário, quanto por meio digital, devendo neste último caso, serem encaminhados via E-mail, estabelecido no art. 1º, da presente Portaria.

Art. 6º. Fica garantido ao Fiscal do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo aos Contratos sob fiscalização.

Art. 7º. Para o exercício dessa função não será atribuída gratificação financeira.

Art. 8°. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos legais e financeiros ao dia 18/10/2023 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 31 de outubro de 2023.

(Assinado Eletronicamente)

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N. 832/2023/GAPRE, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023.

PORTARIA N. 832/2023/GAPRE, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023.

"DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO PARA A SRA. MARIA ELENA RODRIGUES MALTA, 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 Adiantamentos 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. 546/2023/SMS, do dia 27 de outubro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER a **MARIA ELENA RODRIGUES MALTA,** inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. ***.197.***.**, o correspondente a **R$700,00 (setecentos reais),** para custeio de passagens até a cidade de Palmas – TO, onde seguirá de avião para exames cardíacos na cidade de Curitiba – PR com ajuda de familiares, cabendo ao município apenas auxílio com aquisição de passagens.

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.

Canabrava do Norte – MT, 31 de outubro de 2023.

(Assinado eletronicamente)

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N. 830/2023/GAPRE, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023.

PORTARIA N. 830/2023/GAPRE, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023.

"DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE DIÁRIAS PARA SERVIDORA PÚBLICA, JOSIANE PEREIRA DA SILVA, 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 Adiantamentos 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. 281/2023/SAPLAFI, do dia 31 de outubro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER a **JOSIANE PEREIRA DA SILVA,** matrícula funcional n. 2301, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. ***.131.***.**, servidor público municipal, ocupante do cargo de Coordenadora do Posto Municipal do Cartório Eleitoral e Junta de Serviço Militar, lotada na Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças - SAPLAFI, o correspondente a **04** (quatro) diárias e ½ (meia) no valor de **R$237,83 (duzentos e trinta e sete reais e oitenta e três centavos),** em decorrência de sua viagem à cidade de São Félix do Araguaia – MT para participar de capacitação para operação do Sistema Eletrônico de Recrutamento Militar. Com saída prevista para o dia 06/11/2023 às 17hrs e retorno no dia 10/11/2023, às 11hrs, sem previsão do horário de chegada ao município.

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.

Canabrava do Norte – MT, 31 de outubro de 2023.

(Assinado eletronicamente)

JOÃO CLEITON ARAÚJO DE MEDEIROS

Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N. 831/2023/GAPRE, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023.

PORTARIA N. 831/2023/GAPRE, DE 31 DE OUTUBRO 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, às 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 o servidor **GLEICIA PERES DE ARAUJO MULLER**, matrícula funcional n. 2440 e inscrita no Cadastro de Pessoas físicas do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o n. ***.517. ***-48, para acompanhar e fiscalizar como titular, a execução da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 131/2023**, celebrado entre a Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte – MT e a empresa **NF FARMACÊUTICA E LOGÍSTICA EIRELI,** inscrita no CNPJ sob o nº **40.951.414/0001-10**, referente a aquisição de insumos, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Saúde – SMS de Canabrava do Norte – MT.

Art. 2º. Designar a servidor **LUCAS RAFAEL PEREIRA,** matrícula funcional n. 2329 e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF/MF sob o n. ***.338.***-**, com e-mail lucasrafaelp@gmail.com, para acompanhar e fiscalizar como suplente, a execução do presente contrato no impedimento do fiscal 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, retroagindo seus efeitos legais ao dia 18/10/2023 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 31 de outubro de 2023.

(Assinado Eletronicamente)

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.

(Assinado Eletronicamente)

GLEICIA PERES DE ARAÚJO MULLER

Fiscal titular

(Assinado Eletronicamente)

LUCAS RAFAEL PEREIRA

Fiscal Suplente

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA

RESULTADO PREGÃO ELETRÔNICO 024-2023

REGISTRO DE PREÇOS

O Pregoeiro oficial da Prefeitura Municipal de Canarana-MT, torna público que o **Pregão Eletrônico nº 024/2023**, menor preço por item foi declarada vencedora a empresa **SEBBA MOTORS LTDA**, conforme ata da sessão.

Canarana-MT, 31 de outubro de 2023.

DAVID ANDERSON MARIANO DA SILVA

Pregoeiro Oficial

RESOLUÇÃO Nº 22/2023 CMS

RESOLUÇÃO Nº 22/2023 CMS

DISPÕE SOBRE APROVAÇÃO DO SEGUNDO RELATÓRIO DETALHADO DO QUADRIMESTRE ANTERIOR (RDQA).

O Plenário do Conselho Municipal de Saúde de Canarana, Estado de Mato Grosso, em Reunião Extraordinária realizada no dia 30 de outubro de 2023, na modalidade virtual, no uso de suas competências regimentais e atribuições conferidas pela Lei 1.689/2022 e, considerando a necessidade de apreciação e deliberação sobre o Segundo Relatório Detalhado do Quadrimestre Anterior no âmbito da gestão, Resolve:

Art. 1º Aprovar o 2º RDQA (Segundo Relatório detalhado do Quadrimestre Anterior/2023), relativo às Diretrizes, Objetivos, Metas e Indicadores, bem como das execuções orçamentárias e financeiras.

Parágrafo único – Faz parte desta Resolução como anexo único, a apresentação exibida pela Secretaria Municipal de Saúde ao Pleno do Conselho Municipal de Saúde, contendo 10 (dez) páginas devidamente numeradas e rubricadas.

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

Canarana -MT, 31 de outubro de 2023

Odailton Resende Santeiro

Presidente do Conselho Municipal

RESOLUÇÃO Nº 21/2023 CMS

RESOLUÇÃO Nº 21/2023 CMS

DISPÕE SOBRE APROVAÇÃO DE PROPOSTAS PARA ACESSO A RECURSOS FINANCEIROS DO MINISTÉRIO DA SAÚDE.

O Plenário do Conselho Municipal de Saúde de Canarana, Estado de Mato Grosso, em Reunião Extraordinária realizada no dia 30 de outubro de 2023, na modalidade virtual, no uso de suas competências regimentais e atribuições conferidas pela Lei 1.689/2022 e, considerando a necessidade de apreciação e deliberação sobre propostas de acesso a recursos financeiros do Ministério da Saúde, apresentadas pela Secretaria Municipal de Saúde, Resolve:

Art. 1º Aprovar Proposta N° 189096 para acesso a Recurso Financeiro para Custeio de Ações e Serviços Públicos de Saúde (ASPS) da Média e Alta Complexidade (MAC), no valor de **R$ 3.000.000,00** (três milhões de reais).

Art. 2º Aprovar Proposta N° 190391 para acesso a Recurso Financeiro para Custeio de Ações e Serviços Públicos de Saúde (ASPS) da Média e Alta Complexidade (MAC), no valor de **R$ 2.000.000,00** (dois milhões de reais).

Art. 3º Aprovar Proposta N° 190379 para acesso a Recurso Financeiro para Custeio de Ações e Serviços Públicos de Saúde (ASPS) da Média e Alta Complexidade (MAC), no valor de **R$ 1.500.000,00** (um milhão, quinhentos mil reais).

Parágrafo único – Os recursos das referidas propostas, destinam-se a custeio para qualificação dos serviços de Saúde da Média Alta Complexidade (MAC), no âmbito do município de Canarana MT.

Art. 4º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

Canarana -MT, 31 de outubro de 2023

Odailton Resende Santeiro

Presidente do Conselho Municipal de Saúde

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA

LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PUBLICAÇÃO

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 014/2023

A Comissão de Pregão da Prefeitura Municipal de Carlinda – MT torna público aos interessados que Conforme Edital de Licitação do "**REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÁS DE COZINHA E VASILHAMES DE GÁS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CARLINDA - MT".**

EMPRESA VENCEDORA:

M.G.KERBER inscrita sob CNPJ nº **13.745.578/0001-19**

Carlinda – MT, 31 de Outubro de 2023.

_____

Franciane Kethlen Ribeiro Nogueira

Pregoeira interina

Publique-se

LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE PUBLICAÇÃO

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 027/2023

A Comissão de Pregão da Prefeitura Municipal de Carlinda – MT torna público aos interessados que Conforme Edital de Licitação do **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE IMPLEMENTOS AGRÍCOLAS REFERENTE A AMPLIANÇÃO DE METAS CONSTANTES NO CONVÊNIO 0476/2022 COM A SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA FAMILIAR – SEAF/MT.**

Empresa vencedora valor total: R$51.584,00 (cinquenta e um mil e quinhentos e oitenta e quatro reais): **AMANDA A. DE ALMEIDA IMPLEMENTOS AGRICOLAS** (34026911000100) com os lotes: 1 e 2 no valor total de R$51.584,00 (cinquenta e um mil e quinhentos e oitenta e quatro reais).

Carlinda – MT, 31 de outubro de 2023.

FRANCIANE KETHLEN RIBEIRO NOGUEIRA

PREGOEIRA INTERINA

Publique-se

GABINETE
DECRETO Nº. 435/2023.

SÚMULA: "DECRETA PONTO FACULTATIVO NAS REPARTIÇÕES PÚBLICAS 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:

DECRETA:

Artigo 1º - Fica Decretado Ponto Facultativo nas repartições públicas no âmbito do Município de Carlinda/MT no dia 03 de novembro de 2023, em virtude do "Dia de Finados", feriado nacional no dia 02 de novembro de 2023.

Artigo 2º - O Pronto Atendimento e o Serviço de Coleta de Lixo terão seu funcionamento normal.

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

Artigo 4º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARLINDA-MT

Em, 31 de outubro de 2023.

FERNANDO DE OLIVEIRA RIBEIRO

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPADA DOS GUIMARÃES

SAAE
EXTRATO DO CONTRATO Nº 09/2023

CONTRATANTE: SISTEMA AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE CHAPADA DOS GUIMARÃES-MT

CONTRATADA: SETOR PÚBLICO PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO E CONTÁBIL- LTDA.

OBJETO: Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Consultoria Contábil, de Execução Orçamentária, Contabilidade Pública, Assessoria e Acompanhamento no envio de Cargas de APLIC para o Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sistema Autônomo de Água e Esgoto de Chapada dos Guimarães-MT.

ASSINATURA DO CONTRATO: 01/06/2023.

VALOR GLOBAL: R$ 53.970,00 (cinquenta e três mil, novecentos e setenta reais).

VIGÊNCIA: 06 **(seis) meses.**

ANDERSON ALVES MURTINHO –

Diretor do SAAE-CG

PROCURADORIA MUNICIPAL
DECRETO MUNICIPAL N.º 084/2023

DECRETO MUNICIPAL N.º 084/2023

"DECLARA PONTO FACULTATIVO, PARA OS ÓRGÃOS E AS ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA e INDIRETA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE CHAPADA DOS GUIMARÃES, NOS TERMOS QUE ESPECIFICA.

OSMAR FRONER DE MELLO, Prefeito Municipal de Chapada dos Guimarães, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e;

CONSIDERANDO o Decreto n.º 104/2022 de 27 de dezembro de 2022, que dispõe sobre as datas comemorativas do ano de 2023, em especial o dia 02 de Novembro (Quinta-Feira) – Dia de Finados – Feriado Nacional

DECRETA:

Art. 1º. Fica declarado ponto facultativo nos órgãos e nas entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal de Chapada dos Guimarães, no dia **03 de novembro de 2023, sexta feira**.

Parágrafo primeiro. O disposto no caput deste artigo não se aplica às unidades e aos serviços considerados essenciais que, por sua natureza, não possam ser paralisados ou interrompidos.

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

Paço Municipal Pedro Reindel em Chapada dos Guimarães, 30 de outubro de 2023.

OSMAR FRONER DE MELLO

Prefeito Municipal de Chapada dos Guimarães

FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES - PREVI-SERV
PORTARIA Nº 018/2023/PREVI-SERV.

"Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria por Tempo de Contribuição a servidora ***Srª. Rita de Cassia Sinohara".***

O Gestor do Fundo Municipal de Previdência Social do Município de Chapada dos Guimarães - PREVI-SERV, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando o preenchimento dos pressupostos contidos no Art. 6º, incisos I, II, III e IV da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 41/2003, c/c art. 92, inciso I, II, III e IV da Lei Municipal nº 1.606/2014, que reestrutura o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Chapada dos Guimarães/MT.

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder o benefício de **Aposentadoria por Tempo de Contribuição**, a **SRª. RITA DE CASSIA SINOHARA**, residente e domiciliada nesta municipalidade, servidora Efetiva no cargo de Odontóloga, Classe F, Nível 04, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, 40 horas, devidamente matriculada sob o nº 341, **contando com 30 anos e 05 meses** de tempo de contribuição, **com proventos integrais,** conforme processo administrativo do PREVI-SERV nº. **2023.04.00019P**, até posterior deliberação.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de **01 de Novembro de 2023**, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se.

Chapada dos Guimarães-MT, 24 de outubro de 2023.

DAGOBERTO GARCIA BELUFI

Secretário Municipal de Administração Interino

Homologo:

OSMAR FRONER DE MELLO

Prefeito Municipal

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS - DRH
PORTARIAS DRH

Portaria nº 387/GP/2023

Em, 30 de outubro de 2023.

OSMAR FRONER DE MELLO, Prefeito Municipal de Chapada dos Guimarães-MT, no uso de suas atribuições legais;

R E S O L V E

CONCEDER – A Servidora Municipal Comissionada Sr.ª FABRICIA HOSANA RODRIGUES DA SILVEIRA, lotada na SECRETARIA DE OBRAS no cargo de CHEFE DEPTO DE CONTROLE ADM, 120 (cento e vinte) dias de licença maternidade de acordo com o artigo 215 da Lei Municipal 581/91, e 60 dias de prorrogação da licença maternidade em conformidade com a Lei Municipal 1364/2009 e o artigo 1º da Lei Federal 11.770/2008 e processo 11070/2023.

Terá início em 18/10/2023 e término em 14/04/2024, devendo a servidora apresentar-se ao trabalho em 15/04/2024.

Esta portaria entra em vigor com efeitos retroativos a partir de 18/10/2023.

REGISTRADA

PUBLICADA

CUMPRA-SE

Chapada dos Guimarães-MT, 30 de outubro de 2023.

OSMAR FRONER DE MELLO

Prefeito Municipal

LLO

Portaria nº 388/GP/2023

Em, 31 de outubro de 2023.

OSMAR FRONER DE MELLO, Prefeito Municipal de Chapada dos Guimarães-MT, no uso de suas atribuições legais;

R E S O L V E

CONCEDER – A Servidora Pública Efetiva Sr.ª LUECY BOMDESPACHO DOURADO, na função de AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS, 30 (trinta) dias de férias, referente aos períodos de 02/04/2021 a 01/04/2022 conforme autorização no processo 11036/2023, de acordo com o artigo 88 da Lei Municipal 581/91.

A férias de que se trata a presente portaria terá início em 26/12/2023 e término em 24/01/2024 devendo o servidor apresentar-se ao trabalho em 25/01/2024

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRADA

PUBLICADA

CUMPRA-SE

Chapada dos Guimarães-MT, 31 de outubro de 2023.

OSMAR FRONER DE MELLO

Prefeito Municipal

LLO

Portaria nº 389/GP/2023

Em, 31 de outubro de 2023.

OSMAR FRONER DE MELLO, Prefeito Municipal de Chapada dos Guimarães-MT, no uso de suas atribuições legais;

R E S O L V E

CONCEDER – A Servidora Pública Comissionada Sr.ª RUTH CRISTIAN SOARES SIPLAKI na função de CHEFE DO DPTO DE PROJETOS SOCIAIS, lotada na SECRETARIA ASSISTENCIA SOCIAL, 15 (quinze) dias de férias, referente aos períodos de 04/01/2022 a 03/01/2023 conforme autorização no processo 11088/2023, de acordo com o artigo 88 da Lei Municipal 581/91.

A férias de que se trata a presente portaria terá início em 20/11/2023 e término em 04/12/2023 devendo o servidor apresentar-se ao trabalho em 05/12/2023

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRADA

PUBLICADA

CUMPRA-SE

Chapada dos Guimarães-MT, 31 de outubro de 2023.

OSMAR FRONER DE MELLO

Prefeito Municipal

LLO

Portaria nº 390/GP/2023

Em, 31 de outubro de 2023.

OSMAR FRONER DE MELLO, Prefeito Municipal de Chapada dos Guimarães-MT, no uso de suas atribuições legais;

R E S O L V E

CONCEDER – A Servidora Pública Comissionada Sr.ª RUTH CRISTIAN SOARES SIPLAKI na função de CHEFE DO DPTO DE PROJETOS SOCIAIS, lotada na SECRETARIA ASSISTENCIA SOCIAL, 15 (quinze) dias de férias, referente aos períodos de 04/01/2021 a 03/01/2022, de acordo com o artigo 88 da Lei Municipal 581/91.

A férias de que se trata a presente portaria terá início em 16/12/2021 e término em 30/12/2021 devendo o servidor apresentar-se ao trabalho em 31/12/2021

Esta portaria entra em vigor com data retroativa a 16/12/2021.

REGISTRADA

PUBLICADA

CUMPRA-SE

Chapada dos Guimarães-MT, 31 de outubro de 2023.

OSMAR FRONER DE MELLO

Prefeito Municipal

LLO

FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES - PREVI-SERV
PORTARIA Nº 019/2023/PREVI-SERV.

*"Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria por Tempo de Contribuição a servidora **Srª. Maria José dos Santos".***

O Gestor do Fundo Municipal de Previdência Social do Município de Chapada dos Guimarães - PREVI-SERV, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando o preenchimento dos pressupostos contidos no Art. 3º da Emenda Constitucional 47/2005 c/c art. 95, inciso I, II, III e IV e parágrafo único da Lei Municipal n.º 1.606/2014, que reestrutura o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Chapada dos Guimarães/MT.

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder o benefício de **Aposentadoria por Tempo de Contribuição**, a **SRª. MARIA JOSÉ DOS SANTOS**, portadora da cédula de Identidade nº 0903407-2 SESP-MT e do CPF nº 010.615.208-46, residente e domiciliada nesta municipalidade, servidora Efetiva no cargo de Auxiliar de Enfermagem, Classe F, Nível 03, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, 40 horas, devidamente matriculada sob o nº 307, **contando com 30 anos, 03 mês e 18 dias** de tempo de contribuição, **com proventos integrais,** conforme processo administrativo do PREVI-SERV nº. **2023.04.00021P**, até posterior deliberação.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de **01 de Novembro de 2023**, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se.

Chapada dos Guimarães-MT, 24 de Outubro de 2023.

DAGOBERTO GARCIA BELUFI

Secretário Municipal de Administração Interino

Homologo:

OSMAR FRONER DE MELLO

Prefeito Municipal

FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES - PREVI-SERV
PORTARIA Nº 020/2023/PREVI-SERV.

*"Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria por Tempo de Contribuição a servidora **Srª. Maria Marly Ferreira".***

O Gestor do Fundo Municipal de Previdência Social do Município de Chapada dos Guimarães - PREVI-SERV, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando o preenchimento dos pressupostos contidos no Art. 6º, incisos I, II, III e IV da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 41/2003, c/c art. 92, inciso I, II, III e IV da Lei Municipal n.º 1.606/2014, que reestrutura o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Chapada dos Guimarães/MT.

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder o benefício de **Aposentadoria por Tempo de Contribuição**, a **SRª MARIA MARLY FERREIRA**, portadora da cédula de Identidade nº 469266 SSP-MT e do CPF nº 328.884.901-10, residente e domiciliada nesta municipalidade, servidora Efetiva no cargo de Agente de Serviços Gerais, Classe F, Nível 04, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, 30 horas, devidamente matriculada sob o nº 303, **contando com 30 anos, 01 mês e 22 dias** de tempo de contribuição, **com proventos integrais,** conforme processo administrativo do PREVI-SERV nº. **2023.04.00017P**, até posterior deliberação.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de **01 de Novembro de 2023**, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se.

Chapada dos Guimarães-MT, 24 de outubro de 2023.

DAGOBERTO GARCIA BELUFI

Secretário Municipal de Administração Interino

Homologo:

OSMAR FRONER DE MELLO

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA

LICITAÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 120/2023

o **MUNICÍPIO DE CLÁUDIA, ESTADO DE MATO GROSSO**, CONTRATANTE, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Sr. **ALTAMIR KURTEN**, , e, de outro lado, a empresa **24.276.670 CESAR MURIANA**, CONTRATADO, neste ato representada pelo senhor **CESAR MURIANA**.

O objeto do presente Contrato é o **Show Artístico Musical com a dupla "JOÃO FELIPE E VASCONCELLOS", a ser realizado no dia 04 (quatro) de novembro, no Parque de Exposições no Município de Cláudia-MT**.

O prazo de vigência do presente contrato é até **31/12/2023 (trinta e um de dezembro de dois mil e vinte e três).**

O valor total da presente avença é de R$ 20.000,00 (vinte mil reais), a ser pago 100,00% (Cem por cento) após a realização do evento até o dia 06 de novembro de 2023, em conformidade com as notas fiscais/faturas e/ o recibos devidamente atestadas pelo setor competente, observadas as condições da proposta adjudicada e da ordem de serviço emitida.e segundo as autorizações expedidas pelo(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA.

Cláudia - MT, 31 de outubro de 2023.

LICITAÇÃO
PORTARIA N° 205/2023/LIC/SEMAD

DATA: 31 de outubro de 2023.

SÚMULA: Nomeia a servidora **SUELI BETINE,** como Fiscal de CONTRATO e dá outras providências.

Considerando as necessidades do Poder Público Municipal e a supremacia de interesse público, o secretário Municipal de Administração, Estado de Mato Grosso, Davi Schleicher, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a legislação vigente.

RESOLVE:

Art.1° Nomeia a servidora **SUELI BETINE,** inscritoCPF n° *** 532.851-** como Fiscal de CONTRATO abaixo relacionado;

CONTRATO:

Número/ Ano	Contratado	Objeto
120/2023	**RC PRODUÇÕES CONSULTORIA ARTISTICA E EMPRESARIAL**	**SHOW ARTISTICO MUSICAL COM A DUPLA "JOÃO FELIPE E VASCONCELOS", A SER REALIZADO NO DIA 04 (QUATRO) DE NOVEMBRO, NO PARQUE DE EXPOSIÇÕES NO MUNICIPIO DE CLAUDIA-MT.**

Art.2°Nomeia a servidora **LUIS ANTONIO COELHO CAMPANA,** inscrita no CPF n° *** 781.208-**como SUPLENTE.

Art. 3° Esta Portaria entra em vigor na data de publicação

.

Art. 4° Ficam expressamente revogadas todas as disposições contrárias.

31 de outubro de 2023

Davi Schleicher

Secretário Municipal de Administração

REGISTRA-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

LICITAÇÃO
AVISO DE PRORROGAÇÃO DE LICITAÇÃO

AVISO DE PRORROGAÇÃO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE – PREGÃO PRESENCIAL Nº 044/2023 REGISTRO DE PREÇOS (CONFORME LEI Nº 10.520/2002)

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE PEÇAS DA PARTE ELÉTRICA, MÃO DE OBRA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE MOTOCICLETAS DA FROTA MUNICIPAL DE CLÁUDIA-MT.** A Prefeitura Municipal de Cláudia - MT torna público que, considerando que não houve nenhuma empresa/participante interessado em participar do certame, fica prorrogado para o dia **17 de Novembro de 2023, às 08h00min,** o recebimento das propostas para abertura do Pregão Presencial, para a contratação supracitada. O Edital poderá ser obtido junto à Secretaria de Administração, durante o horário de expediente e também estará disponível no site WWW.CLAUDIA.MT.GOV.BR. Maiores informações poderão ser obtidas junto à Comissão Permanente de Licitação, na Prefeitura Municipal, em horário de expediente, através do telefone (66) 3546-3100.

Cláudia – MT, 31 de Outubro de 2023.

ALTAMIR KURTEN

Prefeito Municipal

SHIRLEY YOTZCHETZ

Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE COCALINHO

QUARTO TERMO ADITIVO DO CONTRATO DE Nº 004/2023

QUARTO TERMO ADITIVO DO CONTRATO DE Nº 004/2023

Pelo presente instrumento, compareceram, de um lado, o **MUNICÍPIO DE Cocalinho,** pessoa jurídica de direito público interno, situado na Av. Araguaia, nº. 676, Centro, Cocalinho–MT, inscrito no CNPJ sob o n.º **00.965.145/0001-27**, doravante designado simplesmente **CONTRATANTE,** representado neste ato por seu prefeito municipal, o Srº **Marcio Conceição Nunes De Aguiar**, brasileiro casado, contador, portador do RG nº **1.734269-4**

SSP/MT e do CPF nº **014.711.181-18**, residente e domiciliado à rua do bosque s/nº. Setor Cidade Nova, nesta cidade, e do outro lado, a empresa **BALSAMO CONSTRUÇÕES LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº **25.220.650/0001-73** com sede na Rua 02, S/Nº Quadra 09, Bairro São José, Cuiabá – Mt, representada pela Sra. **Stela Mary Morockoski** portadora do RG nº 1786881-5 SEJUSP e CPF nº 015.475.451-00, doravante designada **CONTRATADA,** resolvem celebrar o presente termo aditivo mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente aditivo readéqua-se as planilhas de ampliação de meta das ruas contempladas, o acréscimo de quantitativo e novos serviços, conforme quadro de ruas, anexo a este contrato, para melhor atendimento de seus objetivos, com repercussão financeira nos termos e justificativas conforme planilha de quantitativos e custos unitários e projeto básico;

1.2.1. O valor do acréscimo será de 16.218,06m², corresponde a R$ 221. 021,48 (duzentos e vinte e um mil, vinte e um reais e quarenta e oito centavos).

CLÁUSULA SEGUNDA - DO FUNDAMENTO LEGAL

2.1. O presente aditivo encontra embasamento legal no art. 65, inciso I, alíneas “a” e “b” § 1º da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

3.1. Em virtude do presente aditivo de acréscimo, somado ao valor do Terceiro Aditivo, o valor total do contrato passará a ser de R$ 2.233.034,09 (Dois milhões e duzentos e trinta e três mil, trinta e quatro e quatro reais e nove centavos).

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. A dotação do presente termo aditivo de acréscimo será a mesma do contrato primitivo:

ÓRGÃO	08	SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
UNIDADE	03	DIVISÃO DE SERVIÇOS URBANOS E TRANSPORTES
FUNÇÃO	15	URBANISMO
SUB FUNÇÃO	452	SERVIÇOS URBANOS
PROGRAMA	0004	SERVIÇOS DE INFRAESTRUTURA URBANA E RURAL COM QUALIDADE
ATIVIDADE	1015	PAVIMENTAÇÃO, RECUPERAÇÃO ASFALTICA E DRENAGEMDE VIAS PUBLICAS

CLÁUSULA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1. As demais Cláusulas do Contrato original permanecem inalteradas. Fica eleito o Foro da Comarca de Água Boa - MT, para dirimir as dúvidas que por ventura surgirem em decorrência deste aditamento, excluindo-se qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem devidamente acordados, declaram as partes aceitar as disposições estabelecidas neste Instrumento, sujeitando-se às normas contidas na Lei nº 8.666/93 e assinam o presente em 03 (três) vias de igual valor e teor e para todos os efeitos legais, na presença de 2 (duas) testemunhas idôneas e civilmente capazes.

Gabinete do Prefeito Municipal de Cocalinho, Estado de Mato Grosso, aos vinte e seis dias, do mês de outubro, do ano de dois mil e vinte e três.

MARCIO CONCEIÇÃO NUNES DE AGUIAR

Prefeito Municipal

CONTRATANTE

BALSAMO CONSTRUÇÕES LTDA

CONTRATADA

Testemunhas:

Nome:_____ Nome:_____

CPF:_____

CPF:_____

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA- ANEXO12

Módulo dos Gestores

UF: Mato Grosso **MUNICÍPIO:** Cocalinho

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
4° Bimestre 2023 , data e hora da homologação dos dados pelo gestor: 25/10/23 14:44:51

RREO - ANEXO 12 (LC141/2012, art.35) R$ 1,00

RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre (b)	% (b/a) x 100
RECEITA DE IMPOSTOS (I)	12.095.000,00	12.095.000,00	5.877.625,03	48,60
Receita Resultante do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU	405.000,00	405.000,00	256.657,76	63,37
IPTU	200.000,00	200.000,00	145.441,30	72,72
Multas, Juros de Mora, Divida Ativa e Outros Encargos do IPTU	205.000,00	205.000,00	111.216,46	54,25
Receita Resultante do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ITBI	6.500.000,00	6.500.000,00	3.056.037,28	47,02
ITBI	6.500.000,00	6.500.000,00	3.056.037,28	47,02
Multas, Juros de Mora, Dívida Ativa e Outros Encargos do ITBI	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Resultante do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS	4.040.000,00	4.040.000,00	1.729.795,06	42,82
ISS	4.000.000,00	4.000.000,00	1.729.795,06	43,24
Multas, Juros de Mora, Dívida Ativa e Outros Encargos do ISS	40.000,00	40.000,00	0,00	0,00
Receita Resultante do Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza Retido na Fonte - IRRF	1.150.000,00	1.150.000,00	835.134,93	72,62
RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (II)	35.800.000,00	35.800.000,00	19.398.371,41	54,19
Cota-Parte FPM	14.000.000,00	14.000.000,00	7.681.236,42	54,87
Cota-Parte ITR	4.500.000,00	4.500.000,00	1.134.302,88	25,21
Cota-Parte do IPVA	300.000,00	300.000,00	278.080,47	92,69
Cota-Parte do ICMS	17.000.000,00	17.000.000,00	10.304.751,64	60,62
Cota-Parte do IPI - Exportação	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensações Financeiras Provenientes de Impostos e Transferências Constitucionais	0,00	0,00	0,00	0,00
Desoneração ICMS (LC 87/96)	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS E TRANFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS - (III) = (I) + (II)	47.895.000,00	47.895.000,00	25.275.996,44	52,77

DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (ASPS) - POR SUBFUNÇÃO E CATEGORIA ECONÔMICA	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		DESPESAS PAGAS		Inscritas em Restos a Pagar Não Processados (g)
			Até o bimestre (d)	% (d/c) x 100	Até o bimestre (e)	% (e/c) x 100	Até o bimestre (f)	% (f/c) x 100	
ATENÇÃO BÁSICA (IV)	2.496.143,57	2.048.579,06	1.524.647,68	74,42	1.357.861,64	66,28	989.344,81	48,29	166.786,04
Despesas Correntes	2.464.143,57	2.026.579,06	1.522.857,68	75,14	1.356.071,64	66,91	987.554,81	48,73	166.786,04
Despesas de Capital	32.000,00	22.000,00	1.790,00	8,14	1.790,00	8,14	1.790,00	8,14	0,00
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL (V)	7.422.329,27	7.830.329,27	5.362.254,96	68,48	5.343.274,95	68,24	4.562.903,87	58,27	18.980,01
Despesas Correntes	6.900.329,27	7.308.329,27	5.362.254,96	73,37	5.343.274,95	73,11	4.562.903,87	62,43	18.980,01
Despesas de Capital	522.000,00	522.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO (VI)	175.857,16	312.357,16	262.347,64	83,99	262.347,64	83,99	94.722,73	30,33	0,00
Despesas Correntes	175.857,16	312.357,16	262.347,64	83,99	262.347,64	83,99	94.722,73	30,33	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILÂNCIA SANITÁRIA (VII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (VIII)	140.870,00	117.870,00	44.508,92	37,76	44.508,92	37,76	27.619,24	23,43	0,00
Despesas Correntes	130.870,00	107.870,00	44.508,92	41,26	44.508,92	41,26	27.619,24	25,60	0,00
Despesas de Capital	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (IX)	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS SUBFUNÇÕES (X)	11.000,00	11.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	11.000,00	11.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (XI) = (IV + V + VI + VII + VIII + IX + X)	10.256.200,00	10.330.135,49	7.193.759,20	69,64	7.007.993,15	67,84	5.674.590,65	54,93	185.766,05

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE MÍNIMO PARA APLICAÇÃO EM ASPS	DESPESAS EMPENHADAS (d)	DESPESAS LIQUIDADAS (e)	DESPESAS PAGAS (f)
Total das Despesas com ASPS (XII) = (XI)	7.193.759,20	7.007.993,15	5.674.590,65
(-) Restos a Pagar Inscritos Indevidamente no Exercício sem Disponibilidade Financeira (XIII)	N/A	N/A	N/A
(-) Despesas Custeadas com Recursos Vinculados à Parcela do Percentual Mínimo que não foi Aplicada em ASPS em Exercícios Anteriores (XIV)	0,00	0,00	0,00
(-) Despesas Custeadas com Disponibilidade de Caixa Vinculada aos Restos a Pagar Cancelados (XV)	0,00	0,00	0,00
(=) VALOR APLICADO EM ASPS (XVI) = (XII - XIII - XIV - XV)	7.193.759,20	7.007.993,15	5.674.590,65

(=) VALOR APLICADO EM ASPS (XVI) = (XII - XIII - XIV - XV)	7.193.759,20	7.007.993,15	5.674.590,65
Despesa Mínima a ser Aplicada em ASPS (XVII) = (III) x 15% (LC 141/2012)	3.791.399,46		
Despesa Mínima a ser Aplicada em ASPS (XVII) = (III) x % (Lei Orgânica Municipal)	N/A		
Diferença entre o Valor Aplicado e a Despesa Mínima a ser Aplicada (XVIII) = (XVI (d ou e) - XVII)	3.402.359,74	3.216.593,69	1.883.191,19
Limite não Cumprido (XIX) = (XVIII) (Quando valor for inferior a zero)	0,00	0,00	0,00
PERCENTUAL DA RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS APLICADO EM ASPS (XVI / III)*100 (mínimo de 15% conforme LC n° 141/2012 ou % da Lei Orgânica Municipal)	28,46	27,72	22,45

CONTROLE DO VALOR REFERENTE AO PERCENTUAL MÍNIMO NÃO CUMPRIDO EM EXERCÍCIOS ANTERIORES PARA FINS DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS VINCULADOS CONFORME ARTIGOS 25 E 26 DA LC 141/2012	Saldo Inicial (no exercício atual) (h)	Despesas Custeadas no Exercício de Referência			Saldo Final (não aplicado) (l) = (h - (i ou j))
		Empenhadas (i)	Liquidadas (j)	Pagas (k)	
Diferença de limite não cumprido em 2022	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Diferença de limite não cumprido em 2021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Diferença de limite não cumprido em 2020	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Diferença de limite não cumprido em exercícios anteriores	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DA DIFERENÇA DE LIMITE NÃO CUMPRIDO EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (XX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

EXERCÍCIO DO EMPENHO[2]	Valor Mínimo para aplicação em ASPS (m)	Valor aplicado em ASPS no exercício (n)	Valor aplicado além do limite mínimo (o) = (n - m), se < 0, então (o) = 0	Total inscrito em RP no exercício (p)	RPNP Inscritos Indevidamente no Exercício sem Disponibilidade Financeira q = (XIIId)	Valor inscrito em RP considerado no Limite (r) = (p - (o + q)) se < 0, então (r) = (0)	Total de RP pagos (s)	Total de RP a pagar (t)	Total de RP cancelados ou prescritos (u)	Diferença entre o valor aplicado além do limite e o total de RP cancelados (v) = ((o + q) - u))
Empenhos de 2023	3.791.399,46	7.007.993,15	3.216.593,69	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Empenhos de 2022	7.029.504,54	9.086.157,74	2.056.653,20	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.056.653,20
Empenhos de 2021	5.740.776,65	7.174.528,40	1.433.751,75	0,00	20.829,73	0,00	0,00	0,00	0,00	1.454.581,48
Empenhos de 2020	3.566.759,33	4.156.280,77	589.521,44	0,00	101.463,33	0,00	0,00	0,00	0,00	690.984,77
Empenhos de 2019	3.605.265,83	4.169.229,95	563.964,12	0,00	11.544,29	0,00	0,00	0,00	0,00	575.508,41
Empenhos de 2018	3.067.522,35	3.868.277,12	800.754,77	0,00	770,25	0,00	0,00	0,00	0,00	801.525,02
Empenhos de 2017	2.915.490,98	3.379.806,35	464.315,37	0,00	34.175,50	0,00	0,00	0,00	0,00	498.490,87
Empenhos de 2016	2.904.416,84	2.939.560,73	35.143,89	0,00	11.488,87	0,00	0,00	0,00	0,00	46.632,76
Empenhos de 2015	2.521.923,65	3.256.941,94	735.018,29	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	735.018,29
Empenhos de 2014	2.430.599,87	2.767.157,74	336.557,87	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	336.557,87
Empenhos de 2013	1.798.552,65	2.518.789,60	720.236,95	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	720.236,95

TOTAL DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS ATÉ O FINAL DO EXERCÍCIO ATUAL QUE AFETARAM O CUMPRIMENTO DO LIMITE (XXI) (soma dos saldos negativos da coluna "r")	0,00
TOTAL DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS ATÉ O FINAL DO EXERCÍCIO ANTERIOR QUE AFETARAM O CUMPRIMENTO DO LIMITE (XXII) (valor informado no demonstrativo do exercício anterior)	0,00
TOTAL DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS NO EXERCÍCIO ATUAL QUE AFETARAM O CUMPRIMENTO DO LIMITE (XXIII) = (XXI - XVII) (Artigo 24 § 1º e 2º da LC 141/2012)	0,00

CONTROLE DE RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS CONSIDERADOS PARA FINS DE APLICAÇÃO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA CONFORME ARTIGO 24§ 1º e 2º DA LC 141/2012	Saldo Inicial (w)	Despesas Custeadas no Exercício de Referência			Saldo Final (não aplicado) [1] (aa) = (w - (x ou y))
		Empenhadas (x)	Liquidadas (y)	Pagas (z)	
Restos a pagar cancelados ou prescritos em 2023 a ser compensados (XXIV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restos a pagar cancelados ou prescritos em 2022 a ser compensados (XXV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restos a pagar cancelados ou prescritos em 2021 a ser compensados (XXVI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Restos a pagar cancelados ou prescritos em exercícios anteriores a serem compensados (XXVII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DE RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS A COMPENSAR (XXVIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

RECEITAS ADICIONAIS PARA O FINANCIAMENTO DA SAÚDE NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre (b)	% (b/a) x 100
RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS PARA A SAÚDE (XXIX)	2.736.934,68	2.736.934,68	2.187.657,89	79,93
Provenientes da União	2.271.871,28	2.271.871,28	1.308.304,24	57,59
Provenientes dos Estados	465.063,40	465.063,40	879.353,65	189,08
Provenientes de Outros Municípios	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS E EXTERNAS VINCULADAS A SAÚDE (XXX)	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS (XXXI)	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE (XXXII) = (XXIX + XXX + XXXI)	2.736.934,68	2.736.934,68	2.187.657,89	79,93

DESPESAS COM SAÚDE POR SUBFUNÇÕES E CATEGORIA ECONÔMICA NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		DESPESAS PAGAS		Inscritas em Restos a Pagar não Processados (g)
			Até o bimestre (d)	% (d/c) x 100	Até o bimestre (e)	% (e/c) x 100	Até o bimestre (f)	% (f/c) x 100	
ATENÇÃO BÁSICA (XXXIII)	2.238.902,62	2.396.902,62	1.598.219,43	66,68	1.597.979,42	66,67	1.558.398,97	65,02	240,01
Despesas Correntes	2.201.302,62	2.359.302,62	1.567.138,11	66,42	1.566.898,10	66,41	1.527.317,65	64,74	240,01
Despesas de Capital	37.600,00	37.600,00	31.081,32	82,66	31.081,32	82,66	31.081,32	82,66	0,00
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E									

AMBULATORIAL (XXXIV)	2.358.120,79	2.313.120,79	1.161.324,71	50,21	1.161.324,71	50,21	1.082.605,17	46,80	0,00
Despesas Correntes	1.500.707,72	1.455.707,72	816.552,86	56,09	816.552,86	56,09	737.833,32	50,69	0,00
Despesas de Capital	857.413,07	857.413,07	344.771,85	40,21	344.771,85	40,21	344.771,85	40,21	0,00
SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO (XXXV)	52.539,68	52.539,68	38.900,86	74,04	38.900,86	74,04	38.740,86	73,74	0,00
Despesas Correntes	52.539,68	52.539,68	38.900,86	74,04	38.900,86	74,04	38.740,86	73,74	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILÂNCIA SANITÁRIA (XXXVI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (XXXVII)	177.421,44	177.441,44	54.830,11	30,90	54.830,11	30,90	54.830,11	30,90	0,00
Despesas Correntes	172.401,44	172.421,44	51.316,43	29,76	51.316,43	29,76	51.316,43	29,76	0,00
Despesas de Capital	5.020,00	5.020,00	3.513,68	69,99	3.513,68	69,99	3.513,68	69,99	0,00
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (XXXVIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS SUBFUNÇÕES (XXXIX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO (XL) = (XXXIII + XXXIV + XXXV + XXXVI + XXXVII + XXXVIII+ XXXIX)	4.826.984,53	4.940.004,53	2.853.275,11	57,76	2.853.035,10	57,75	2.734.575,11	55,36	240,01

DESPESAS TOTAIS COM SAÚDE EXECUTADAS COM COM RECURSOS PRÓPRIOS E COM RECURSOS TRANSFERIDOS DE OUTROS ENTES	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		DESPESAS PAGAS		Inscritas em Restos a Pagar não Processados (g)
			Até o bimestre (d)	% (d/c) x 100	Até o bimestre (e)	% (e/c) x 100	Até o bimestre (f)	% (f/c) x 100	
ATENÇÃO BÁSICA(XLI) = (IV + XXXIII)	4.735.046,19	4.445.481,68	3.122.867,11	70,25	2.955.841,06	66,49	2.547.743,78	57,31	167.026,05
ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL (XLII) = (V + XXXIV)	9.780.450,06	10.143.450,06	6.523.579,67	64,31	6.504.599,66	64,13	5.645.509,04	55,66	18.980,01
SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO (XLIII) = (VI + XXXV)	228.396,84	364.896,84	301.248,50	82,56	301.248,50	82,56	133.463,59	36,58	0,00
VIGILÂNCIA SANITÁRIA (XLIV) = (VII + XXXVI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (XLV) = (VIII + XXXVII)	318.291,44	295.311,44	99.339,03	33,64	99.339,03	33,64	82.449,35	27,92	0,00
ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (XLVI) = (IX + XXXVIII)	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS SUBFUNÇÕES (XLVII) = (X + XXXIX)	11.000,00	11.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS COM SAÚDE (XLVIII) = (XI + XL)	15.083.184,53	15.270.140,02	10.047.034,31	65,80	9.861.028,25	64,58	8.409.165,76	55,07	186.006,06
(-) Despesas da Fonte: Transferências da União - inciso I do art. 5º da Lei Complementar 173/2020	2.501.957,85	2.501.957,85	1.534.723,67	61,34	1.534.723,67	61,34	1.472.255,05	58,84	0,00
TOTAL DAS DESPESAS EXECUTADAS COM RECURSOS PRÓPRIOS (XLIX)	12.581.226,68	12.768.182,17	8.512.310,64	66,67	8.326.304,58	65,21	6.936.910,71	54,33	186.006,06

FONTE: SIOPS, Cocalinho, data e hora da homologação dos dados pelo gestor: 25/10/23 14:44:51
1 - Nos cinco primeiros bimestres do exercício, o acompanhamento será feito com base na despesa liquidada. No último bimestre do exercício, o valor deverá corresponder ao total da despesa empenhada.
2 - Até o exercício de 2018, o controle da execução dos restos a pagar considerava apenas os valores dos restos a pagar não processados (regra antiga). A partir do exercício de 2019, o controle da execução dos restos a pagar considera os restos a pagar processados e não processados (regra nova).
3 - Essas despesas são consideradas executadas pelo ente transferidor.

Relatório já homologado pelo Gestor do SUS para este ano/período: 2023 / 4° Bimestre, clique para visualizar.

LEI MUNICIPAL Nº 1,035, DE 30 DE OUTUBRO DE 2023.

LEI MUNICIPAL Nº 1,035, DE 30 DE OUTUBRO DE 2023.

“Dispõe sobre a mudança de denominação da Escola Municipal Coopercal”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE COCALINHO, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições Legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, FAZ SABER, que a Câmara Municipal por seus Representantes APROVA e ele SANCIONA a seguinte Lei:

Art. 1º A Escola Municipal Coopercal, situada na Rodovia 326, 85 KM Município de Cocalinho, Zona Rural, passa a denominar-se “Escola Municipal Dona Rosa Penido Dalla Vecchia”.

Art. 2º Fica autorizada a Secretária Municipal de Educação a realizar o processo de identificação da referida Escola Municipal, após a sanção e publicação da presente Lei.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE COCALINHO, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS TRINTA DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE TRÊS.

MÁRCIO CONCEIÇÃO NUNES DE AGUIAR

PREFEITO MUNICIPAL

LEI MUNICIPAL Nº 1.036, DE 30 DE OUTUBRO DE 2023.

LEI MUNICIPAL Nº 1.036, DE 30 DE OUTUBRO DE 2023.

Autoriza o Poder Executivo a implantar o SAEC – Sistema de Avaliação Educacional de Cocalinho das Unidades Escolares do Ensino Fundamental.

O Prefeito Municipal de Cocalinho, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou, e ele sanciona a seguinte Lei**:**

Art. 1º Fica autorizado o Poder Executivo a proceder a implantação do SAEC – Sistema de Avaliação Educacional do Municipio de Cocalinho, para a partir do qual, realizar acompanhamento dialogado das unidades de ensino e na elaboração de políticaseducacionais pela Secretaria de Educação, cujo diagnóstico é subsídio para o planejamento pedagógico municipal, bem como, para o desenvolvimento das ações de formação continuada.

Art. 2º O SAEC é um conjunto de instrumentos que permite a produção e a disseminação de evidências, estatísticas, avaliações, exames e estudos a respeito da qualidade das etapas da educação básica que são responsabilidades legais do município, sendo elas:

I - a educação infantil;

II - o ensino fundamental – anos iniciais

Art. 3º O SAEC tem os seguintes objetivos:

I - Produzir indicadores educacionais para toda a Rede Pública Municipal de Ensino e as Instituições Escolares, tendo em vista a manutenção da comparabilidade dos dados, permitindo, assim, o incremento das séries históricas;

II - Avaliar a qualidade, a equidade e a eficiência da educação desenvolvida nas instituições escolares da Rede Pública Municipal;

III - Subsidiar a elaboração, o monitoramento e o aprimoramento de políticas públicas em educação baseadas em evidências, com vistas ao desenvolvimento social e econômico do município;

V - Desenvolver competência técnica e científica na área de avaliação educacional, ativando o intercâmbio entre instituições de ensino e pesquisa.

Art. 4º Para a realização do SAEC a Secretaria Municipal de Educação, Cultura (SEMEC), nomeará uma Comissão Municipal, composta por 05 (cinco) membros de servidores da educação, nomeados pelo titular da Pasta, que irá definir a matriz de referência e instrumentos de avaliação, com base nos descritores estabelecidos pelo Ministério da Educação, na elaboração e normatização do Sistema de Avaliação da Educação Básica – SAEB.

§ 1º os resultados do SAEC, serão utilizados como norteadores para a formulação/reformulação de planejamento, com foco na intervenção de problemas de aprendizagens diagnosticados através deste processo.

§ 2º As questões que farão a composição da avaliação em referência, serão de Língua Portuguesa e Matemática.

§ 3º A avaliação será realizada anualmente, em duas aplicações, sendo, uma no primeiro semestre e outra no segundo semestre letivo.

§ 4º A média final do indicador (nota da SAEC), será realizada pela soma aritmética das duas notas, divididas por dois.

§ 5° Esse projeto comtempla somente, as salas de aulas das escolas urbanas devido as escolas rurais ser multiseriadas.

Art. 5º Fica criado Bônus de Desempenho Educacional – PDE, premiação por resultado destinada aos professores alfabetizadores que alfabetizarem os seus alunos até o 2º (segundo) ano do Ensino Fundamental.

§ 1º Receberão o BDE, os professores nas salas aulas nas turmas de 1º e 2º ano e que tiverem avaliação satisfatória no cumprimento dos §§ 1º a 5º do Art. 4º, nos quais os alunos tiverem desenvolvido todas as competências e habilidade necessárias para aquela idade/ano escolar, conforme os resultados dos testes cognitivos do Sistema de Avaliação Educacional de Cocalinho (SAEC).

§ 2º O valor do BDE será equivalente ao salário base do Professor (nível 1, classe A), conforme a tabela do piso pago pelo Município.

§ 3º O pagamento do BDE será efetuado em parcela única, até o final do mês de dezembro de cada ano.

§ 4º Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente da educação.

Art. 6º Fica igualmente autorizado o Poder Executivo Municipal a tomar todas as demais providências administrativas, jurídicas, orçamentárias, financeiras, fiscais, previdenciárias e contábeis, para o fiel cumprimento da presente lei.

Art. 7º Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Cocalinho, Estado de Mato Grosso, aos trinta dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e três.

Marcio Conceição Nunes de Aguiar

Prefeito Municipal

BOLETIM DE RECURSOS HUMANOS

BOLETIM DE RECURSOS HUMANOS

A Secretaria de Educação e Cultura do Município de Cocalinho-MT, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei, resolve:

DEFERIR / INDEFERIR

Evento: Licença para tratamento de saúde

Servidor(a): Brenda Schroder De Moura Soares Bessas

Cargo/Função: Professora

Unidade Adm.: Secretária Municipal de Educação e Cultura

SITUAÇÃO: INDEFERIDO

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.

Cocalinho-MT, 31 de outubro de 2023.

Marlene Martins Costa

Secretária Municipal de Educação e Cultura de Cocalinho-MT

DECRETO Nº 2363, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023

DECRETO Nº 2363, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023

"DISPÕE E INSTITUI SOBRE OS MECANISMOS DE AJUSTES FISCAIS PREVISTAS NO ARTIGO 167-A DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA BRASILEIRA DE 1988, NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS".

O PREFEITO MUNICIPAL DE COCALINHO – MATO GROSSO, MARCIO CONCEIÇÃO NUNES DE AGUIAR, no uso de suas atribuições conferidas em Lei Orgânica Municipal e;

CONSIDERANDO, a política de austeridade com o erário e a necessidade de ação planejada e transparente, prevenindo riscos e corrigindo desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas, a fim de se manter a responsabilidade na gestão fiscal;

CONSIDERANDO, os princípios e normas que norteiam a conduta administrativa pautada pela responsabilidade na gestão fiscal, controle de despesas e, em especial, aqueles contidos na Constituição da República Federativa do Brasil, Lei Complementar Nacional nº 101, de 04 de maio de 2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal, e na Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964;

CONSIDERANDO, a obrigação contínua de planejar, acompanhar e avaliar as ações do Poder Executivo no tocante à gestão orçamentária, financeira e administrativa;

CONSIDERANDO, a necessidade de continuidade das ações já em andamento no Município com vistas à contenção de despesas, otimização dos recursos existentes e qualificação do gasto público, primando pela eficiência na gestão Pública;

CONSIDERANDO, a queda de receitas transferidas da União e dos Estados para o Município - dependente de repasses estaduais e federais, sem que com isso suspenda as ações administrativas em prol da coletividade -, obrigando toda a Sociedade, e por consequência o Poder Público, a envidar mais esforços para aperfeiçoar suas ferramentas de controle e otimização de gastos;

CONSIDERANDO, que os valores repassados ao Município pelos Governos Estadual e Federal para a manutenção de programas, planos e projetos por eles criados não são suficientes para a cobertura das despesas efetivamente realizadas de tais programas, o que obriga o Município dispor de grandes valores, com recursos próprios, para complementar o custo total de diversos programas;

CONSIDERANDO a Decisão Normativa-TCU nº 205, de 4 de julho de 2023, qual aprovou para o exercício de 2023 os coeficientes a serem utilizados no cálculo das quotas para a distribuição do Fundo de Participação dos Municípios;

CONSIDERANDO a portaria n° 175/2022-SEFAZ/MT que divulga os índices percentuais preliminares de participação dos municípios matogrossenses no produto da arrecadação do Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação – ICMS 2023;

CONSIDERANDO, a baixa arrecadação própria municipal e a crise econômica nacional, a qual alcançou as finanças desta Municipalidade, traduzindo-se em efetiva diminuição dos valores repassados pela União e pelo Estado de Mato Grosso;

CONSIDERANDO, que no primeiro semestre apurou-se um déficit orçamentário e financeiro;

CONSIDERANDO, o aumento vertiginoso de despesas com pessoal, em razão da concessão de vantagens e benefícios previstos em lei, tais como, progressões funcionais e piso salarial de algumas categorias;

CONSIDERANDO, a necessidade de redução de despesas e adequação da folha de pagamento, de limitação de empenhos e movimentação financeira com o objetivo de manter, na execução orçamentária, o equilíbrio das contas públicas para o exercício financeiro vigente;

CONSIDERANDO, a obrigação contínua de planejar, acompanhar e avaliar as ações do Poder Executivo no tocante à gestão orçamentária, financeira e administrativa;

CONSIDERANDO, a necessidade de estabelecer diretrizes para os órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal adotarem medidas efetivas de controle, contenção e redução das despesas e ampliação da receita;

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, que a adoção de medidas de contenção deverá ser de caráter obrigatório, atingindo todas as Secretarias, entidades e dependências municipais do Poder Executivo, de forma a compatibilizar o equilíbrio econômico entre receitas e despesas;

CONSIDERANDO, ser imperioso preservar os empregos e manter a regularidade dos pagamentos em dia aos servidores públicos municipais, tido como prioridade absoluta para a gestão municipal, bem como assegurar o pagamento a fornecedores, no menor prazo financeiramente possível;

CONSIDERANDO, a importância de envolver todo o funcionalismo municipal nesse objetivo comum, conscientizando e orientando para tornar a economia e a racionalização dos recursos um hábito, que deve ser praticado e observado todos os dias;

CONSIDERANDO, a necessidade de constituir grupo de trabalho especial para estudar medidas efetivas e específicas para a contenção de despesas e gastos correntes no âmbito da administração direta e indireta, com prazos e metas estabelecidos;

CONSIDERANDO, que as medidas adotadas se constituirão de instrumento básico de prevenção do equilíbrio fiscal preconizado pela Lei de Responsabilidade Fiscal para o estabelecimento de um padrão de gestão responsável,

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 municípios 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 Cocalinho 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, 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 de garantir a folha de pagamento dos servidores municipais, fornecedores de produtos e serviços, bem como garantir as políticas públicas essenciais de atendimento à população;

CONSIDERANDO ainda, a importância de envolver todo o funcionalismo municipal nesse objetivo comum, conscientizando e orientando para tornar a economia e a racionalização de recursos um hábito, que deve ser praticado e observado todos os dias, demonstrando proatividade e responsabilidade na gestão do dinheiro público.

CONSIDERANDO, a necessidade de evitar um resultado primário negativo durante o exercício financeiro de 2023;

CONSIDERANDO, a necessidade do cumprimento das metas fiscais estabelecidas para o exercício financeiro de 2023;

CONSIDERANDO, a necessidade de continuar imprimindo processo de revisão e de controle dos gastos públicos, sob pena de inviabilizar as ações essenciais e de imprescindível interesse coletivo;

CONSIDERANDO, a necessidade de se manterem os investimentos públicos indispensáveis ao incremento da economia local;

CONSIDERANDO, o disposto no art. 9º da Lei Complementar Federal n.º 101, de 04 de maio de 2000, que permite a Administração Pública promover, por ato próprio, limitação de empenho e movimentação financeira;

CONSIDERANDO, a obrigatoriedade no cumprimento dos dispositivos em relação ao equilíbrio entre receita e despesa, adequando-se aos preceitos contidos no § 1.º do art. 1º da Lei Complementar Federal n.º 101/2000 (LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL), e que os gastos estão sendo realizados acima da receita arrecadada;

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:

DECRETA:

Art. 1º Para fins de apuração do período de 12 (doze) meses, a relação entre a despesas corrente superior 95% (noventa e cinco por cento) de que trata o art. 167-A da Constituição da República, fica estabelecido aos Órgãos da Administração Pública Direta e Indireta do Município e a Câmara Municipal de Cocalinho, Estado de Mato Grosso, enquanto permanecer a situação, aplicar os Mecanismo de Ajuste Fiscal de vedação da:

I. Concessão, a qualquer título, de vantagem, aumento ou adequação de remuneração de membros de Poder ou de órgão, de servidores e empregados públicos e de militares, exceto dos derivados de sentença judicial transitada em julgado ou de determinação legal anterior ao início da aplicação das medidas de que trata este artigo; **II.** Criação de cargo, emprego ou função que implique aumento de despesa; **III.** Alteração de estrutura de carreira que implique aumento da despesa; **IV.** Admissão ou contratação de pessoal, a qualquer título, ressalvadas: **a)** As reposições de cargos de chefia e de direção que não acarretem aumento de despesa; **b)** As reposições decorrentes de vacâncias de cargos efetivos ou vitalícios; **c)** As contratações temporárias de que trata o inciso IX do caput do art. 37 da Constituição Federal Brasileira; e **d)** As reposições de temporários para prestação de serviço militar e de alunos de órgãos de formação de militares; **V.** Realização de concurso público, exceto para as reposições de vacâncias previstas no inciso IV deste caput; **VI.** Criação ou majoração de auxílios, vantagens bônus, abonos, verbas de representação ou benefícios de qualquer natureza, inclusive os de cunho indenizatório, em favor de membros de Poder, do Ministério Público ou da Defensoria Pública e de servidores e empregados públicos e de militares, ou ainda de seus dependentes, exceto quando derivados de sentença judicial transitada em julgado ou de determinação legal anterior ao início da aplicação das medidas de que trata este artigo; **VII.** Criação de despesa obrigatória; **VIII.** Adoção de medida que implique reajuste de despesa obrigatória acima da variação da inflação, observada a preservação do poder aquisitivo referida no inciso IV do caput do art. 7º da Constituição Federal; **IX.** Concessão ou ampliação de incentivo ou benefício de natureza tributária;

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, e produz efeito a partir desta data, perdurando até enquanto permanecer a situação.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Cocalinho, Estado de Mato Grosso, aos trinta e um dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e três.

MARCIO CONCEIÇÃO NUNES DE AGUIAR

PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 025/2023, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023.

PORTARIA Nº 025/2023, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023.

"Dispõe Sobre a Aprovação do Projeto de Aquisição de Materiais para Pavimentação no Município De Cocalinho – Mt Nas Vias Rua C-09, Rua Bacabá, Rua Gueiroba, Rua Buriti, Rua C-01, Rua João Rodrigues Aguiar, Rua Cândida Soares, Rua João Alves De Castro, Rua Calmon Damasceno, Rua Serafim Da Silva, Rua Vogunes Eterno De Barros, Rua Laerte Ramos, Rua Vilma A. Ferreira, Rua Xenofonte Gama, Rua Coluene, Rua Tapajós, Rua José S. Da Silva, Rua 01, Rua Joaquim De Almeida No Distrito Sede, E Rua 01, Rua 02, Rua 03, Rua 04 E Rua 05 No PA Novo Horizonte, e dá outras providências".

O Prefeito Municipal de Cocalinho, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas

RESOLVE:

Art. 1º Por meio desta Portaria, através do setor de Engenharia do Município de Cocalinho – MT, tornar Público a Aprovação do Projeto, conforme dispõe o art. 2º § 19 da Instrução Normativa 007/2023/SEFAZ/CGE, como discriminado abaixo:

EXPEDIENTE	OBJETO	RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO
APROVAÇÃO DO PROJETO	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA PAVIMENTAÇÃO ÁREA= 79.370,44 M²	ENG° CIVIL MARCOS VINICIUS M. MEIRELES CREA MT 035608

PROFISSIONAIS RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO:

ENGENHEIRO CIVIL (a): LUPÉRCIO HENRIQUE VIEIRA LELLIS DE CAMPOS

CREA: 1016874391 D/GO

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Cocalinho, Estado de Mato Grosso, aos trinta e um dias do mês de outubro do ano de ml e vinte e três.

Márcio Conceição Nunes de Aguiar

Prefeito Municipal

Lupércio Henrique Vieira Lellis De Campos

Engenheiro Civil

CREA 1016874391 D/GO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS
OFÍCIO Nº 799/2023/SME

Ofício nº 799/2023/SME	Colíder, 30 de outubro de 2023.

Senhor Secretário:

Solicitamos a publicação de licença prêmio da profissional de Educação:

LICENÇA PRÊMIO

Escola Gustavo Guaragni Vieira da Silva				
NOME	**CARGO**	**PERÍODO**	**Total dias**	**Período aquisitivo**
1. Maria do Carmo dos Santos	Professor	06/11/23 a 01/12/23	26	2017/2022 (64)

Atenciosamente,

Leia da Silva Torres,

Secretária Municipal de Educação,

Portaria Nº 003/2021.

SECRETARIA MUN. DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO / LICITAÇÃO EXTRATO DO CONTRATO Nº 148/2023 - PORTARIA SMFA Nº 384/2023 - FISCAL DE CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 148/2023.

Contratante: Prefeitura Municipal de Colíder/MT.

Contratado: **VALE DO NOROESTE CONCURSOS E TREINAMENTO LTDA.** Modalidade de Licitação: **Pregão Eletrônico nº 038/2023.** Objeto: **Contratação de empresa especializada para realização de processo seletivo simplificado para atender a demanda da Secretaria Municipal de Educação de Colíder – MT**.**Valor Global: R$ 18.000,00** (dezoito mil reais). **Vigência:** 31/10/2023 até 31/10/2024.

PORTARIA SMFA Nº 384/2023 - 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: **VIVIANE HALATENO** (Titular) e **STEFANY VIEIRA DE SOUZA** (Suplente), fiscais do Contrato nº 148/2023, 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: **VALE DO NOROESTE CONCURSOS E TREINAMENTO LTDA. Modalidade: Pregão Eletrônico nº 038/2023. Vigência:** 31/10/2023 até 31/10/2024. Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

SECRETARIA MUN. DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO / LICITAÇÃO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 082/2023.

Contratante: Prefeitura Municipal de Colíder-MT. Contratado: **DR. PET VETERINARIA LTDA**. Instrumento Vinculante: **Credenciamento nº 004/2023**. Objeto: **CREDENCIAMENTO de empresa para Prestação de serviços especializados em procedimentos clínicos veterinários e exames laboratoriais veterinários para atender as demandas de animais em situação de rua no município de Colíder/MT**. **ACRÉSCIMO DE VALOR:** Fica acrescentado a Clausula Segunda do Contrato original, o valor de **R$ 27.660,00 (vinte e sete mil e seiscentos e sessenta reais)**.Data de Assinatura: 31/10/2023.

SECRETARIA MUN. DE FAZENDA E ADMINISTRAÇÃO / LICITAÇÃO EXTRATO DO CONTRATO Nº 147/2023 - PORTARIA SMFA Nº 383/2023 - FISCAL DE CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 147/2023.

Contratante: Prefeitura Municipal de Colíder/MT.

Contratado: **AGROPECUÁRIA NOSSA SENHORA DA MEDALHA MILAGROSA LTDA.** Modalidade de Licitação: **Adesão nº 016/2023.** Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUTAR SERVIÇOS DE TRANSFERÊNCIA DE EMBRIÕES BOVINOS COM FORNECIMENTO DE EMBRIÕES SEXADO DE FÊMEA E COM CONFIRMAÇÃO DE PRENHEZ A PARTIR DE 60 DIAS APÓS A TRANSFERÊNCIA DE EMBRIÕES**, através de Adesão a Ata de Registro de Preços nº 008/2023, oriunda do Pregão Eletrônico nº 10/2023 da realizado pela Secretaria De Estado De Agricultura Familiar - SEAF/MT.**Valor Global: R$ 58.461,60 (cinquenta e oito mil, quatrocentos e sessenta e um reais e sessenta centavos). Vigência:** 31/10/2023 até 31/10/2024.

PORTARIA SMFA Nº 383/2023 - 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: **LUDIMILA OLIVEIRA DE ARAÚJO** (Titular) e **FABIO DA SILVA FURLANETO** (Suplente), fiscais do Contrato nº 147/2023, 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: **AGROPECUÁRIA NOSSA SENHORA DA MEDALHA MILAGROSA LTDA. Modalidade: Adesão nº 016/2023. Vigência:** 31/10/2023 até 31/10/2024. Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLNIZA

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 117/GP/2023

DECRETO Nº 117/GP/2023, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023

Altera o Decreto nº 024/GP/2023 que Regulamenta o Plano de Contratações Anual do Município de Colniza/MT e dá outras providências.

MILTON DE SOUZA AMORIM, Prefeito Municipal de Colniza, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere o inciso III, do art. 80 da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista o disposto no inciso VII do *caput* do art. 12, da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021;

CONSIDERANDO a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece as normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar a forma de elaboração do Plano de Contratações Anual (PCA) no âmbito da administração pública municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de alteração do Decreto nº 024/GP/2023 de 14 de fevereiro de 2.023 e prorrogação do prazo para aprovação do PCA e publicação do plano no Portal Nacional de Contratações Públicas que deve ser realizado no ano de 2023 para o exercício subsequente;

DECRETA:

Art. 1º. Fica prorrogado para o dia 30 de novembro de 2.023 o prazo previsto no inciso III, parágrafo único, do artigo 4º do Decreto nº 024/GP/2023 de 14 de fevereiro de 2.023 para aprovação do Plano de Contratações Anual – PCA pela autoridade competente e publicação do plano no Portal Nacional de Contratações - PNCP, que deve ser realizado no ano de 2023 para aplicação no exercício subsequente.

Art. 2º. Este decreto entra em vigor na data da sua publicação.

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

Registra-se; Publique-se; e, cumpra-se.

Colniza/MT, 31 de outubro de 2023.

Certidão de Publicação
Certifico que o presente ato foi publicado nesta data por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal Colniza-MT, conforme autorização da Lei Municipal nº. 012/2001.
Colniza/MT, em 31 de outubro de 2023.
_____
Elvira Mund da Costa
Secretária Adjunta de Administração

MILTON DE SOUZA AMORIM

PREFEITO MUNICIPAL

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 118/GP/2023

DECRETO Nº 118/GP/2023, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023

Regulamenta a Lei nº 1.110, de 28 de junho de 2023 que "CRIA RETRIBUIÇÃO PECUNIÁRIA POR SERVIÇO EM JORNADA EXTRAORDINÁRIA NOS TERMOS QUE ESPECIFICA, A SER PAGA AOS POLICIAIS PENAIS, POLICIAIS MILITARES E POLICIAIS CIVIS, LOTADOS NA SESP/MT, POR FORÇA DE CONVÊNIO OU INSTRUMENTO CONGÊNERE A SER CELEBRADO COM O MUNICÍPIO DE COLNIZA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS ".

MILTON DE SOUZA AMORIM, Prefeito Municipal de Colniza - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação da Lei Municipal nº 1.110, de 28 de junho de 2023,

DECRETA:

Art. 1º - Fica regulamentada a Retribuição Pecuniária por jornada extraordinária, nos termos especificados na Lei Municipal nº 1.110, de 28 de junho de 2023, atividade específica de natureza compensatória, destinada ao servidor policial militar, policial penal e policial civil que, voluntariamente, em período de folga, for empregado na atividade de policiamento ostensivo, num período mínimo de 04 (quatro) horas, até o limite máximo de 50 (cinquenta) horas mensais desde que compatível com a escala de serviço e de descanso obrigatório.

Parágrafo único. O valor pago referente à jornada extraordinária não integra o subsídio do servidor policial civil, militar e policial penal, sendo proibida a sua incorporação aos vencimentos, a qualquer título ou fundamento.

Art. 2º - São competentes para requerer o exercício da atividade delegada o Chefe do Poder Executivo, o Secretário Chefe de Gabinete e o Secretário Municipal de Administração.

Art. 3º - O valor da jornada de serviço voluntário será pago conforme o Anexo único deste decreto.

Art. 4º - O trabalho realizado será objeto de Convênio ou instrumento congênere a ser celebrado com o Estado de Mato Grosso, por intermédio da Secretaria Estadual de Segurança Pública-SESP/MT.

Art. 5º - A retribuição pecuniária prevista no art. 1º da Lei Municipal nº 1.110, de 28 de junho de 2023, tem natureza transitória e será paga diretamente ao servidor Policial Militar, a partir de relatórios de controle de horas trabalhadas que, ficarão a cargo do Comandante do Destacamento da PM de Colniza; ao servidor Policial Civil a partir de relatórios de controle de horas trabalhadas que, ficarão a cargo do Delegado titular de Colniza e ao servidor Policial Penal a partir de relatórios que, ficarão a cargo do Diretor da Cadeia Pública de Colniza.

Art. 6º - Tem, por plano de trabalho da atividade delegada, o objetivo de realização de ações de apoio aos órgãos de fiscalização do Município de Colniza, apoio ao combate à depredação do patrimônio público, apoio em campanhas educativas, bem como, outras atividades de interesse público, sempre que solicitadas pelas autoridades listadas no art. 2º

Art. 7º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registra-se; Publique-se; e, cumpra-se.

Colniza/MT, 31 de outubro de 2023.

MILTON DE SOUZA AMORIM

PREFEITO MUNICIPAL

Certidão de Publicação
Certifico que o presente ato foi publicado nesta data por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal Colniza-MT, conforme autorização da Lei Municipal nº. 012/2001.
Colniza/MT, em 31 de outubro de 2023.

_____
Elvira Mund da Costa
Secretária Adjunta de Administração

ANEXO ÚNICO
RETRIBUIÇÃO PECUNIÁRIA
ATIVIDADE DELEGADA

Cargos	Valor retribuição pecuniária/ por hora
Oficiais militares	R$ 50,00
Subtenentes, sargentos, cabos e soldados militares	R$ 45,00
Policial Civil e Policial Penal	R$ 45,00

* os servidores que prestarem serviço por um período mínimo de 04 (quatro) horas, até o limite máximo de 50 (cinquenta) horas mensais desde que compatível com a escala de serviço e de descanso obrigatório.
* os servidores convocados para desempenho de jornada de serviço extraordinária não poderá executar carga horária diária superior a 06 (seis) horas diárias.
* somente será incluído na jornada extraordinária de serviço o servidor que teve no mínimo 8 (oito) horas de descanso da jornada ordinária.

PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

TERMO DE REPASSE FINANCEIRO Nº01/2023

ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE COMODORO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

TERMO DE REPASSE nº 001/2023

TERMO DE REPASSE DE ASSISTÊNCIA FINANCEIRA COMPLEMENTAR, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE COMODORO-MT, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, E O HOSPITAL DAS CLÍNICAS DE COMODORO, POR FORÇA DA PORTARIA GM/MS nº 1.135, de 16 DE AGOSTO DE 2023, e no Título IX-A DA PORTARIA DE CONSOLIDAÇÃO GM/MS Nº 06/2017GM/MS, DO MINISTÉRIO DA SAÚDE.

O MUNICÍPIO DE COMODORO-MT, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 01.367.853/0001-29, por intermédio da sua Secretaria Municipal de Saúde, estabelecida na Avenida Prefeito Valdir Masutti, n.º 671-N, centro, CEP: 78.310-000, em Comodoro/MT, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Saúde, senhor Fabio Henrique Carraro, brasileiro, farmacêutico, casado, portador da cédula de identidade – Registro Geral n.º 15286618-5 SSP/MT e CPF/MF nº 006.037.131-57, residente e domiciliado na Rua Pará, n.º 264-N, bairro Tertúlia, CEP: 78.310-000, neste ato denominado **"REPASSADOR"**, e do outro lado, **R.DE ANDRADE KELM SERVIÇOS MÉDICOS EIRELI – ME**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 04.064.818/0001-29, com registro no Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde - CNESS n.º 2395274, estabelecida na Rua Rio de Janeiro, n.º 2.947, bairro Tertúlia, em Comodoro/MT, neste ato representada por **ROMUALDO DE ANDRADE KELM**, diretor clínico geral e representante legal, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG n.º 2034876496-SSP/RS e CPF n.º 212.249.940-00, residente e domiciliado na Rua Rio de Janeiro, n.º 2.947, bairro Tertúlia, CEP: 78.310-000, em Comodoro/MT, doravante denominada **"BENEFICIÁRIA"**, com fundamento na Portaria Ministerial GS/MS 1.135, de 16 de agosto de 2023 – anexa a este instrumento, **RESOLVEM** celebrar o presente TERMO DE REPASSE, mediante as cláusulas e condições a seguir:

1.0 - CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente termo tem por finalidade **O REPASSE DA ASSISTÊNCIA FINANCEIRA COMPLEMENTAR DA UNIÃO DESTINADA AO CUMPRIMENTO DO PISO SALARIAL NACIONAL DE ENFERMEIROS, TÉCNICOS, AUXILIARES DE ENFERMAGEM E PARTEIRAS**, decorrente de repasse feito pela União a título de assistência financeira complementar prevista no artigo 198, §§ 14 e 15 da Constituição Federal com vistas ao cumprimento do piso salarial previsto na Lei Federal nº 14.434/2022.

1.2. O repasse devido à BENEFICIÁRIA, em razão de se tratar de estabelecimento de saúde que atende, no mínimo, 60% de seus pacientes pelo SUS, e por manter relação contratual com a municipalidade repassante a esse título, se dá nos termos previstos na Portaria GM/MS nº 1.135, de 16 de agosto de 2023, e no Título IX-A da Portaria de Consolidação GM/MS nº 06/2017, bem como em outras normas federais que lhes vierem a complementar ou a substituir, e de acordo com a discriminação dos valores destinados mensalmente a cada estabelecimento de saúde contemplado pelo Fundo Nacional de Saúde, no sistema InvestSUS.

1.3. As partes concordam que, por força do decidido em liminar referendada pelo Pleno do Supremo Tribunal Federal na ADI nº 7222/DF, a implementação da diferença remuneratória resultante do piso nacional pelas entidades que atendam, no mínimo, 60% de seus pacientes pelo SUS deve ocorrer na extensão do quanto disponibilizado, a título de assistência financeira complementar, pela União, de modo que a **BENEFICIÁRIA** reconhece que eventual insuficiência do recurso federal de que trata essa cláu-

sula não enseja a exigibilidade de recursos adicionais junto ao **REPASSADOR** CONTRATANTE, não sendo admitida a invocação da Lei Federal nº 14.434/2022 como fundamento para pedido de repactuação contratual.

1.4. Sob essa circunstância, na hipótese da BENEFICIÁRIA entender por aportar recursos para além dos repassados pela União para cumprimento do piso salarial previsto na Lei Federal nº 14.434/2022, fica ciente que utilizará recursos próprios por sua liberalidade, não sendo a quantia incrementada exigível do REPASSADOR sob qualquer fundamento.

2.0 - CLÁUSULA SEGUNDA – DA PERIODICIDADE DO REPASSE

2.1. De acordo com a Portaria GM/MS nº 1.135/2023, o repasse da assistência financeira do Ministério da Saúde, observará o seu procedimento e o cronograma, incorporados na Portaria de Consolidação nº 06/2017, bem como eventuais outras normas federais que vierem a complementar ou a substituir tais atos

2.2. À exceção do repasse atinente às competências de maio, junho, julho e agosto de 2023, que seguirão termos do artigo 3º da Portaria GM/MS nº 1.135/2023, e que já foram destinados aos profissionais contemplados, a assistência financeira de que trata essa cláusula observará cronograma mensal, conforme estabelecido no Título IX-A da Portaria de Consolidação GM/MS nº 06/2017, e terá variações decorrentes da atualização dos dados relativos aos profissionais vinculados à entidade **BENEFICIÁRIA**.

2.3. Os valores repassados à **BENEFICIÁRIA** com fundamento nesta cláusula corresponderão aos indicados como devidos, a cada mês, para o respectivo CNES, pelo Ministério da Saúde, tratando-se de quantia variável a depender dos dados e da situação dos profissionais vinculados estabelecimento de saúde, que serão informados ao órgão federal.

3.0 - CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS, DOS ENCARGOS LEGAIS E PRESTAÇÃO DE CONTAS

3.1. A **BENEFICIÁRIA** compromete-se a fornecer, a preencher e a manter atualizados os dados relativos aos seus profissionais nos sistemas e nos formulários indicados pelo **REPASSADOR** e/ou pelo Ministério da Saúde, os quais são necessários para o cômputo do valor devido pela União a cada estabelecimento de saúde, conforme previsto no Título IX-A da Portaria de Consolidação GM/MS nº 06/2017.

3.2. A **BENEFICIÁRIA** é responsável pela veracidade dos dados informados para cálculo do valor que lhe será destinado a título de assistência financeira, respondendo por eventuais omissões, informações falsas ou desvios de qualquer natureza.

3.3. A **BENEFICIÁRIA** compromete-se a destinar os recursos federais previstos neste instrumento à finalidade para a qual estão sendo repassados, devendo prestar contas ao **REPASSADOR** da aplicação adequada dos recursos.

3.4. A **BENEFICIÁRIA** fica ciente que deverá manter em arquivo, pelo prazo de cinco anos, os documentos comprobatórios da realização do pagamento da complementação aos profissionais beneficiados pelo recurso de que trata essa cláusula, devendo, ainda, **responsabilizar-se pela retenção e repasse dos encargos legais, previdenciários, tributários e trabalhistas, que incidam sobre a assistência financeira complementar objeto deste instrumento, decorrente de sua relação com os profissionais destinatários dos recursos. Assim, o recolhimento dos encargos legais é de responsabilidade dos profissionais e empresa (estabelecimento de saúde).**

3.5. O Ministério da Saúde e os demais órgãos de controle interno e externo poderão requisitar, a qualquer tempo, informações e documentos para comprovar o regular uso dos recursos federais de que trata este instrumento.

3.6. O pagamento do auxílio de que trata este instrumento fica condicionado ao repasse ao REPASSADOR de recurso destinado à BENEFICIÁRIA pelo Fundo Nacional de Saúde com essa finalidade.

3.7. O **REPASSADOR** deverá prestar contas à UNIÃO/FUNDO NACIONAL DE SAÚDE, através do Relatório Anual de Gestão - RAG.

4.0 - CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. Os valores do auxílio financeiro destinados ao repasse integram a seguinte dotação orçamentária:

Órgão – 07 - Secretaria Municipal de Saúde

Unidade – 06 – Fundo Municipal de Saúde

Projeto Atividade - 2.275 Manutenção e encargos das Ações de Média e Alta Complexidade

Elemento de despesa 3.3.90.39.00.00.00.00(2605) – OUTROS

SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA (1424)

Centro de Custo: 150

5.0 - CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

5.1 - O presente termo ficará vigente até prestação de contas final dos

repasses provenientes da Portaria GS/MS 1.135/2023.

6.0 - CLÁUSULA SÉTIMA - DA PUBLICIDADE

7.1 - As partes deverão dar ampla divulgação ao presente termo, assim como da prestação de contas indicada no item 3.0,em sítio oficial específico na internet, com ampla transparência, e o ente repassador deverá publicá-lo em seu Diário Oficial.

Estando assim, justos e contratados, assinam o presente Termo em 03 (três) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas que também o assinam.

Comodoro - MT, 23 de outubro de 2023.

FABIO HERIQUE CARRARO

Secretário Municipal de Saúde

Repassador

R.DE ANDRADE KELM SERVIÇOS MÉDICOS EIRELI – ME

Entidade Beneficiária

Testemunhas:

_____

Nome:

CPF:

_____

Nome:

CPF:

DECRETO Nº 52/2023 DE: 31.10.2023

"ESTABELECE MEDIDAS DE REDUÇÃO E CONTROLE DAS DESPESAS DE PESSOAL NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

ROGÉRIO VILELA VICTOR DE OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO o disposto no art. 169 da constituição federal que determina que a despesa com pessoal ativo e inativo da união, dos estados, do distrito federal e dos municípios não poderá exceder os limites estabelecidos em lei complementar;

CONSIDERANDO que, atendendo o mandamento constitucional o legislador federal editou a lei complementar n° 101/2000, estabelecendo, entre outros, os limites de gastos com despesas com pessoal;

CONSIDERANDO, que o município de Comodoro, excedeu o limite máximo estabelecido no art. 20, III, b, da lei de responsabilidade fiscal e que na verificação da projeção para o quadrimestre o índice se mantém;

CONSIDERANDO a necessidade de ação planejada e transparente, prevenindo riscos e corrigindo desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas, a fim de alcançar responsabilidade na gestão fiscal conforme preleciona a Lei n°. 101/2000;

CONSIDERANDO, portanto, a necessidade da adoção de medidas de contenção de despesas com pessoal no corrente ano e nos próximos quadrimestres;

CONSIDERANDO que a extrapolação do limite de gastos com pessoal ocasiona diversos malefícios para a administração pública municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de adoção de medidas para a recondução das despesas com pessoal do Poder Executivo ao limite prudencial fixado pela Lei n. 101/2000.

DECRETA

Art. 1º. Este decreto estabelece medidas para contenção de despesas com pessoal, que deverão ser observadas pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo Único. As medidas ora adotadas vigorarão até que os gastos com pessoal se adequem aos limites legais.

Art. 2º. Fica vedado:

I. a realização de trabalho extraordinário, compreendidas as horas extras, os plantões extras, aulas excedentes e jornadas complementares, a todo o quadro de servidores municipais, ressalvados os casos expressamente autorizados pelo prefeito municipal;

II. a concessão de vantagem, aumento, reajuste ou adequação de remuneração a qualquer título, salvo os derivados de sentença judicial ou de determinação legal ou contratual, ressalvada a revisão prevista no inciso x do art. 37 da constituição;

III. o provimento de cargo público, admissão ou contratação de pessoal a qualquer título, ressalvada a reposição decorrente de aposentadoria ou falecimento de servidores das áreas de educação e saúde e a substituição em cargo de direção, chefia e assessoramento em órgão imprescindível.

Art. 3º. Ficam suspensas:

I. novas convocações e nomeações de servidores em cargos em provimento efetivo e em comissão, funções de confiança, bem como, contratações temporárias;

II. novos afastamentos ou cedências de servidores com ônus para o município, para todo e qualquer órgão;

III. concessão de licenças para trato de interesse particular, quando implicarem em nomeações para substituição;

IV. edição de norma ou providência que sobreleve as despesas do município relativamente a gastos com pessoal, incluindo-se a reestruturação e a revisão de planos de cargos, carreiras e subsídios, enquanto não forem reduzidas as despesas com pessoal a limite inferior ao prudencial, assim definido pela LC Nº 101/2000.

Art. 4º. Tornam-se sem efeito as convocações de candidatos aprovados em concurso público vigente que tiverem sido expedidas e estiverem na pendência de nomeação e posse, respeitado o direito à posse daquele que já tiver sido convocado, cumprido os requisitos para nomeação e, até esta data, nomeado, com ato publicado na imprensa oficial**.**

Art. 5º. Fica instituída, no âmbito do poder executivo municipal, a comissão de avaliação e controle de gastos com pessoal, que terá como presidente o Secretário Municipal de Administração, e será composta, ainda, pelo Secretário Municipal de Planejamento e Orçamento, o Secretário Municipal de Finanças, bem como, pelo Contador da Prefeitura Municipal, com o auxílio, se necessário da Unidade de Controle Interno e da Procuradoria-Geral do Município.

§1º. incumbe à comissão instituída por este decreto fiscalizar e fazer cumprir os limites impostos pela lei de responsabilidade fiscal, para as despesas com pessoal da administração pública municipal, dentro dos prazos nela estabelecidos, ficando dotada de poderes para:

I. autorizar, previamente, a inclusão de todo e qualquer acréscimo pecuniário em folhas de pagamento da administração municipal, visando o rígido controle das despesas com pessoal, para posterior aprovação do prefeito;

II. rever, imediatamente, as cessões onerosas de servidores municipais a outros órgãos, manifestando quanto à legalidade e presença de interesse público;

III. propor ao Chefe do Executivo Municipal a ADOÇÃO de medidas administrativas e legislativas de contenção de despesas com pessoal, nos termos do disposto no artigo 22, parágrafo único, incisos I a V, da lei complementar nº 101/2000 (Lei deresponsabilidade fiscal), visando prevenir a adoção de medidas mas severas previstas nos parágrafos 3° A 7º do art. 169, da constituição federal, caso o percentual das desepesa com pessoal, em realçao à receitas corrente líquida, exceder o limite previsto no art. 20 da referida Lei de Responsabiçidde Fiscal.

IV. adotar as medidas e procedimentos necessários ao cumprimento deste decreto, bem como, expedir instruções complementares que se fizerem necessárias.

§2º. A manifestação de seus titulares será conjunta.

Art. 6º. Cada Secretaria deverá avaliar suas necessidades, em face do imperativo de limitarem os seus gastos com pessoal, de forma que o Poder Executivo possa alcançar, sem prejuízo dos serviços postos à disposição da população, o percentual de controle e gastos com as despesas do pessoal exigido pela lei da responsabilidade fiscal.

Parágrafo Único. Caberá a cada Secretaria apresentar estudo detalhado de seus gastos, apontando o mais especificamente possível, medidas cabíveis de serem adotadas com o objetivo de redução de gasto, bem como, o prazo em que tais medidas podem ser implementadas.

Art. 7º. São responsáveis pela implementação das ações necessárias ao cumprimento deste decreto os Secretários Municipais, podendo ser responsabilizados pelo não cumprimento das obrigações previstas neste decreto.

Art. 8º. A Administração Municipal, direta e indireta, deverá reduzir em, no mínimo, 20% (vinte por cento) suas despesas com cargos de provimento em comissão e/ou funções gratificadas.

§1º. Os cargos em comissão que se vagarem a partir da data, salvo os relacionados à direção e gerência de órgãos prestadores de serviços essenciais, em suas atividades finalísticas, deverão ser acumulados com outro (s), sob a responsabilidade de apenas um titular.

§2º. Os cargos em comissão que se tornarem vagos, como medida de redução de despesa com pessoal, exceto nos casos excepcionais previstos no parágrafo anterior, ficarão contingenciados.

§3º. Substituições em decorrência de afastamentos e férias do titular do cargo em comissão, somente serão admitidas com acúmulo do exercício de outro cargo em comissão ou função gratificada, ficando vedada nomeação que envolva aumento de despesas.

§4º. Não sendo viável o acúmulo de cargos, as funções de cargo, temporariamente vago por afastamento e férias do titular, serão assumidas por titular de cargo hierarquicamente superior.

Art. 9º. Os casos omissos no presente ato serão resolvidos pelo Secretário Municipal de Administração.

Art. 10. Este decreto entra em vigor na data da publicação.

Art. 11. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso, aos 31 dias do mês de outubro de 2023.

Rogério Vilela Victor de Oliveira

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA

LICITAÇÃO
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA PROCESSO LICITATORIO Nº 222/2023 DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 065/2023

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA

PROCESSO LICITATORIO Nº 222/2023

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 065/2023

OBJETO:LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA ATENDER A DEMANDA DO CTA – CENTRO DE TESTAGEM E ACONSELHAMENTO DO MUNICÍPIO DE CONFRESA/MT, PRÉDIO LOCALIZADO NA RUA PRESIDENTE CASTELO BRANCO, Nº 180, LOTE 06, QUADRA 009, SETOR JARDIM PLANALTO – CIDADE DE CONFRESA-MT PELO PERÍODO DE 12 MESES.

CONTRATADA:

WASHIGTON GOMES DA SILVA

CPF N°: 555.218.351-72

END: RUA PRESIDENTE CASTELO BRANCO, Nº 180, BAIRRO JARDIM PLANALTO, QUADRA 09, LOTE 06

CIDADE: CONFRESA-MT.

CEP: 78652-000

FONE: (66) 98404-3017

VALOR TOTAL CONTRATADO: R$31.680,00 (Trinta e Um Mil Seiscentos e Oitenta Reais), para o fornecimento do item objeto desta Dispensa.

FUNDAMENTO: Artigo 24, inciso X, da Lei 8.666/93.

RATIFICO nos termos do artigo 26 da Lei Federal nº 8.666/93 a Dispensa de Licitação **nº 065/2023**, em conformidade com o Termo de Referência.

Confresa – MT, 31 de outubro de 2023

_____

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM

PREFEITO MUNICIPAL

PREVICON
PORTARIA Nº 026/2023 - FÉRIAS CONCEDIDA A SERVIDORA

PREVICON – PORTARIA Nº 026/2023

Assunto: Concessão de Férias e conversão de abono pecuniário

Fica autorizado à servidora JANIELLE PINHEIRO DE OLIVEIRA, portadora do CPF n° 024.986.382-02, lotada junto ao Instituto Municipal de Previdência Social dos servidores de Confresa/MT – PREVICO o gozo parcial de suas férias, tal como requerido administrativamente, cujo termo inicial de gozo se iniciará a partir do dia 01 de novembro de 2023 e se encerrá no dia 16 de novembro de 2023.

Ademais, registre-se que para alem do gozo de 15 (quinze) dias de férias foi concedido abono pecuniário de 15 (quinze) dias, conforme requerido pela servidora supramencionada.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Confresa – MT, 31 de outubro de 2023

Norton Mussalan Ferreira

Diretor Executivo

PORTARIA N°492/2023 DE 19 DE SETEMBRO DE 2023.

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÕES
EXTRATO DO CONTRATO N° 106/2023

PROCESSO LICITATÓRIO N° 223/2023

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N° 018/2023

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ELABORAÇÃO DE ESTUDOS TÉCNICOS, VISANDO A IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DO SISTEMA DE DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS, DO MUNICÍPIO DE CONFRESA – MT (ATERRO SANITÁRIO) ATRAVES DE PARCERIA PÚBLICO PRIVADA – CONCESSÃO, PARA ATENDER AOS INTERESSES DO MUNICÍPIO DE CONFRESA – MT.

VALOR: R$ 237.896,00 (Duzentos e Trinta e Sete Mil e Oitocentos e Noventa e Seis Reais).

VIGÊNCIA: 12 MESES – 31/10/2023 A 31/10/2024.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA-MT CNPJ Nº 37.464.716/0001-50.

CONTRATADA: DANIEL GROSSI SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA, CNPJ Nº 30.257.134/0001-53.

DATA: 31 DE OUTUBRO DE 2023.

FORO: PORTO ALEGRE DO NORTE – MT.

GABINETE DO PREFEITO
IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE TERRITORIAL RURAL (ITR)

Delegação de Atribuição - Lei nº11.250, de 27 de dezembro de 2005 - EC nº42/2003 MUNICÍPIO - CONFRESA - MT

EDITAL DE INTIMAÇÃO FISCAL N° 00001, de 31 de Outubro 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)
JOSE HENRIQUE DE ARAUJO	035.683.421-20	0131/00002/2023
DORIVAL BATISTA BARROS	099.681.721-20	0131/00003/2023

Data de afixação: Data de desafixação:

31/10/2023

15/11/2023

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÕES
EXTRATO DO CONTRATO N° 107/2023

Processo Licitatório n° 221/2023, homologado em 30/10/2023 na modalidade de **INEXIGIBILIDADE de Licitação n° 017/2023.**

Objeto: ABERTURA DE PROCESSO LICITATORIO POR INEXIGIBILIDADE PARA CONTRATAÇÃO DE SHOW ARTISTICO PARA ATENDER AO EVENTO "REVEILLON", ATENDENDO A DEMANDA DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CULTURA, CONFORME AO CALENDARIO DE EVENTOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA.

.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Confresa-MT CNPJ Nº37.464. 716/000150.

CONTRATADA: COBAIA PRODUÇÃO ARTÍSTICA LTDA, inscrita no CNPJ de nº 31.129.063/0001-76

VALOR PREVISTO:R$ 390.000,00 (Trezentos e Noventa Mil Reais).

Data: 31 de outubro de 2023.

Foro: Porto Alegre do Norte – MT

FINANÇAS/CONTABILIDADE
DECRETO DE SUPLEMENTAÇÃO 139/2023

DECRETO Nº 139/2023

DE SEGUNDA-FEIRA, 23 DE OUTUBRO DE 2023

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR QUE MENCIONA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

, Prefeito(a) Municipal de CONFRESA, Estado de MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, especialmente a Lei Municipal n.º 1201/ 2023, e em consonância com a Lei Federal 4320/64.

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento da Prefeitura Municipal de

CONFRESA - MT, abre CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, até o montante de R$ 959.110,50 (NOVECENTOS E

CINQUENTA E NOVE MIL E CENTO E DEZ REAIS E CINQUENTA CENTAVOS), nas dotações orçamentárias:

02	**GABINETE DO PREFEITO**	
Cód. Reduzido	**21**	
001.04.122. 0002.2031	MANUTENÇÃO/ENCARGOS COM O GABINETE DO PREFEITO	
15000000000	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	
3390140000	DIARIAS - CIVIL	10. 500,00
Cód. Reduzido	**25**	
001.04.122. 0002.2031	MANUTENÇÃO/ENCARGOS COM O GABINETE DO PREFEITO	
15000000000	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	
3390390000	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	14. 255,00
Cód. Reduzido	**28**	
001.04.122. 0002.2031	MANUTENÇÃO/ENCARGOS COM O GABINETE DO PREFEITO	
15000000000	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	
3390930000	INDENIZACOES E RESTITUICOES	1. 500,00
	SUBTOTAL	**26. 255,00**
03	**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**	
Cód. Reduzido	**978**	
001.04.122. 0141.2261	AUXÍLIO FINANCEIRO ASSOCIAÇÃO AMIGOS DE PATAS	
15000000000	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	
3390430000	SUBVENCOES SOCIAIS	4. 000,00
	SUBTOTAL	**4. 000,00**
04	**SECRETARIA DE FINANÇAS**	
Cód. Reduzido	**110**	
002.04.122. 0127.2226	CONTRIBUIÇÕES A CONSEG	
15000000000	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	
3370410000	CONTRIBUIÇÕES	70. 000,00
Cód. Reduzido	**112**	
002.04.843. 0127.2034	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA PÚBLICA	
15000000000	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	
4690710000	PRINCIPAL DA DIVIDA CONTRATUAL RESGATADO	7. 648,37
	SUBTOTAL	**77. 648,37**
05	**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO**	
Cód. Reduzido	**138**	
002.12.361. 0026.1011	CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO E REFORMA DAS INSTITUIÇÕES EDUCAT	
15001001000	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	
4490510000	OBRAS E INSTALACOES	60. 790,11
Cód. Reduzido	**173**	
004.12.361. 0029.2227	MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM SALÁRIO EDUCAÇÃO	
15500000000	TRANSFERÊNCIA DO SALÁRIO EDUCAÇÃO	
4490510000	OBRAS E INSTALACOES	25. 000,00
Cód. Reduzido	**181**	
006.12.361. 0131.2229	MANUTENÇÃO COM PROGRAMA MERENDA ESCOLAR	
15001001000	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	
3390300000	MATERIAL DE CONSUMO	100. 000,00
Cód. Reduzido	**183**	
006.12.365. 0131.2229	MANUTENÇÃO COM PROGRAMA MERENDA ESCOLAR	
15001001000	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	
3390300000	MATERIAL DE CONSUMO	100. 000,00
	SUBTOTAL	**285. 790,11**
06	**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**	
Cód. Reduzido	**297**	
002.10.122. 0077.2083	MANUTENÇÃO/ENCARGOS COM SERVIÇO SOCIAL EM SAÚDE	
15001002000	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	
3390360000	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	3. 300,00
Cód. Reduzido	**434**	
005.10.302. 0055.2061	MANUTENÇÃO/ENCARGOS COM HOSPITAL MUNICIPAL	

16210000604 SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE - BLOCO ATENÇÃO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMBUL

3390390000	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	24.897,00
Cód. Reduzido	**435**	
005.10.302.0055.2061	MANUTENÇÃO/ENCARGOS COM HOSPITAL MUNICIPAL	
15001002000	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	
3390390000	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	46.000,00
Cód. Reduzido	**467**	
005.10.302.0057.2063	MANUTENÇÃO/ENCARGOS COM SAE/CTA	

16000000604 SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE - BLOCO ATENÇÃO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMBUL

3390360000	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	31.680,00
Cód. Reduzido	**468**	
005.10.302.0057.2063	MANUTENÇÃO/ENCARGOS COM SAE/CTA	
15001002000	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	
3390390000	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	7.500,00
Cód. Reduzido	**484**	
005.10.302.0058.2064	MANUTENÇÃO/ENCARGOS COM CAPS	
15001002000	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	
3390390000	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	21.000,00

Cód. Reduzido 005.10.302.0059.2065	**497** MANUTENÇÃO/ENCARGOS COM UNIDADE DESCENTRALIZADA DE RE	
15001002000	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	
3390390000	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1.419,04
Cód. Reduzido	**530**	
005.10.302.0066.2072	MANUTENÇÃO/ENCARGOS COM CASA ROSA	
15001002000	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	
3390390000	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	52.986,00
	SUBTOTAL	**188.782,04**
07	**SECRETARIA MUN. VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**	
Cód. Reduzido	**648**	
002.15.452.0090.2088	MANUTENÇÃO/ENCARGOS COM O SETOR DE URBANIZAÇÃO	
15000000000	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	
3390390000	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	249.295,29
Cód. Reduzido	**666**	
003.25.752.0097.2094	MANUTENÇÃO/ENCARGOS COM ELETRIFICAÇÃO RURAL E URBANA	

17510000000 RECURSOS DA CONTRIBUIÇÃO PARA O CUSTEIO DO SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA - CO

3390390000 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA 103.670,69

SUBTOTAL 352.965,98

10 SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E AÇÃO SOCIAL

Cód. Reduzido 785

002.08.244.0133.2016 MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM O PAIF

16600000000 TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FNAS

3390300000 MATERIAL DE CONSUMO 3.569,00

Cód. Reduzido 815

003.08.244.0019.2025 MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM BENEFÍCIOS EVENTUAIS

16610000000 TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DOS FUNDOS ESTADUAIS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

3390360000 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA 6.000,00

Cód. Reduzido 853

003.08.244.1001.2235 MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM PROGRAMA AUXÍLIO BRASIL IGD-P

15000000000 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

3390300000 MATERIAL DE CONSUMO 4.200,00

Cód. Reduzido 856

003.08.244.1001.2235 MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM PROGRAMA AUXÍLIO BRASIL IGD-P

16600000000 TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FNAS

3390390000 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA 8.400,00

SUBTOTAL 22.169,00

14 SECRETARIA MUNICIPAL ESPORTE E LAZER

Cód. Reduzido 951

001.27.813.0045.2045 MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE ESPORTE

15000000000 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

3390140000 DIARIAS - CIVIL 1.500,00

SUBTOTAL 1.500,00

TOTAL 959.110,50

Art. 2º - O valor transposto e remanejado pelo artigo anterior, será coberto com a redução das seguintes dotações orçamentárias:

03 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Cód. Reduzido 46

001.04.122.0002.2004 MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃ

15000000000 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

3390300000 MATERIAL DE CONSUMO 4.000,00

Cód. Reduzido 54

001.04.122.0002.2004 MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃ

15000000000 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

4490520000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 401,19

Cód. Reduzido 80

001.04.122.0002.2009	MANUTENÇÃO/ENCARGOS COM AGER	
15000000000	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	
4490510000	OBRAS E INSTALACOES	2.722,82
	SUBTOTAL	**7.124,01**
04	**SECRETARIA DE FINANÇAS**	
Cód. Reduzido	**116**	
003.04.123.0126.1048	CONSTRUÇÃO, REFORMA E AMPLIAÇÃO DE PRÉDIOS PÚBLICOS	
15000000000	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	
4490510000	OBRAS E INSTALACOES	2.845,65
	SUBTOTAL	**2.845,65**
05	**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO**	
Cód. Reduzido	**1015**	

001.12.361.0129.2273	REPASSE DE RECURSOS FINANCEIROS AOS CONSELHOS DE ESCOLA	
15001001000	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	
3350430000	SUBVENCOES SOCIAIS	150.000,00
Cód. Reduzido	**120**	

001.12.365.0027.1011 CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO E REFORMA DAS INSTITUIÇÕES EDUCAT

15001001000 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

4490510000 OBRAS E INSTALACOES 254,65

Cód. Reduzido 123

001.12.365.0030.1016	AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE - EDUCAÇÃO INFANTIL	
15001001000	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	
4490520000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.190,11
Cód. Reduzido	**1014**	
001.12.365.0128.2274	REPASSE DE RECURSOS FINANCEIROS AOS CONSELHOS DE ESCOLA	
15001001000	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	
3350430000	SUBVENCOES SOCIAIS	50.000,00
Cód. Reduzido	**153**	
003.12.782.0033.1020	CONSTRUÇÃODE GARAGEM P/ TRANSPORTE ESCOLAR	
15001001000	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	
4490510000	OBRAS E INSTALACOES	56.111,31
Cód. Reduzido	**172**	

004.12.361.0029.2227	MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM SALÁRIO EDUCAÇÃO	
15500000000	TRANSFERÊNCIA DO SALÁRIO EDUCAÇÃO	
3390390000	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	25.000,00
Cód. Reduzido	**179**	
005.12.364.0130.2228	MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM ENSINO SUPERIOR	
15001001000	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	
4490510000	OBRAS E INSTALACOES	2.984,04
Cód. Reduzido	**236**	
009.12.122.0026.1004	CONSTRUÇÃO DE PRÉDIOS PARA SMEEL	
15001001000	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	
4490510000	OBRAS E INSTALACOES	250,00
	SUBTOTAL	**285.790,11**
06	**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**	
Cód. Reduzido	**275**	
002.10.122.0073.2079	MANUTENÇÃO/ENCARGOS COM GESTÃO EM SAÚDE	
15001002000	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	
3390300000	MATERIAL DE CONSUMO	23.308,00
Cód. Reduzido	**276**	
002.10.122.0073.2079	MANUTENÇÃO/ENCARGOS COM GESTÃO EM SAÚDE	
15001002000	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	
3390330000	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO	2.000,00
Cód. Reduzido	**313**	
003.10.301.0047.2053	MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA	
15001002000	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	
3390300000	MATERIAL DE CONSUMO	24.800,00
Cód. Reduzido	**318**	
003.10.301.0047.2053	MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA	
15001002000	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	
3390390000	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	14.230,00
Cód. Reduzido	**551**	
006.10.304.0069.2075	MANUTENÇÃO/ENCARGOS COM VIGILÂNCIA SANITÁRIA	
15001002000	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	
3390300000	MATERIAL DE CONSUMO	6.832,00
Cód. Reduzido	**555**	

006.10.304.0069.2075	MANUTENÇÃO/ENCARGOS COM VIGILÂNCIA SANITÁRIA	
15001002000	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	
4490520000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	6.630,00
Cód. Reduzido	**589**	
008.10.301.0078.2232	MANUTENÇÃO/ENCARGOS COM CENTRO DE ATENDIMENTO A COVID	

16010000000 TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO FE

4490520000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	31.680,00
	SUBTOTAL	**109.480,00**
07 **Cód. Reduzido**	**SECRETARIA MUN. VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS** **593**	
001.16.482.0080.1030	PAVIMENTAÇÃO DE RUAS URBANAS	

15000000000	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	
4490510000	OBRAS E INSTALACOES	238.896,00
Cód. Reduzido	**603**	
001.16.482.0081.2084	MANUTENÇÃO/ENCARGOS COM SETOR DE HABITAÇÃO	
15000000000	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	
3390390000	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	200,00
Cód. Reduzido	**684**	
004.26.782.0102.1056	AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MAQUINÁRIOS PESADOS	
17550000000	RECURSOS DE ALIENAÇÃO DE BENS/ATIVOS - ADMINISTRAÇÃO DIRETA	
4490520000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	103.670,69
Cód. Reduzido	**709**	
005.17.512.1000.1088	IMPLANTAÇÃO DE MELHORIAS SANITÁRIAS DOMICILIARES	
15000000000	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	
4490510000	OBRAS E INSTALACOES	229,17
	SUBTOTAL	**342.995,86**
09	**SECRETARIA DE AGRICULTURA E DESENV. ECONÔMICO**	
Cód. Reduzido	**738**	
001.23.691.0121.1086	CONSTRUCAO DA FEIRA DO PRODUTOR RURAL	
15000000000	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	
4490510000	OBRAS E INSTALACOES	871,54
Cód. Reduzido	**741**	
001.23.691.1002.1089	AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE SISTEMA FOTOVOLTAICO EM ÓRGÃO	
17540000000	RECURSOS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO	
4490520000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	49.270,33
	SUBTOTAL	**50.141,87**
10	**SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E AÇÃO SOCIAL**	
Cód. Reduzido	**750**	
001.08.243.0014.2020	MANUTENÇÃO/ENCARGOS DE ASSISTÊNCIA A CRIANÇA E ADOLESCE	
15000000000	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	
3390390000	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	415,07
Cód. Reduzido	**788**	
002.08.244.0133.2016	MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM O PAIF	
16600000000	TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA	SOCIAL - FNAS
3390390000	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	2.160,00

Cód. Reduzido	**789**	
002.08.244.0133.2016	MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM O PAIF	
16600000000	TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA	SOCIAL - FNAS
4490520000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	209,00
Cód. Reduzido	**813**	
003.08.244.0019.2025	MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM BENEFÍCIOS EVENTUAIS	
16610000000	TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DOS FUNDOS ESTADUAIS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
3390330000	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOCAO	6.000,00
Cód. Reduzido	**821**	
003.08.244.0020.2026	MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM CRAS	
15000000000	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	

3190110000 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 784,93

Cód. Reduzido 828

003.08.244.0020.2026 MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM CRAS

16600000000 TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FNAS

3390300000 MATERIAL DE CONSUMO 4.200,00

Cód. Reduzido 837

003.08.244.0022.2028 MANUTENÇÃO E ENCARGOS CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCI

16600000000 TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FNAS

3390140000 DIARIAS - CIVIL 4.200,00

SUBTOTAL 17.969,00

11 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Cód. Reduzido 859

001.13.392.0107.1059 CONSTRUÇÃO DA SECRETARIA DE CULTURA

15000000000 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

4490510000 OBRAS E INSTALACOES 100,00

SUBTOTAL 100,00 13 SECRETARIA DE PLANEJAMENTO Cód. Reduzido 935

001.04.122.0135.2221 MANUTENÇÃO/ENCARGOS COM A SEC.DE PLANEJAMENTO

15000000000 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

3390390000 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA 66.486,00

Cód. Reduzido 939

001.04.122.0135.2221 MANUTENÇÃO/ENCARGOS COM A SEC.DE PLANEJAMENTO

15000000000 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

4490510000 OBRAS E INSTALACOES 478,00

SUBTOTAL 66.964,00 14 SECRETARIA MUNICIPAL ESPORTE E LAZER Cód. Reduzido 945

001.27.813.0030.1019 AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE - DESPORTO

17010000000 OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS OU INSTRUMENTOS CONGÊNERES DOS ESTADOS

4490520000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 70.000,00

Cód. Reduzido 952

001.27.813.0045.2045 MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE ESPORTE

15000000000 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

3390300000 MATERIAL DE CONSUMO 1.500,00

SUBTOTAL 71.500,00

TOTAL 954.910,50

Art. 3º - Este decreto lei entrará em vigor na data de sua publicação ou afixação em local de costume, revogadas as disposições em contrário:

GABINETE DO PREFEITO(A) CONFRESA - MT.

AOS VINTE E TRÊS DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DE DOIS MIL E VINTE E TRÊS.

RONIO CONDAO BARROS MILHOMEM

PREFEITO MUNICIPAL

Registrada nesta Secretaria e publicada por afixação no lugar público de costume na data supra.

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÕES
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA PROCESSO LICITATORIO Nº219/2023 DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº064/2023

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA

PROCESSO LICITATORIO Nº219/2023

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº064/2023

OBJETO:DISPENSA DE LICITAÇÃO POR MENOR VALOR, PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CAPACITAÇÃO DE FORMA HIBRIDA PARA OPERACIONALIZAR A LEI PAULO GUSTAVO, ACOMPANHAR E ELABORAR O EDITAL, CAPACITAR A CLASSE ARTÍSTICA E ASSESSORAR E ACOMPANHAR O RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS, ATENDENDO A DEMANDA DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CULTURA.

CONTRATADA:

MOVIMENTO VAMBORA

CNPJ: 09.676.493/0001-59

END: CENTRO-NORTE R GOVERNADOR RONDON

CIDADE: CUIABA-MT

CEP: 78.005-060

FONE: (65) 9946-1268

EMAIL:CONTATO@MOVIMENTOVAMBORA.ORG.BR

VALOR TOTAL CONTRATADO: R$ 15.000,00 (Quinze Mil Reais)para o objeto desta Dispensa.

FUNDAMENTO: Artigo 25, inciso III, da Lei 8.666/93.

RATIFICO nos termos do artigo 72 da Lei Federal nº 14.133/21 a Dispensa de Licitação nº **064/2023**, em conformidade com o Termo de Referência.

Confresa – MT, 31 de OUTUBRO de 2023

_____

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM

PREFEITO MUNICIPAL

PREVICON
PREVICON - PORTARIA Nº 025/2023 - CONCESSÃO DA APOSENTADORIA POR INCAPACIDADE PERMANENTE

PORTARIA N.º 025/2023

"Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria por Incapacidade Permanente para o Trabalho em favor do Sr. Alencar Jose de Castro. "

O Diretor Executivo do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores do Município de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e fundamentado;Considerando o disposto no § 9º do art. 4º da Emenda Constitucional n. 103/2019, e diante do preenchimento dos requisitos previstos no Artigo 40, § 1º, inciso I, da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 103/2019, art. 12, inciso I e art. 14 da Lei Complementar n.º 164 de 22 de dezembro de 2020, que rege a previdência municipal, e o último reajuste concedido pela Lei Municipal n. 208 de 22 de março de 2022, que ver sobre a revisão geral anual para todos os servidores municipais, e dá outras providências.

Resolve:

Art. 1º. Conceder o benefício de **Aposentadoria por Incapacidade Permanente para o Trabalho**, para o Sr. **ALENCAR JOSE DE CASTRO**, brasileiro, portador da cédula de identidade RG n.º 593608 SSP/GO, inscrita no CPF sob o n.º 212.378.831-72, servidor efetivo no cargo de Apoio Administrativo Educacional/Motorista de Transporte Escolar, Classe "B", Nível "03", devidamente matriculado sob nº 012507, lotado na Secretaria Municipal de Educação, com carga horária de 30 horas semanais, contando com 07 (sete) anos, 08 (oito) meses e 13 (treze) dias de tempo de contribuição, **com proventos integrais,** calculados pela média aritmética, conforme processo administrativo do PREVICON, n.º **2023.03.06106P**, até posterior deliberação.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, com efeitos financeiros retroativos à **31 de outubro de 2023**, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Confresa - MT, 31 de outubro de 2023.

NORTON MUSSALAN FERREIRA - **Diretor Executivo do PREVICON**

Homologo:

JESSYCA VILELA GUIMARÃES - Presidente do Conselho

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÕES
PORTARIA Nº 284/2023 ADM DE 31 DE OUTUBRO DE 2023.

DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAL PARA FISCALIZAR A EXECUÇÃO DO CONTRATO FIRMADO POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, DA 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.

SECRETARIA	FISCAL TITULAR	FISCAL SUPLENTE	GESTOR
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS	EVERTON JOSÉ PEREIRA SILVA	FRANCISCO DA SILVA GOMES	-
	CPF: 029.590.511-57 MATRICULA: 12301	CPF: 075.937.558-51 MATRICULA: 12566	

CONTRATO	106/2023	CNPJ	VALOR
CONTRATADA	DANIEL GROSSI SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA	30.257.134/0001-53	R$ 237.896,00
OBJETO	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ELABORAÇÃO DE ESTUDOS TÉCNICOS, VISANDO A IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DO SISTEMA DE DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS, DO MUNICÍPIO DE CONFRESA – MT (ATERRO SANITÁRIO) ATRAVÉS DE PARCERIA PÚBLICO PRIVADA – CONCESSÃO, PARA ATENDER AOS INTERESSES DO MUNICÍPIO DE CONFRESA – MT.		
PRAZO DE VIGÊNCIA	12 MESES – 31/10/2023 A 31/10/2024		

Art. 2º - O Departamento de Compras/Setor de Tributos 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, 31 de Outubro de 2023.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM

Prefeito Municipal

PREVICON
PREVICON - PORTARIA Nº 024/2023 - CONCESSÃO DA APOSENTADORIA POR INCAPACIDADE PERMANENTE

PORTARIA N.º 024/2023

"Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria por Incapacidade Permanente para o Trabalho em favor da Sra. Elizete Ferreira da Silva. "

O Diretor Executivo do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores do Município de Confresa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e fundamentado;

Considerando o disposto no § 9º do art. 4º da Emenda Constitucional n. 103/2019, e diante do preenchimento dos requisitos previstos no Artigo 40, § 1º, inciso I, da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 103/2019, art. 12, inciso I, da Lei Complementar n.º 164 de 22 de dezembro de 2020, que rege a previdência municipal, e o último reajuste concedido pela Lei Municipal n. 208 de 22 de março de 2022, que ver sobre a revisão geral anual para todos os servidores municipais, e dá outras providências.

Resolve:

Art. 1º. Conceder o benefício de **Aposentadoria por Incapacidade Permanente para o Trabalho**, a Sra. **ELIZETE FERREIRA DA SILVA**, brasileira, portadora da cédula de identidade RG n.º 1716802-3 SSP/MT, inscrita no CPF sob o n.º 015.818.271-56, servidora efetiva no cargo de Agente de Serviços Gerais - Limpeza Predial, Classe "C", Nível "06", devidamente matriculada sob nº 012559, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, com carga horária de 40 horas semanais, contando com 07 (sete) anos, 07 (sete meses) e 23 (vinte e três) dias de tempo de contribuição, **com proventos proporcionais ao tempo de contribuição,** calculados pela média aritmética, conforme processo administrativo do PREVICON, n.º **2023.03.06105P**, até posterior deliberação.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, com efeitos financeiros retroativos à **31 de outubro de 2023**, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Confresa - MT, 31 de outubro de 2023.

NORTON MUSSALAN FERREIRA - **Diretor Executivo do PREVICON**

Homologo:

JESSYCA VILELA GUIMÃES - Presidente do PREVICON

FINANÇAS/CONTABILIDADE
DECRETO DE SUPLEMENTAÇÃO 147-2023

DECRETO Nº 147/2023

DE QUARTA-FEIRA, 25 DE OUTUBRO DE 2023

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR QUE MENCIONA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

, Prefeito(a) Municipal de CONFRESA, Estado de MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, especialmente a Lei Municipal n.º 1201/2023, e em consonância com a Lei Federal 4320/64.

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento da Prefeitura Municipal de

CONFRESA - MT, abre CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, até o montante de R$ 400.000,00 (QUATROCENTOS MIL REAIS), nas dotações orçamentárias:

07	**SECRETARIA MUN. VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**	
Cód. Reduzido	**648**	
002.15.452.0090.2088	MANUTENÇÃO/ENCARGOS COM O SETOR DE URBANIZAÇÃO	
15000000000	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	
3390390000	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	400.000,00
	SUBTOTAL	**400.000,00**
	TOTAL	**400.000,00**

Art. 2º - O valor transposto e remanejado pelo artigo anterior, será coberto com a redução das seguintes dotações orçamentárias:

07	**SECRETARIA MUN. VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**	
Cód. Reduzido	**653**	
002.15.452.0090.2088	MANUTENÇÃO/ENCARGOS COM O SETOR DE URBANIZAÇÃO	
15000000000	RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS	
4490510000	OBRAS E INSTALACOES	400.000,00
	SUBTOTAL	**400.000,00**
	TOTAL	**400.000,00**

Art. 3º - Este decreto lei entrará em vigor na data de sua publicação ou afixação em local de costume, revogadas as disposições em contrário:

GABINETE DO PREFEITO(A) CONFRESA - MT.

AOS VINTE E CINCO DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DE DOIS MIL E VINTE E TRÊS.

RONIO CONDAO BARROS MILHOMEM

PREFEITO MUNICIPAL

Registrada nesta Secretaria e publicada por afixação no lugar público de costume na data supra.

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÕES
1º TERMO ADITIVO DE REALINHAMENTO DE PREÇOS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 81/2023

Pregão Eletrônico nº 012/2023 - Processo Licitatório nº 072/2023

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Av. Centro Oeste n° 286, Centro, Confresa - MT, devidamente inscrita no C.N.P.J./MF, sob o n° 37.464.716/0001-50, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pelo Prefeito Municipal o Sr. **Ronio Condão Barros Milhomem**, brasileiro, casado, médico, residente e domiciliado na Avenida Ayrton Senna da Silva, n° 133 – Centro, nesta cidade, portador da Carteira de Identidade RG n. 0875190-0 SSP-MT e inscrito no CPF sob o n. 535.561.191-53 e a Empresa **DISTRIBUIDORA BRASILEIRA DE ASFALTO LTDA**, inscrita no CNPJ n° 26.917.005/0009-24**com a sede no** Endereço: Rua ministro João Alberto, 381 Quadra 16, lote 09 Bairro: Centro Cidade: Barra do Garças-MT CEP: 78605-777 Telefone: (62) 4017-2500/2501 E-mail: licitacao1@disbral.com.br ou elaine@disbral.com.br neste ato representada pela Sra. Elaine de Souza Medeiros Bezerra, inscrito no CPF nº 826.318.161-53 e RG n° 5424834 SSP/GO**,** pactuam nos termos da legislação vigente, 1º Termo Aditivo de Realinhamento de Preços, conforme cláusulas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Termo tem como objeto o realinhamento de preços registrados na Ata de Registro de Preços nº 81/2023, originada pelo **Pregão Eletrônico nº 012/2023**, conforme requerido pela empresa **DISTRIBUIDORA BRASILEIRA DE ASFALTO LTDA,** inscrita no CNPJ n° 26.917.005/0009-24.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REALINHAMENTO

2.1. Para reestabelecer o equilíbrio econômico-financeiro da **Ata de Registro de Preços n° 81/2023**, fica alterado o item 02 da Cláusula Sétima, realinhado o preço conforme tabela a seguir:

ITEM	*UND*	*QTDE (SALDO)*	*DESCRIÇÃO*	VALOR UNITÁRIO REGISTRADO	VALOR UNITÁRIO APÓS REEQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

02	TON	440,46	**CAP 50/70 – AQUISIÇÃO DE CONCRETO ASFALTICO DE PETROLEO** – OBTIDO PELO PROCESSO DE DESTILAÇÃO DO PETÓLEO, IDEAL PARA O EMPREGO EM SERVIÇOS DE PAVIMENTAÇÃO DE VIAS URBANAS, FORNECIDO A GRANEL LIQUIDO PODENDO SER ACONDICIONANDO EM TAMBOR DE 200 LITROS, AQUECIDO EM CARRETA-TANQUE COM REVESTIMENTO ISOTÉRMICO E SISTEMA DE AQUECIMENTO COM MAÇARICO, POR ÓLEO TÉRMICO OU VAPOR, SENDO COMERCIALIZADA PELA UNIDADE DE TONELADA, PENETRAÇÃO (1009, 5S, 250), PONTO DE AMOLECIMENTO MÍNIMO 235°C, DUCTIBILIDADE A 25° C MÍNIMO 60%.	R$ 5.000,00	*R$ 5.538,50*
				VALOR TOTAL R$ 2.202.300,00	VALOR TOTAL R$ 2. 439.487,71
				VALOR DO REALINHAMENTO	**R$ 237.187,71**

CLÁUSULA TERCEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL

3.1 O presente Termo de Realinhamento de Preços encontra-se amparo legal nos artigos 5º, 40°, 55º e 65º, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA – DA RATIFICAÇÃO DAS CLÁUSULAS

4.1. Permanecem em pleno vigor todas as cláusulas e condições ajustadas na Ata de Registro de Preço nº 81/2023, assinada entre as partes, com a modificação ora ajustada, ficando este Termo de Realinhamento de preço como parte integrante da Ata original para todos os efeitos de direito.

CLÁUSULA QUINTA – DA JUSTIFICATIVA

5.1. Justifica o presente realinhamento de preços o pedido encaminhado pela Empresa, acompanhado de notas fiscais, demonstrando o aumento significativo do produto, tem seu preço, e alega na Logística do recebimento e o alto custo da matéria prima, informando ainda que um dos eventos que impacta nessa alteração é o reajustamento de valores realizado pela Petrobrás que detém o monopólio de distribuição dos referidos insumos.

E por estarem justas e acordadas, este instrumento segue assinado em 03 (três) vias de igual teor, para todos os efeitos legais e de direito.

Confresa/MT, em 25 de Outubro de 2023.

_____

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM

Prefeito Municipal

_____

DISTRIBUIDORA BRASILEIRA DE ASFALTO LTDA

CNPJ N° 26.917.005/0009-24

Representante Legal: Elaine de Souza Medeiros Bezerra

CPF n° 826.318.161-53

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA 540/2023 DE 31 DE OUTUBRO DE 2023.

Portaria 540/2023 de 31 de Outubro de 2023-Retificação de Publicação.

DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO E/OU NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PARA OCUPAR CARGO COMISSIONADO. E, DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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 e, CONSIDERANDO o Oficio 3686/2023 SME de 30/10/2023.

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR a Servidora Pública Municipal DALETH SILVA RIBEIRO SANTOS, comissionado no cargo de CHEFE DE DEPARTAMENTO, matricula 013843, para ocupar o cargo comissionado de ENCARREGADO III, desde 02/10/2023, junto a Secretaria Municipal de Educação/Secretaria.

Art. 2º - Deverá o Departamento de Recursos Humanos proceder aos registros necessários referentes à presente nomeação.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos desde 02/10/2023.

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

Publique-se,

Registre-se,

Cumpra-se.

Confresa-MT, 31 de Outubro de 2023.

RONIO CONDÃO BARROS MILHOMEM

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÕES
SEGUNDO TERMO DE APOSTILAMENTO NA ATA Nº 84/2023

Apostilamento para Inclusão de Dotação Orçamentária para respectivos itens na Ata nº 84/2023.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Confresa-MT, neste ato representado pelo seu Prefeito **Ronio Condão Barros Milhomem**, brasileiro, casado, médico, residente e domiciliado na Avenida Ayrton Senna da Silva, n° 133, Centro, nesta cidade de Confresa-MT, CEP: 78.652-000, portador do RG 0875190-0 SSP/MT e CPF 535.561.191-5.

CONTRATADA: SISTEMA TERRA FM DE COMUNICAÇÃO LTDA - ME

CNPJ: 10.316.207/0001-23.

OBJETO: contratação de empresa especializada na prestação de serviços de uma emissora de rádio para divulgação dos informativos de utilidade pública, atendendo a solicitação das secretarias do poder executivo do Município de Confresa-MT.

OBJETO DO APOSTILAMENTO: O presente Termo de Apostilamento para inclusão da Dotação Orçamentária da Secretaria Municipal de Assistência Social na **Ata nº 84/2023**, **decorrente da** do **Processo Licitatório nº 078/2023 na modalidade Pregão Presencial SRP nº 021/2023 da Prefeitura Municipal de Confresa-MT, homologado em 25/04/2023,** Conforme solicitação contida no **Ofício nº 825 /SMDST/2023.**

INSERIR:

ÓRGÃO: 10 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

UNID: 03 – FUNDO DE ASSISTENCIA SOCIAL

PROJ. ATIV.: 2268 – MANUTENÇÃO E ENCARGO COM PROCARD

CÓD RED: 1004 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS

FONTE: 1660.0000000 – RECURSO FEDERAL

ELEMENTO: 3.3.90.39.00.00

FUNDAMENTO: Com base no art. 65 §8º da Lei Federal nº 8.666/93, realiza-se o presente Apostilamento.

Para constar e surtir efeitos jurídicos, lavra-se o presente Termo de Apostilamento, com base no § 8º do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo uma cópia juntada ao processo licitatório e publicada no Diário Oficial dos Municípios.

Confresa - MT, 31 de Outubro de 2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CONFRESA

Ronio Condão Barros Milhomem

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ

AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO (PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 051.216/2023) TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2023/PMC 1ª PRORROGAÇÃO

A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS - SMOP, por meio da Comissão Permanente de Licitação, nomeada pela Portaria SMGE nº 360/2023, divulgada no Diário Gazeta Municipal de Cuiabá no dia 07 de março de 2023, torna público para conhecimento dos interessados a **SUSPENSÃO** da licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS N° 007/2023/PMC 1ª PRORROGAÇÃO**,que tem por objeto a"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DA **OBRA DE CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE CONVIVÊNCIA DE IDOSOS NO BAIRRO DOM AQUINO**, NO MUNICÍPIO DE CUIABÁ", tendo em vista a necessidade de revisão da planilha orçamentária.

A nova data para reabertura do certame será divulgada oportunamente**.**

INFORMAÇÕES: Secretaria Adjunta Especial de Licitações e Contratos/ Secretaria Municipal de Gestão – SAELC/SMGe - Fone: 3645-6241 e/ou no e-mail: cpl@cuiaba.mt.gov.br - Atendimento: das 8:00 às 12:00h e das 14:00 às 18:00h.

Cuiabá/MT, 31 de outubro de 2023.

Luciana Carla Pirani Nascimento

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Agmar Divino Lara de Siqueira

Secretário Adjunto Especial de Licitações e Contratos

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURVELÂNDIA

CONTRATOS
EXTRATO DO 10º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 033/2022

EXTRATO DO DÉCIMO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 033/2022

Contratante: Prefeitura Municipal de Curvelândia - MT.

Contratada: URUGUAI ESTRUTURAS, CONSTRUÇÕES, COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA - ME

CNPJ: 21.358.149/0001-14

OBJETO: CONSTRUÇÃO DE ARQUIBANCADAS, ALAMBRADO, VESTIÁRIO E ILUMINAÇÃO NO CAMPO MUNICIPAL JOSÉ PEDRO DA SILVA CONFORME CONVÊNIO SICONV Nº 884023/2019

Prazo de execução: 13/10/2023 à 11/11/2023.

Tomada de Preços nº 002/2022.

ASSINAM: Pelo Município de Curvelândia – MT, o Sr. JADILSON ALVES DE SOUZA, Prefeito Municipal, pela parte CONTRATADA, Sr. ELÓI SADI BULOW, Administrador.

CONTRATOS
EXTRATO DO 6º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 061/2022

EXTRATO DO SEXTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 061/2022

Contratante: Prefeitura Municipal de Curvelândia - MT.

Contratada: VUOLO ENGENHARIA EIRELI

CNPJ: 37.300.051/0001-49

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA EM TSD, SINALIZAÇÃO VIÁRIA E PASSEIO PÚBLICO EM DIVERSAS RUAS DO MUNICÍPIO CONFORME PLANILHAS E PROJETOS ORÇAMENTÁRIOS.

Prazo de execução: 24/10/2023 à 21/01/2024.

Tomada de Preços nº 007/2022.

ASSINAM: Pelo Município de Curvelândia – MT, o Sr. JADILSON ALVES DE SOUZA, Prefeito Municipal, pela parte CONTRATADA, Sr. YURI BISPO NEVES VUOLO, Administrador.

CONTRATOS
EXTRATO DO 5º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 058/2022

EXTRATO DO QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 058/2022

Contratante: Prefeitura Municipal de Curvelândia - MT.

Contratada: VUOLO ENGENHARIA EIRELI

CNPJ: 37.300.051/0001-49

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA EM TSD, SINALIZAÇÃO VIÁRIA E PASSEIO PÚBLICO, NA AVENIDA BRASIL, AVENIDA RIO BRANCO, RUA JERICOACOARA E RUA DOS DESBRAVADORES CONFORME PLANILHAS E PROJETOS ORÇAMENTÁRIOS, CONFORME CONVENIO Nº 0196-2022 CELEBRADO ENTRE ESTA PREFEITURA E A SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA - SINFRA/MT.

Prazo de execução: 24/10/2023 à 21/01/2024.

Tomada de Preços nº 005/2022.

ASSINAM: Pelo Município de Curvelândia – MT, o Sr. JADILSON ALVES DE SOUZA, Prefeito Municipal, pela parte CONTRATADA, Sr. YURI BISPO NEVES VUOLO, Administrador.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

PORTARIA Nº 370/2023

MANOEL LOUREIRO NETO, Prefeito Municipal do Município de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º -Nomear a Senhora **NATALIA PEREIRA MAGALHÃES**, portadora do RG nº 2713795-3 SSP/SP, inscrita no CPF nº 060.528.591-80, para exercer o cargo de **Gerente – DGA 8** da Prefeitura Municipal de Diamantino – Estado de Mato Grosso.

Art. 2º - O subsídio será de conformidade com o valor definido na Lei Municipal nº 069/2022**.**

Art. 3º - A servidora desempenhará suas funções na**Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania.**

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de 01**/11/2023** revogando-se a **Portaria 231/2022** de 01 de abril de 2022.

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

Diamantino, 31 de outubro de 2023.

MANOEL LOUREIRO NETO

Prefeito Municipal

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 117/2023

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS ESPECIALIZADAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS PARA SUPRIR A DEMANDA DO MUNICÍPIO DE DIAMANTINO-MT.

CREDENCIAMENTO Nº 001/2023.

PRAZO DE VIGÊNCIA: **12 (DOZE) MESES.**

VALOR: **R$ 216.000,00 (DUZENTOS E DESSEIS MIL REAIS).**

CONTRATADO: **NORTON CARVALHO PIZZOLATO LTDA,** inscrita no CNPJ sob o n.º 52.161.488/0001-32**.**

CONTRATANTE: **MANOEL LOUREIRO NETO – PREFEITO MUNICIPAL**

DIAMANTINO/MT, 30 DE OUTUBRO DE 2023.

PORTARIA Nº 368/2023

Art. 1º - Nomear a Senhora **CRESTINA CARMELITA DA SILVA** portadora do RG nº 1564279-8 SSP/MT, inscrito no CPF nº 908.547.131-15 para exercer o cargo de **Assistente Técnico II com subsídio de 70% do DGA-9,** da Prefeitura Municipal de Diamantino – Estado de Mato Grosso.

Art. 2º - O subsídio será de conformidade com o valor definido na Lei Municipal nº 069/2022**.**

Art. 3º - A servidora desempenhará suas funções na **Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania.**

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de 01/**11/2023** revogando-se a **Portaria 253/2023** de 31 de julho de 2023.

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

Diamantino, 31 de outubro de 2023.

MANOEL LOUREIRO NETO

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 369/2023

MANOEL LOUREIRO NETO, Prefeito Municipal do Município de Diamantino, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Senhora **MARENICE QUEIROZ DA SILVA,** portadora do RG nº 07030070 SSP/MT, inscrita no CPF nº 522.446.521-49, para exercer o cargo de **Coordenador II – DGA 7,** da Prefeitura Municipal de Diamantino – Estado de Mato Grosso.

Art. 2º - O subsídio será de conformidade com o valor definido na Lei Municipal nº 069/2022**.**

Art. 3º - A Servidora desempenhará suas funções junto a Casa Lar "Maria Odetes da Silva Gonçalves" vinculada à **Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Cidadania**, ficando a mesma responsável pelos menores institucionalizados junto ao Poder Judiciário e demais órgãos.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de 0**1/11/2023** revogando-se a **Portaria 104/2023** de 31 de março de 2022.

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

Diamantino, 31 de outubro de 2023.

MANOEL LOUREIRO NETO

Prefeito Municipal

SETOR RH
ERRATA DA PORTARIA Nº 357/202023, DE 19 DE OUTUBRO DE 2023, PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO Nº 4.345, DE 23 DE OUTUBRO DE 2023.

ONDE SE LÊ:

Art. 3º - O Cessionário fica responsável pelo pagamento da remuneração da servidora, incluindo os encargos sociais.

LEIA-SE:

Art. 3º - O Cedente fica responsável pelo pagamento da remuneração da servidora, incluindo os encargos sociais.

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

Diamantino, 31 de Outubro de 2023.

MANOEL LOUREIRO NETO

EDITAL Nº 004/2023/GS/SEMED

EDITAL Nº 004/2023/GS/SEMED

ABERTURA DO PROCESSO DE SELEÇÃO DE COMPOSIÇÃO DOS CARGOS DE GESTORES ESCOLARES DAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE DIAMANTINO, MATO GROSSO PARA O BIÊNIO 2024/2025;

O MUNICÍPIO DE DIAMANTINO, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO-SEMED, juntamente com a Comissão Municipal para coordenar, acompanhar e conduzir o Processo Seletivo Interno faz saber que se encontram abertas as inscrições para o processo de seleção de profissionais da educação para a função de Diretor das unidades da rede municipal de ensino, com base nos princípios da Gestão Democrática emanados nos termos da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, da Lei nº 9.394/1996 – LDB, da Lei Complementar nº 255/1997, da Lei Complementar nº 070/2021 e suas alterações, Lei Municipal nº 1.049/2015 - PME e do Decreto Federal nº 6.094/2007 e Lei Estadual nº 7.040 de 1º de Outubro de 1.998

1 – DO EDITAL DE ABERTURA

O presente Processo Seletivo será regido conforme as regras contidas neste Edital, seus anexos, eventuais retificações, editais complementares e convocações, a serem divulgadas pela SEMED - Secretaria Municipal de Educação, através dos meios de comunicação, bem como na própria secretaria e unidades escolares.

O Edital de Abertura do Processo de Seleção de candidatos à função de diretor escolar estará disponível a partir do dia 31/10/2023, no Portal Transparência da Prefeitura Municipal de Diamantino MT, através do site https://www.diamantino.mt.gov.br/. O edital está sendo publicado ainda no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso.

O presente Processo Seletivo, seus anexos e eventuais retificações e/ou complementações, cujas regras o (a) candidato (a) deverá ter conhecimento e cumpri-las, sob pena de eliminação no certame, terão a fiscalização de sua execução pela Comissão Organizadora, constituída pela portaria Nº 13/2023/SEMED de 02/10/2023.

Para cumprimento de suas fases e etapas, o horário utilizado no edital, em seus anexos e nas Portarias será o horário local do Município de Diamantino-MT, e as datas de realização de cada etapa, encontram-se disponível também no Anexo I deste edital.

A Comissão do Processo de Seleção prestará informações e esclarecimentos ao candidato através dos seguintes meios: Central telefônica (para informações e esclarecimentos): (65) 3336-1276 e e-mail: sec.educacao@diamantino.mt.gov.br, ou ainda na Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua Almirante Batista das Neves, 447 - Centro, somente em dias úteis, das 7h às 11h e das 13h às 17h.

2 - DA FUNÇÃO

2.1. Este Processo Seletivo destina-se à seleção de servidores para exercerem o cargo de Diretor (a) das unidades escolares da rede Municipal para no Biênio 2024/2025.

2.1.1 Para o cargo de Diretor Escolar o mandato será de 02 (dois) anos, permitida a recondução (conforme art. 26 da Lei Ordinária nº 255/97)

2.1.2 O candidato deve ser Profissional da Educação Básica efetivo da rede Municipal de Diamantino e ter formação mínima em Licenciatura Plena.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições para o Processo Seletivo previsto nesse Edital ocorrerão de forma gratuita até às 22h do dia 14/11/2023, através do link **https://forms.gle/TLT12iXnRrCTJnVS8** onde o candidato deverá anexar os documentos constantes no item 3.1.2 deste edital em arquivo único em PDF.

3.1.1. Haverá Processo de Seleção de Candidatos para as instituições com 120 (cento e vinte) ou mais alunos regularmente matriculados em 2023.

3.1.2. No ato da inscrição o(a) candidato(a) deverá apresentar os seguintes documentos, preenchidos e assinados, em arquivo único em formato PDF.

1 - Ficha padrão identificando o(a) candidato(a) e a instituição para a qual está se candidatando ANEXO IV ;

2 - Declaração emitida pelo(a) candidato(a) de que tem ciência e está de acordo com as condições deste Edital e da Portaria nº 13/2023/SEMED ANEXO V ;

3 - Declaração de efetivo exercício, conforme descrito no Parágrafo Único do Artigo 6º da Portaria nº 13/2023/SEMED ANEXO VI ;

4 – Diploma e Histórico em curso de Licenciatura.

5 - Declaração redigida pelo(a) candidato(a) afirmando estar apto a movimentar conta bancária ANEXO VII ;

6 - Termo de compromisso redigido pelo(a) candidato(a) para exercer a direção da escola em regime de Dedicação Exclusiva (DE) ANEXO VIII ;

7 - Termo de compromisso assegurando a regularidade de funcionamento da ESCOLA/CMEI ANEXO IX ;

8 - Termo de compromisso de participação em cursos de formação continuada e reuniões de gestores realizadas pela SEMED ANEXO X ;

9 - Declaração emitida pelo setor dos Recursos Humanos da Prefeitura de Diamantino comprovando não estar respondendo processo administrativo disciplinar e sindicância administrativa;

10 - Declaração expedida pelo candidato, que não está com agendamento para o processo de aposentadoria ANEXO XI.

4- DA JORNADA DE TRABALHO E DA REMUNERAÇÃO

4.1 A jornada de trabalho dos servidores especificados neste certame ao assumirem a função será de 40 horas semanais.

4.2 A remuneração será de acordo com o Nível e Classe + Dedicação Exclusiva, conforme Lei Complementar n° 070/2021.

4 - DAS VAGAS

4.1. O presente Processo Seletivo destina-se a uma vaga de diretor para cada escola constante do anexo III e à formação de cadastro de reserva com vistas à designação temporária de profissionais, para atuarem nas unidades da rede Municipal de Ensino.

4.2. O cadastro de reserva assegurará apenas a expectativa de direito à designação, condicionada à eventual e real necessidade das unidades escolares, para as quais estão sendo selecionados, à observância das disposições legais pertinentes, ao exclusivo interesse e conveniência da Administração Municipal, à rigorosa ordem de classificação e ao prazo de validade deste Processo Seletivo, não havendo, portanto, obrigação de aproveitamento imediato dos candidatos classificados.

4.3. Todos os atos oficiais relativos ao Processo Seletivo serão publicados no site da AMM-MT e da Prefeitura Municipal de Diamantino, sendo de total e exclusiva responsabilidade do candidato o seu acompanhamento.

5 - DAS ETAPAS/TIPOS DE PROVAS

5.1 1º Etapa - Prova Objetiva, com caráter eliminatório e classificatório, esta etapa a ser realizada sob-responsabilidade do Instituto Federal de Mato Grosso (IFMT):

a) Prova Objetiva, com 15 questões de Língua Portuguesa, 05 questões de Informática Básica e 10 questões de Legislação, conforme conteúdo programático do anexo XIII deste edital.

5.2. 2º Etapa – ENTREVISTA

5.2.1 - Somente os candidatos considerados aptos na 1º etapa, através de convocação a ser divulgada, sob-responsabilidade da SEMED/MT, de forma a atender aos critérios específicos necessários para as unidades escolares, participarão de um processo de entrevista, com caráter eliminatório e classificatório.

5.2.2 - Na entrevista serão avaliados os candidatos das vagas à função de Diretor, pela Comissão de Seleção, sendo composta pelo Secretário Municipal de Educação, 01 Assessor Pedagógico (de acordo com a modalidade de ensino que tiver o maior número de matrículas na escola) e psicóloga da Secretaria Municipal de Educação. Durante a entrevista, por incidência de evidência aos critérios de Dimensão Técnica, Planejamento, Visão Estratégica, Liderança, Organização e Mediação de Conflitos.

6. PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

6.1. Das lactantes:

6.1.1. Fica assegurado às lactantes o direito de participarem do Concurso, nos critérios e condições estabelecidos pelo artigo 227 da Constituição Federal, artigo 4º da Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), e artigos 1º e 2º da Lei Federal nº 10.048, de 8 de novembro de 2000.

6.1.2. No Formulário Eletrônico de Inscrição, a candidata que for mãe lactante, além de assinalar esta opção, deverá informar a quantidade de lactentes e a data de nascimento da(s) criança(s), para adoção das providências necessárias.

6.1.3. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar seu filho, além de solicitar atendimento diferenciado, deverá, obrigatoriamente, apresentar ao fiscal de prova a certidão de nascimento do lactente, bem como levar um acompanhante, que ficará em espaço reservado para essa finalidade e que se responsabilizará pela criança, enquanto a candidata estiver realizando a prova, e deverá submeter-se às mesmas restrições impostas à candidata no local de prova.

6.1.4. A candidata que tiver atendimento diferenciado para amamentação durante a realização da Prova terá direito ao intervalo de até 30 (trinta) minutos, por filho, a cada 02 (duas) horas, para amamentação.

6.1.5. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização das Provas em igual período, conforme itens 7.1.3. e 7.1.4.

6.1.6. Caso a candidata compareça ao local de realização das Provas sem certidão de nascimento, será permitida a amamentação, no entanto, a candidata terá de assinar termo de responsabilidade pela criança.

6.1.7. A criança deverá estar acompanhada de 01 (uma) pessoa maior de 18 (dezoito) anos responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação do certame.

6.1.8. A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma “fiscal” designada pela Coordenação de aplicação da prova, sem a presença do responsável pela guarda da criança, a qual garantirá que a conduta da lactante esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

6.1.9. O IFMT não disponibilizará acompanhante para guarda de criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante não poderá realizar a prova, e, portanto, será eliminada do certame.

6.2. Das outras condições:

6.2.1. O candidato que, por qualquer razão, passe a necessitar de condições especiais para a realização das provas, após o período de inscrições, deverá encaminhar até o dia 20/11/2023, via e-mail constante do subitem 1.1.1, Solicitação de Condição Especial, para análise da Secretaria Municipal de Educação.

6.3. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no item 6 deste Edital não terão a prova especial e/ou condições especiais atendidas.

6.4. A solicitação de atendimento especial será autorizada segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

7. DA PROVA OBJETIVA - 1ª ETAPA

7.1. Da Prova Objetiva

7.1.1. A Prova Objetiva será composta por questões de Múltipla Escolha, sendo cada questão contendo 4 (quatro) alternativas com uma única resposta correta.

7.1.2. Os conteúdos programáticos referentes à Prova Objetiva são os constantes do Anexo XIII deste Edital.

7.1.3. A Prova Objetiva de todos os candidatos será corrigida por meio de leitura ótica.

7.1.4. A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório.

7.1.5. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver no mínimo 20% (vinte por cento) do total de pontos da prova objetiva, ou seja, 6 (seis) pontos.

7.1.6. Caberá recurso ao resultado preliminar desta etapa, conforme previsto no item 12 deste Edital.

8. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

8.1. A aplicação da Prova Objetiva será realizada no **Instituto Federal de Mato Grosso de Diamantino, sito a Rodovia Senador Roberto Campos,** com salas a serem divulgadas, prevista para a seguinte data:

Função	Data Prevista	Provas	Local
DIRETOR	**26/11/2023**	Prova Objetiva	Instituto Federal de Mato Grosso, das 09h às 11h.

8.2. A duração da Prova Objetiva será de 2 (duas) horas, incluído o tempo para leitura das instruções, preenchimento do Cartão de Respostas e realização.

8.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para realização das provas com uma hora de antecedência ao horário de início das provas, conforme cronograma Anexo I, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta não porosa, de material transparente, documento oficial e original de identificação, contendo fotografia e assinatura.

8.3.3. Serão considerados documentos oficiais e originais de identificação: carteiras expedidas pelos Comandos Militares (ex-Ministérios Militares), pelas Secretarias de Segurança, pelos Corpos de Bombeiros, pelas Polícias Militares e pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte; carteiras funcionais do Ministério Público, Magistratura, da Defensoria Pública, Documento de Identidade e de Habilitação digitais

(somente através de apps oficiais dos órgãos emissores) e outras carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade; e a Carteira Nacional de Habilitação.

8.3.4 O documento de identificação deverá estar em perfeita condição a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato.

8.3.5 Não serão aceitos documentos de identidade ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, bem como documentos digitais.

8.3.5.1. No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão, que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização das provas, e, ainda, deverá ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital.

8.3.5.2. Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins: Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (que institui o Código de Trânsito Brasileiro), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

9.3.5.3- O Comprovante de Inscrição e o Cartão de Confirmação de Etapa não terão validade como documento de identidade para as provas.

8.4. Não será permitido ao candidato realizar provas fora da data estabelecida, do horário e espaço físico determinado pelo Instituto Federal de Mato Grosso.

8.5. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, do horário e local de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência.

8.6. Será eliminado deste Processo Seletivo o candidato que chegar ao local de provas após o horário determinado para início da prova.

8.7. É de exclusiva responsabilidade do candidato tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar o local de realização das provas com antecedência.

8.8. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

8.9. O não comparecimento ao local para realização da prova, por qualquer motivo, caracterizará a desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste Processo Seletivo.

8.10. O candidato que, por qualquer motivo, não tiver seu nome constando na Convocação para as Provas, mas que apresente o respectivo comprovante de inscrição, efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá participar do Processo Seletivo, devendo preencher e assinar, no dia das provas, formulário específico.

8.11.1. A inclusão de que trata o subitem será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.

8.12.2. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

8.13. O candidato deverá acrescentar sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.

8.14. Após adentrar a sala de prova, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguarda o horário de início da prova.

8.15. Depois de identificado e instalado, o candidato somente poderá retirar-se da sala após o início da prova, mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal ou sob a fiscalização da equipe de aplicação de provas.

8.16. No local de realização das provas, não será permitido ao candidato o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço, fazer uso ou portar, mesmo que desligados, *pagers*, bip, agenda eletrônica, relógio analógico ou digital, calculadora, *walkman*, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *tablet*, gravador, ponto eletrônico, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitida anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) por qualquer meio, uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato.

8.17.1. Telefone celular e aparelhos eletrônicos dos candidatos, enquanto no local de prova, deverão permanecer desligados, tendo sua bateria retirada, se possível, no momento de acesso à sala de prova e acomodado obrigatoriamente em porta objetos de plástico lacrado, a ser fornecido pela Coordenação da aplicação do certame.

8.17.2. No caso de telefone celular, do tipo *smartphone*, em que não é possível a retirada da bateria, o mesmo deverá ser desligado sendo acomodado em porta objetos, lacrado. Caso os aparelhos celulares ou equipamentos eletrônicos emitam qualquer vibração ou som durante a realização da prova, o candidato será eliminado do Processo Seletivo.

8.17.3. O candidato que, durante a realização das provas, for encontrado portando qualquer um dos objetos especificados no item 9.18, incluindo os aparelhos eletrônicos citados, mesmo que desligados ou sem a fonte de energia, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

8.17.4. É vedada a entrada de candidato no local de prova portando qualquer espécie de arma, principalmente arma de fogo ou objetos similares, mesmo que possua o respectivo porte, sob pena de eliminação do certame.

8.17.5. Demais pertences pessoais serão deixados embaixo das carteiras/cadeiras durante todo o período de permanência dos candidatos na sala de prova, não se responsabilizando a SEMED e o Instituto Federal de Mato Grosso por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorrerem.

8.17.6. É assegurado ao candidato que utilize véu islâmico ou vestimenta de qualquer religião na parte superior da cabeça, desde que o rosto não esteja coberto e que seja franqueada à Comissão do Certame a prévia inspeção da parte do corpo a ser coberta, de sorte a afastar suspeita ou indício de fraude.

8.17.7. O candidato que precisar utilizar vestimenta específica devido à religião deverá informar essa peculiaridade à Organização do certame, através do e-mail se.

8.18. É recomendado que o candidato leve para a realização das provas apenas o documento original de identidade, caneta azul ou preta (de material transparente) e cartão de confirmação de inscrição.

8.19. Serão fornecidos aos candidatos os Cadernos de Questões e as Folhas de Respostas (Cartão de Respostas da Prova Objetiva) personalizadas com seus dados, para coleta da assinatura no campo apropriado e transcrição das respostas.

8.20. O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos nas Folhas de Respostas, em especial seu nome, data de nascimento e número do documento de identidade.

8.21. Somente será permitida a transcrição das respostas nas Folhas de Respostas, com o uso de caneta esferográfica de tinta azul ou preta (de material transparente), que serão os únicos documentos válidos para a correção, vedadas qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas aos candidatos, nos termos do item 7 deste Edital.

8.22. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar as Folhas de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos de seu descuido.

8.23. Em nenhuma hipótese haverá substituição das Folhas de Respostas por erro do candidato, devendo este arcar com os prejuízos advindos de seu descuido.

8.24. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

8.25. O candidato não deverá fazer nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser registrada pela Leitora ótica, prejudicando o seu desempenho.

8.26 O preenchimento das Folhas de Respostas das provas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e nas capas dos Cadernos de Questões de prova.

8.27. No dia de realização das provas, o candidato será submetido à identificação pelo fiscal de sala e à eventual inspeção pelo fiscal de detecção de metal. Com exceção do marca-passo, com sua devida identificação.

8.28.1. O candidato que faz uso de marca-passo deve enviar um atestado médico ao IFMT até o dia 20/11/2023, para receber tratamento adequado no que se refere à inspeção de segurança para entrada na sala de provas.

8.29. As instruções constantes do Cartão de Convocação para a Etapa, dos Cadernos de Questões das Provas e das Folhas de Respostas, bem como as orientações e instruções expedidas pelo IFMT durante a realização das provas, complementam este Edital, e deverão ser observadas e seguidas pelo candidato, sob pena de eliminação.

8.30. Após a identificação para entrada e acomodação na sala, somente será permitido ao candidato ausentar-se da sala, exclusivamente, nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporária de necessidade extrema antes do início da prova, desde que acompanhado de um fiscal.

8.30.1. O candidato que, por qualquer motivo, não retornar à sala será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

8.31. Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas, respeitando-se as condições previstas neste Edital.

8.32. Somente será permitido ao candidato retirar-se definitivamente da sala de prova depois de transcorrido o tempo de 1 (uma) hora de seu início, mediante a entrega obrigatória do Cartão e da Folha de Respostas e do Caderno de Questões da Prova devidamente preenchidos e assinados ao fiscal de sala.

8.32.1. Ao final da Prova, os 3 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala, até que o último candidato finalize sua prova.

8.33. O candidato que, por qualquer motivo ou recusa, não permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido, será automaticamente eliminado do Processo Seletivo, devendo a ocorrência ser lavrada na Ata de sala.

8.34. Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pelo IFMT, observado o previsto no item 7 Deste Edital.

8.35. Ao entregarem as provas, os candidatos deverão retirar-se imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros.

8.35.1. Somente será permitido ao candidato levar o Caderno de Questões da Prova, a partir de 1 (uma) hora para o horário de término da prova.

8.35.2. Por motivo de segurança, não será permitido ao candidato a cópia de gabaritos, por qualquer meio, durante a realização da prova.

8.36. No dia da realização das provas, não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

8.37. Os Gabaritos preliminares das Provas Objetivas serão divulgados no site do Instituto Federal de Mato Grosso, em até 24 (vinte e quatro) horas após o término da aplicação da prova objetiva.

8.38. Os cadernos de questões das provas objetivas serão divulgados no site na mesma data da divulgação dos gabaritos preliminares e apenas durante o prazo recursal.

8.39. Os espelhos do cartão e da folha de respostas do candidato serão divulgados no site do Instituto na mesma data da divulgação do resultado preliminar das notas, e, apenas, durante o prazo recursal.

9. SERÁ ELIMINADO O CANDIDATO QUE:

a) chegar após o horário estabelecido para o início das provas;

b) não comparecer ao local de prova predeterminado, seja qual for o motivo alegado;

c) não apresentar o documento de identificação exigido neste edital;

d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido neste Edital;

e) fizer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, salvo se expressamente admitido no Edital;

f) for surpreendido usando, no local de prova, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, quaisquer equipamentos eletrônicos mesmo que desligados como: calculadora, *walkman*, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *tablet*, agenda eletrônica, relógio, gravador ou outros similares, ou instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefone celular, bip, *pager*, pontos eletrônicos, entre outros, ou deles que fizer uso;

g) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;

h) não devolver os Cadernos de Provas e o Cartão e a Folha de Respostas, conforme descrito neste Edital;

i) fizer anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos;

j) ausentar-se da sala de provas, portando as Folhas de Respostas e/ou Cadernos de Provas;

k) não cumprir as instruções contidas nos Cadernos de Provas e no Cartão e na Folha de Respostas;

l) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo;

m) não permitir a coleta de sua assinatura;

n) recusar submeter-se à identificação e inspeção de detecção de metal;

o) fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, da prova e de seus participantes;

p) desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato;

q) perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização das provas;

r) tratar com falta de urbanidade examinadora, auxiliar, aplicadores ou autoridades presentes;

s) recusar-se a seguir as instruções dadas por membro da Comissão Organizadora, da equipe de aplicação e apoio às provas ou qualquer outra autoridade presente no local do certame;

t) deixar de atender às normas contidas nos Cartão de Convocação para a Etapa, nos Cadernos de Provas e no Cartão e na Folha de Respostas e demais orientações/instruções expedidas pelo Instituto Federal de Mato Grosso.

10. DO RESULTADO FINAL DA 1ª ETAPA

10.1. A nota final dos candidatos será igual ao total da soma de pontos obtidos nas etapas realizadas, dependendo da função, que definirá a ordem de Classificação Final na 1ª Etapa do Processo Seletivo.

10.2. Na hipótese de igualdade de nota final entre candidatos serão aplicados critérios de desempate, tendo preferência, sucessivamente, conforme critério abaixo:

a) Preferência para o candidato idoso ou preferência para o candidato de maior idade, dentre candidatos idosos, conforme o art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º/10/2003 (Estatuto do Idoso);

b) Tiver obtido maior pontuação na prova objetiva na área de conhecimentos específicos;

c) Tiver obtido maior pontuação na prova objetiva na área de conhecimentos básicos;

d) Candidato com maior idade, dentre candidatos não idosos.

10.2.1. Para desempate através da idade dos candidatos, poderá ser levado em conta para se determinar o de maior idade, se necessário for, o horário de nascimento, a ser conferido na certidão de nascimento dos candidatos empatados. Neste caso, os candidatos serão convocados a apresentar suas certidões de nascimento e o candidato que não o fizer não será incluído no critério de desempate.

10.3. A classificação final na 1ª Etapa deste certame será composta pelos candidatos não eliminados e classificados após a realização da(s) etapa(s) prevista(s).

10.4. A classificação final deste certame após a conclusão da 2ª Etapa do Processo Seletivo.

10.5. Os candidatos classificados serão listados em ordem decrescente de nota final, observado o cargo/função para os quais concorrem, em lista com Classificação Geral (Ampla Concorrência) de todos os candidatos habilitados em todas as etapas e classificados, por escola, escolhida no ato de inscrição.

10.6. O Resultado Final deste Processo Seletivo será publicado no Diário Oficial dos Municípios e no site da Prefeitura;

11. DOS RECURSOS

11.1. O prazo para interposição de recurso da 1ª etapa deste edital será de 2 (dois) dias úteis no horário das 00h01min às 23h59min do dia previsto no cronograma, observado o horário de Mato Grosso, contados do primeiro dia subsequente da data de publicação oficial do ato objeto do recurso, contra as seguintes situações:

a) ao indeferimento de homologação de inscrição;

b) às questões das provas objetivas e gabaritos preliminares;

c) ao resultado preliminar da prova objetiva;

d) e à classificação preliminar na 1ª Etapa do Processo Seletivo.

11.2. Para entrar com recurso o candidato deverá preencher um formulário específico junto a comissão, ficando rejeitado o recurso fora do prazo.

12.3. Os recursos encaminhados devem seguir as seguintes determinações:

a) não conter qualquer identificação do candidato no corpo do texto de argumentação lógica do recurso;

b) ser elaborado com argumentação lógica, consistente e acrescidos de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seu questionamento;

c) apresentar a fundamentação referente apenas à etapa previamente selecionada para o recurso.

11.4. Para situação mencionada no item 11.1., alínea “c” deste Edital, cada candidato poderá interpor apenas um recurso por questão, devidamente fundamentado.

11.5. Serão indeferidos os recursos que:

a) não estiverem devidamente fundamentados;

b) não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;

c) estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital;

d) forem apresentados fora do prazo estabelecido;

e) apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso;

f) apresentarem argumentação contra terceiros;

g) apresentarem argumentação em coletivo;

h) cujo teor desrespeite a banca examinadora;

i) contenham fundamentação idêntica, em todo ou em parte, à argumentação constante de recursos de outros candidatos.

13. DA ENTREVISTA - 2ª ETAPA.

Somente para os candidatos considerados aptos na 1º etapa através de convocação a ser divulgada, sob-responsabilidade da SEMED, de forma a atender aos critérios específicos necessários para as unidades escolares, participarão de um processo de seleção com entrevista para composição das equipes de gestão, com caráter eliminatório e classificatório.

Durante a entrevista, os candidatos serão pontuados e classificados por incidência de evidência aos critérios de Dimensão Técnica, Planejamento, Visão Estratégica, Liderança, Organização e Mediação de Conflitos.

13.1 Cargo de Diretor das unidades Escolares:

13.1.1. Serão avaliados os candidatos das vagas à função de Diretor, pela Comissão de Seleção composta por: Secretário Municipal de Educação, 01 Assessor Pedagógico (de acordo com a modalidade de ensino que tiver o maior número de matriculas) e psicóloga da Secretaria Municipal de Educação

13.1.2. A entrevista acontecerá 07/12/2023 pela Comissão de Seleção, com prévio agendamento do dia e hora.

13.1.3. Será eliminado o candidato que não comparecer na entrevista e/ou não apresentar o plano de gestão.

13.1.4. A entrevista terá o valor máximo de 20 pontos.

13.1.6. A classificação final para o cargo de diretor será de forma decrescente considerando a média entre a nota da prova (NP) mais a nota da entrevista (NE) dividido por 2.

Nota Final = {NP+NE} ÷ 2

14. DA NOMEAÇÃO PARA O CARGO

14.1. A convocação dos candidatos classificados para a nomeação será feita pela SEMED seguindo a ordem de classificação geral, no prazo de validade do certame e de acordo com o interesse e conveniência do Poder Público;

14.2. Os candidatos convocados terão os Critérios Básicos verificados automaticamente pela SEMED:

I. Não ter sido penalizado em processo administrativo disciplinar no cargo e/ou função, nos últimos 5 (cinco) anos;

II. Não estar em gozo das licenças elencadas no art. 103 da Lei Complementar nº 04/1990, inclusive a licença prémio;

III. Não estar em licença médica vigente;

IV. Não estar em readaptação vigente;

V. Não estar com processo de aposentadoria em agendamento;

VI. Não possuir outro vinculo, município, federal ou privado ou qualquer outra situação que caracterize acúmulo de cargo/função;

VII. Não ter descumprido Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta, ou estar em período de cumprimento de Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta.

VIII. Ter no mínimo 1 (um) ano de efetivo exercício ininterrupto imediatamente anterior à data de inscrição, prestados no Município em que concorre a vaga na função, independente da lotação e/ou carga horária atribuída;

IX. Ser habilitado em Licenciatura Plena;

X. Não ser proprietário, sócio majoritário ou pessoa que participe de direção, gerência ou administração de empresas privadas e entidades que mantenham contratos com órgão ou entidade da Administração Pública Estadual;

XI. Estar apto para movimentação bancária;

XII. Estar adimplente com as prestações de contas na Coordenadoria de Convênios e Prestação de Contas - SEMED;

XIII. Não ter sido suspenso, dispensado/destituído ou exonerado do exercício da função, em decorrência de processo administrativo disciplinar, nos últimos 5 (cinco) anos;

XIV. Não esteja sob tomada de conta especial.

XV. Ter realizado a declaração de bens no ano em curso, referente ao exercício 2022;

XVI. Declaração de Regularidade

14.3. Documentos que candidato precisará apresentar:

I. Declaração de disponibilidade para o cumprimento de carga horaria, com Dedicação Exclusiva (Anexo XVII);

II. Declaração afirmando que não possui outro vinculo, municipal, federal ou privado (Anexo XVIII);

III. Certidão Negativa Cível e Criminal da Justiça Federal e Estadual dos lugares onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos (obtida no fórum do Município), Certidão Negativa do Banco Central do Brasil;

IV. Certidão Negativa de Protesto em Cartório, Serasa (Centralização de Serviços dos Bancos) e SPC (Serviço de Proteção ao Crédito);

V. Declaração de Regularidade (Anexo XVI).

14.4. A SEMED deverá convocar o candidato, devendo ele comparecer na unidade escolar, para a qual foi convocado no prazo de 24h, munido dos documentos, conforme previsto neste item deste Edital.

14.5. Caso o candidato convocado não compareça ao ato da nomeação, manterá sua classificação no cadastro de reserva.

14.6. O não comparecimento do candidato convocado, dentro do prazo estabelecido neste Edital, implicará a sua desistência da vaga e a imediata convocação do candidato classificado na sequência.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. A fiscalização e o acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado são de inteira responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação de Diamantino-MT.

15.2. O processo seletivo não garante a vaga ao candidato, cabendo à Administração Pública deliberar pelo preenchimento das vagas, conforme necessidade de cada unidade escolar.

15.3. No ato da inscrição, o candidato deverá optar pela escola em que pretende concorrer à vaga.

15.4. Os candidatos selecionados serão classificados por ordem decrescente de pontos obtidos por escola, escolhida no ato de inscrição, de acordo com a opção de atribuição.

15.5. A exoneração por iniciativa da Administração Pública poderá ocorrer quando: constatado que o profissional não atende as expectativas quanto ao desenvolvimento das ações inerente a função e, por razões de conveniência e oportunidade, quando a designação não mais atender às necessidades da SEMED/MT, conforme Lei Complementar nº 266 de 29/12/2006. Conforme o Artigo 37, inciso II da Constituição Federal.

Diamantino-MT, 31de Outubro de 2023

Rodrigo Rocha Oliveira

Secretário Municipal de Educação

Fazem parte deste Edital:

Anexo I –Cronograma

Anexo II-Atribuições das funções

Anexo III-Relação das Escolas com vaga para Diretor

Anexo IV- Ficha de Inscrição de Candidato a Diretor

Anexo V- Declaração de Pleno Acordo com a Portaria e Edital

Anexo VI- Declaração de efetivo exercício, conforme descrito no Parágrafo Único do Artigo 6º desta Portaria

Anexo VII- Declaração de Aptidão para Movimentar conta bancária

Anexo VIII-Termo de Compromisso de Dedicação Exclusiva a Função de Diretor

Anexo IX- Termo de Compromisso assegurando a Regularidade da Escola/Cmei

Anexo X- Termo de compromisso de Participação em Cursos de Formação Continuada

Anexo XI- Declaração expedida pelo Candidato, que não esta com o agendamento de aposentadoria.

Anexo XII – Termo de Desistência de Cooperação Técnica (se necessário)

Anexo XIII – Conteúdos Programáticos

Anexo XIV –Plano de trabalho

Anexo XV -- pontuação/classificação de cada etapa

Anexo XVI- Declaração de Regularidade

Anexo XVII- Declaração de Disponibilidade para o Cumprimento de Carga Horária com DE.

Anexo XVIII-Declaração afirmando que não possui outro vinculo, Municipal, Federal ou privado.

ANEXO I

Cronograma das Ações para Seleção de Diretores nas Escolas Municipais de Educação Infantil e de Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino de Diamantino/MT, Biênio 2024/2025.

Data	Ações	Local/Resp
A partir de 31 /10/2023	Divulgação do edital	Site Prefeitura / Mural da SEMED e Unidades de Ensino, AMM diário oficial.
31/10/2023 a 14/11/2023	Inscrição dos candidatos à direção de escola	SEMED/link-**https://forms.gle/TLT12iXnRrCTJnVS8**
17/11/2023	Divulgação preliminar das inscrições homologadas	Site-Prefeitura/Mural da SEMED/IFMT
21/11/2023	Recurso preliminar das inscrições homologadas	Site da IFMT E PREFEITURA
24/11/2023	Resultado do recurso preliminar das inscrições e resultado das inscrições homologadas.	Site da IFMT E PREFEITURA
26/11/2023	Aplicação da prova objetiva de conhecimento (Instituto Federal de Mato Grosso)	IFMT
27/11/2023	Divulgação do Gabarito da Prova Objetiva	Site Prefeitura / Mural da SEMED e nas Unidades de Ensino, site da IFMT
28/11/2023	Interposição de Recurso contra o gabarito	SEMED/IFMT
30/11/2023	Resultado do recurso contra o gabarito	SEMED/IFMT
01/12/2023	Divulgação do Resultado Preliminar dos Classificados e Eliminados na Prova objetiva de conhecimentos.	Site Prefeitura / Mural da SEMED e nas Unidades de Ensino/IFMT
04/12/2023	Interposição de recurso contra o Resultado da Prova Objetiva	IFMT/SEMED
06/12/2023	Resultado do recurso a prova objetiva	IFMT/SEMED
06/12/2023	Resultado Classificação após recurso contraprova objetiva	IFMT/SEMED
07/12/2023	Divulgação lista com local e horário da entrevista	Site da Prefeitura/
11/12/2023 à 12/12/2023	Recurso ao resultado Preliminar do processo Seletivo	Site Prefeitura / Mural da SEMED e nas Unidades de Ensino
13/12/2023	Resultado do Processo de Entrevistas	Site da Prefeitura
14/12/2023	Recurso contra o resultado do Processo de Entrevistas.	Site da Prefeitura
15/12/2023	Divulgação do Resultado do Recurso contra o Processo de Entrevista.	Unidades Escolares
18/12/2023	Divulgação do Resultado Final do Processo Seletivo	Site da Prefeitura
1º Dia útil de 2024.	Posse dos candidatos a diretores aprovados no Processo Seletivo	SEMED
1ª Semana do ano letivo de 2024.	Apresentação do Plano de Trabalho para a comunidade escolar	Unidades Escolares

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÕES

Diretor de unidade escolar, função composta das seguintes atribuições:

1. representar a escola, responsabilizando-se pelo seu funcionamento; 2. coordenar, em consonância com o Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar, a elaboração, a execução e a avaliação do Projeto Político-Pedagógico e do Plano de Desenvolvimento Estratégico da Escola, observadas as políticas públicas da Secretaria de Estado de Educação, e outros processos de planejamento; 3. coordenar a implementação do Projeto Político-Pedagógico da Escola, assegurando a unidade e o cumprimento do currículo e do calendário escolar; 4. manter atualizado o tombamento dos bens públicos, zelando, em conjunto com todos os segmentos da comunidade escolar, pela sua conservação; 5. dar conhecimento à comunidade escolar das diretrizes e normas emitidas pelos órgãos do sistema de ensino; 6. submeter ao Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar para exame e parecer, no prazo regulamentado, a prestação de contas dos recursos financeiros repassados à unidade escolar; 7. divulgar a comunidade escolar a movimentação financeira da escola; 8. coordenar o processo de avaliação das ações pedagógicas e técnico administrativo-financeiras desenvolvidas na escola; 9. apresentar, anualmente, à Secretaria de Estado de Educação e à Comunidade Escolar, a avaliação do cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Desenvolvimento da Escola, avaliação interna da escola e as propostas que visem à melhoria da qualidade do ensino e ao alcance das metas estabelecidas; 10. cumprir e fazer cumprir a legislação vigente.

ANEXO III

Relação de escolas em que haverá Processo de Seleção de Candidatos ao cargo de Diretor Escolar

Nº	ESCOLA/CMEI	LOCALIZAÇÃO	Nº alunos
1	Escola Municipal De Educação Integral Brás Mainoni	Rua Frei Manoel, 247- Bairro da Ponte, Diamantino MT Cep 78.400.000 Fone: (65) 3336-1615 Email: embrasmaimoni@hotmail.com	120
2	- Escola Municipal “Castorina Sabo Mendes”	Rua Rua G Qd01 Lt03, 54 Cohab Morumbi. 78400 000 Diamantino -MT. Fone: (65) 3336-1219 E-mail:emcastorina@hotmail.come.mcastorina.sabo@gmail.com	323
3	- Escola Municipal “-Castro Alves”(Campo)	Assentamento Caetes Setor Balala Ao Lado do Esf CaeteProjeto de Assentamento Caetes-Diamantino -MTCEP: 78400-000 E-mail:e.m.castroalves@outlook.com	123
4	Escola Municipal-“Décio Furigo” (Campo-Déciolândia)	Br 364 Km 324 Rua Decio-Luiz Furigo, Sn Deciolandia.78400-000 Diamantino – MT-Fone: (65) 3334-1100E-mail:maiseducadecio@gmail.com	273
5	Escola Municipal“Elza Martins DE Q.Oliveira” (Atualmente No Prédio Do Polo Uab Diamantino – MT	Mt 240. Saída Para Alto Paraguai -Antiga Escola Agrícola. CEP: 78400-000.Fone: (65) 3336-1877E-mail: escolaelza@hotmail.com	193
6	Escola Municipal “Prefeito João Batista DeAlmeida”	Rua Fortaleza, 50, Jardim AlvoradaNovo Diamantino Diamantino -MT CEP: 78402-000.Fone: 3337-1182-E-mail:emp_jbalmeida@hotmail.com	211

7	Escola Municipal“Maria Euzébia Ferreira”(Campo-Bojuí)	Rua Agrovila Bojui, ZonaRural. 78400-000 Diamantino – Mt. E-mail: e.m.maria.euzebia.ferreira@gmail.c	120
8	Centro Municipal de Educação Infantil- Carmem Vieira Dias	Travessa Antônia E. Paes da Costa Sales nº 83 –Centro – Diamantino MT- CEP- 78.400-000 Fone: (65) 3336-2860 E-mail: cemei-carmenvieiradias@hotmail.com coordcemeicarmemvieira@hotmail.com	278
9	Centro Municipal de Educação infantil Tia Alair	Rua Cuiabá – Bairro Jardim Alvorada nº 233- Diamantino MT – CEP 78.402-000 Fone: (65) 3337-1497 E-mail: emeitialair@hotmail.com	314
10	Escola Municipal de Educação Infantil Carinha de anjo	RUA Francisco Ferreira Mendes- S/N –Bairro São Benedito S/N- CEP- 78.400-000 – Diamantino MT. Fone: (65) 3336-2870 E-mail: emei_canjo@hotmail.com	92
11	Escola Municipal de Educação Infantil Vovó Celina	Rua Fortaleza S/N – Bairro Buriti- CEP- 78.400-000 – Diamantino – MT Fone: (65) 3336-2394 E-mail: emeivovocelina@hotmail.com	176
12	Escola Municipal de Educação Infantil “Criança Feliz”	Rua Cambaru S/N –Bairro Novo Diamantino – CEP 78.402-000- Diamantino MT- Fone: (65) 3337 – 2032 E-mail: crianca_felizemei@hotmail.com	303

ANEXO IV

FICHA DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO(A) À DIREÇÃO ESCOLAR

Município de Diamantino-MT

Unidade de Ensino que pretende dirigir_____

DADOS PESSOAIS

Nome:_____Pseudônimo:_____

Sexo:_____Data: Nasc. / /

Naturalidade_____UF: Estado Civil: CPF:_____ RG:_____Órgão Exp. /

Expedida em:_____/_____/_____.

Título de Eleitor nº Zona: Seção: Filiação:_____
_____.

Endereço:_____nº____Bairro: Complemento:_____.

Cidade /MT_____ CEP:_____telefone:_____ email:_____.

DADOS PROFISSIONAIS

Graduação/Curso: ( ) L. Plena ( ) Licenciatura Curta

Pós-Graduação Especialização: ( ) não ( ) sim – Em/Área:

Mestrado: ( ) não ( ) sim Em/Área:

Situação Funcional: ( ) Efetivo ( ) estável - Cargo:

Classe: Nível:_____Está em período de Estágio Probatório: ( ) não ( ) sim

Lotação: Escola/CMEI Municipal: _____ Possui outro cargo efetivo: ( ) não ( ) sim

Rede de Ensino: ( ) Estadual ( ) Municipal ( ) Privada ( ) Federal

Tempo de Serviço na Unidade de Ensino que pretende dirigir:

( ) mais de dois anos ( ) dois anos ( ) um ano ( ) oriundo de outra Unidade de Ensino Tempo de Serviço Público na Educação do Município de Dom Aquino

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Ocupou a função de diretor (a) escolar em mandatos anteriores? ( ) Sim ( ) Não

Eleito ( ) Indicado ( ) Biênio(s): ( )1990/1991; ( ) 1992/1993; ( ) 1994/1995;

( )1996/1997; ( ) 1998/1999; ( ) 2000/2001; ( ) 2002/2003; ( ) 2004/2005; ( ) 2006/2007; ( ) 2008/2009; ( ) 2010/2011; ( ) 2012/2013; ( ) 2014/2015; ( ) 2016/2017; ( ) 2018/2019; ( ) 2020/2021; ( ) 2022/2023.

Tem conhecimentos de informática básica:

Word ( ) Sim ( ) Não Excel ( ) Sim ( ) Não

Tem disponibilidade para o cumprimento da jornada de trabalho em regime de dedicação exclusiva (40 horas semanais)? ( ) Sim ( ) Não

É lactante? ( ) Sim ( ) Não

Qual a quantidade de lactentes? Qual a Data de Nascimento das crianças

ANEXOS (Conferência):

Ficha padrão de Inscrição identificando a escola para a qual está se candidatando – ANEXO IV; ( )

Declaração emitida pelo candidato de que está de pleno acordo com as condições desta Portaria e do Edital de Seleção – ANEXO V; ( )

Declaração de efetivo exercício, conforme descrito no Parágrafo Único do Artigo 6º desta Portaria – – ANEXO VI; ( )

Declaração redigida pelo candidato afirmando estar apto a movimentar conta bancária – ANEXO VII; ( )

Termo de compromisso redigido pelo candidato para exercer a direção da escola em regime de Dedicação Exclusiva (DE) – ANEXO VIII; ( )

Termo de compromisso assegurando a regularidade de funcionamento da ESCOLA//CMEI – ANEXO IX; ( )

Termo de compromisso de participação em cursos de formação continuada –Anexo X

Declaração pelo candidato que não se encontra com processo de aposentadoria agendado anexo XI

Termo de desistência de cooperação técnica (se necessário) anexo XII

Certidão de Adimplência do CDCE da escola, para Gestores Escolares que já atuam na função e desejem participar do processo seletivo ou esteja no exercício de presidente ou tesoureiro do CDCE, emitida pela Unidade de Prestação de Contas do SIGPC/FNDE/Prefeitura de Dom Aquino; ( )

Declaração emitida pelo setor dos Recursos Humanos da Prefeitura de Diamantino comprovando que não esteja respondendo processo administrativo disciplinar e sindicância administrativa; ( )

Declaração expedida pelo setor dos Recursos humanos da Prefeitura de Diamantino, de que o candidato não está com agendamento para o processo de aposentadoria e/ou sob licenças contínuas e sucessivas; ( )

( ) Inscrição deferida ( ) Inscrição indeferida

Diamantino /MT, em 20 de setembro de 2023.

_____

Assinatura do Candidato

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE PLENO ACORDO COM A PORTARIA E EDITAL

Eu,_____ , portador(a) do RG nº_____e do CPF nº , residente e domiciliado(a) à Rua nº , Bairro_____, na cidade de Diamantino-MT, declaro para os devidos fins e a quem possa interessar que estou de pleno acordo com as condições da Portaria nº ------- e do Edital de seleção nº /SEMED/DIAMANTINO-MT.

Por ser verdade, afirmo a presente.

Diamantino /MT, _____de____de 2023.

Nome do(a) Declarante

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE EFETIVO EXERCICIO

Eu, , portador(a) do RG nº , e do CPF nº , residente e domiciliado(a) à Rua , nº , Bairro , na cidade de Diamantino MT, declaro para os devidos fins e a quem possa interessar que atuo ( ) há 2 (dois) anos ininterruptos na Unidade de Ensino;

( ) há 1 (um) ano ininterrupto na Unidade de Ensino;

( ) 01 um ano incompleto na rede Municipal de Ensino.

Por ser verdade, afirmo a presente.

Diamantino/MT, de de 2023.

Assinatura

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE APTIDÃO PARA MOVIMENTAÇÃO BANCÁRIA

Eu,_____Portador do RG n._____SPP/_____Inscrito no CPF n. _____residente e domiciliado (a) na _____Candidato (a) ao cargo de Diretor (a), declaro para os devidos fins estar apto para movimentar Conta Bancária.

Por ser verdade, firmo a presente.

Diamantino-MT, de 2023.

Assinatura

ANEXO VIII

TERMO DE COMPROMISSO DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA À FUNÇÃO

DE DIRETOR ESCOLAR

Eu,.....RG nº....., CPF nº.....Residente a.....
.....Município de.....Lotado (a) na Escola/UMEI/CMEI .....Ocupante do cargo de.....

Declaro estar ciente e de acordo com os termos estabelecidos no Edital nº_____2023 e Portaria nº._____ / Diamantino/MT, e firmo o compromisso de, no caso de ser eleito(a), assumir a função de Diretor(a) da ESCOLA//CMEI em regime de Dedicação Exclusiva, não tendo outro vínculo empregatício.

.....

Local e Data

Assinatura

ANEXO IX

TERMO DE COMPROMISSO ASSEGURANDO A REGULARIDADE

DE FUNCIONAMENTO DA ESCOLA/CMEI

Eu, ...

RG nº ....., CPF nº .....

Residente a .....

Município de .....

Lotado(a) na Escola/CMEI .....

Ocupante do cargo de , Declaro estar ciente e de acordo com os termos estabelecidos no Edital nº _____/2023 e Portarias nº. _____/2023, e firmo compromisso de, no caso de ser eleito (a), assegurar a regularidade de funcionamento da Unidade de Ensino e autorização dos cursos ofertados, junto ao Conselho Estadual de Educação-CEE-MT.

Diamantino-MT, de 2023.

Assinatura

ANEXO X

TERMO DE COMPROMISSO DE PARTICIPAÇÃO

EM CURSOS DE FORMAÇÃO CONTINUADA

Eu,.....

RG nº ....., CPF nº .....

Residente a…….....

Município de…….....

Lotado(a) na Escola/CMEI.....Ocupante do cargo de .....
., Declaro estar ciente e de acordo com os termos estabelecidos no Edital nº_____ /2023 e Portaria nº_____. , e firmo compromisso de, no caso de ser eleito(a), participar de cursos de Formação Continuada ofertados pela Secretaria Municipal de Educação de Diamantino/MT e/ou instituições parceiras, bem como incentivar a participação dos demais servidores da instituição.

Diamantino-MT, de 2023.

Assinatura

Anexo XI

DECLARAÇÃO EXPEDIDA PELO CANDIDATO, QUE NÃO ESTA COMO O AGENDAMENTO DE APOSENTADORIA

Eu,.....

RG nº ....., CPF nº .....

Residente a…….....

Município de…….....

Lotado (a) na Escola/CMEI.....Ocupante do cargo de .....
..., Declaro estar ciente e de acordo com os termos estabelecidos no Edital nº_____ /2023 e Portaria nº_____. , que não estou com processo de aposentadoria agendado até a presente data.

Diamantino , Outubro de 2023.

ANEXO XII– (se necessário)

TERMO DE DESISTÊNCIA DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

Eu, ...

RG nº ..... CPF nº .....

Residente na .....

Município de .....

Lotado(a) na Escola/CMEI .....

..... Ocupante do cargo de.....

....., Declaro estar

ciente e de acordo com os termos estabelecidos no Edital nº _____/2023 e Portaria nº. _____/2023, e firmo o compromisso de, no caso de ser aprovado (a) no seletivo de que trata o edital mencionado acima, desistir da Cooperação Técnica, em razão de vínculo com Município.

Diamantino-MT, de 2023.

Assinatura

ANEXO XIII

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

1. CARGOS DE DIRETOR DE UNIDADE ESCOLAR

1.1 CONHECIMENTOS BÁSICOS

Língua Portuguesa:

Domínio da ortografia oficial. Emprego da acentuação gráfica. Emprego dos sinais de pontuação. Emprego do sinal indicativo de crase. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Domínio dos mecanismos de coesão textual. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Morfossintaxe. Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. Figuras de linguagem. Discurso direto, indireto e indireto livre. Adequação da linguagem ao tipo de documento

Legislação:

1. Princípios fundamentais da CF/88 (arts. 1º a 4º); 1.1 Administração Pública na CF/88 (arts. 37 a 41); 1.2 Organização dos Poderes (arts. 76 a 91); 1.3 Da Educação na CF/88 (Capítulo III - Art. 205 a 214); 2. Estatuto da Criança e do Adolescente - 4. Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. 5. Plano Nacional de Educação. 6. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. 7. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. 8. Plano Municipal de Educação do Município de Diamantino-lei nº 1049/2015; Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), lei complementar nº 070/2021(LOPEB).

Informática Básica

1. Conceitos Básicos de Informática. 2. Componentes Principais de um Computador. 3. Conceitos de Software. 4. Sistema Operativo Winwdows. 5. Conceitos de Word, Excel e Power Point.

ANEXO XIV

1. IDENTIFICAÇÃO DO(A) DIRETOR(A):

1.1. NOME:

1.2. FORMAÇÃO:

2. IDENTIFICAÇÃO DA ESCOLA

2.1. NOME:

2.2. CÓDIGO DA UNIDADE:

2.3. MUNICÍPIO:

2.4. CITAR QUAL DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO É PERTENCENTE:

2.5. ENDEREÇO FISICO E ELETRONICO DA UNIDADE ESCOLAR:

2.6. NÍVEIS E MODALIDADES DE ENSINO OFERTADOS NA UNIDADE ESCOLAR:

3. OBJETIVO GERAL

4. DIAGNÓSTICO DA ESCOLA (descrever texto com foco nas avaliações oficiais, como IDEB, Provinha Brasil, Encceja, Pisa, SAEB - Sistema de Avaliação da Educação Básica etc)

5. DIMENSÕES.

5.1 DIMENSÃO PEDAGÓGICA (descrever texto, abortando os desafios da unidade escolar, com foco em uma visão global, critica-construtiva e humanista)

5.2 DIMENSÃO ADMINISTRATIVA (descrever texto do quadro de servidores que trabalham na unidade escolar)

5.3 DIMENSÃO FINANCEIRA (descrever texto sobre os recursos existente na escola)

5.4 DIMENSÃO INFRAESTRUTURA (descrever texto sobre as condições dos ambientes da unidade escolar, interna e externa)

6. METAS E AÇÕES

a)

Dimensão	Dimensão Pedagógica
Ações	
Meta	
Objetivos específicos	
Início	
Fim	
Público alvo	
Recursos	
Responsáveis pela ação	

b)

Dimensão	Dimensão Administrativa
Ações	
Objetivos específicos	
Início	
Fim	
Público alvo	
Recursos	
Responsáveis pela ação	

c)

Dimensão	Dimensão Financeira
Ações	
Meta	
Objetivos específicos	
Início	
Fim	
Público alvo	
Recursos	
Responsáveis pela ação	

d)

Dimensão	Dimensão Infraestrutura
Ações	
Meta	
Objetivos específicos	
Início	
Fim	
Público alvo	
Recursos	
Responsáveis pela ação	

7. AVALIAÇÃO DAS AÇÕES E METAS DAS DIMENSÕES

8. REFERÊNCIAS

BOBBIO, Norberto. O futuro da democracia: uma defesa das regras do jogo. 7 ed. Rio de janeiro: Paz e Terra, 2000.

BRASIL, Ministério da educação. Lei de diretrizes e bases da Educação Nacional-LDB. Lei Darcy Ribeiro n 9.394/96.Brasília: MEC,FNDE-1998.

BRASIL, Ministério da Educação. Parâmetros Curriculares Nacionais: Ensino Médio. Brasília: MEC 1999.

DRABACH, Neila Pedrotti. MOUSQUER, Maria Elizabete Londero. Dos primeiros escritos sobre administração escolar no Brasil aos escritos sobre gestão escolar: mudanças e continuidades. Currículo sem Fronteiras, v. 9, n. 2, p. 258-285, jul./dez. 2009. Disponível em: www.curriculosemfronteiras.org Acesso em: Nov/2016.

GADOTTI, Moacir. GESTÃO DEMOCRÁTICA COM PARTICIPAÇÃO POPULAR NO PLANEJAMENTO E NA ORGANIZAÇÃO DA EDUCAÇÃO NACIONAL. Conae, 2014. Disponível

em: http://conae2014.mec.gov.br/images/pdf/artigogadot... Acesso em: Nov/2016.

LÜCK, Heloísa. Dimensões de gestão escolar e suas competências. Curitiba: Editora Positivo, 2009.

MATO GROSSO. Lei Complementar nº 04, de 15 de outubro de 1990. Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores, Públicos da Administração Direta das Autarquias e das Fundações Públicas Estaduais.

MATO GROSSO. Lei Complementar n° 112, de 1º de julho de 2002. Institui o Código de Ética Funcional do Servidor Público Civil do Estado de Mato Grosso

MATO GROSSO. Lei Complementar n° 206, de 29 de dezembro de 2004. Dispõe sobre alterações na Lei Complementar nº 50, de 1º de outubro de 1998.

MATO GROSSO. Lei nº 7.040, de 1º de outubro de 1998 d.o. 1º.10.98. Regulamenta os dispositivos do Artigo 14 da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Diretrizes e Bases da Educação Nacional), bem como o inciso VI do Artigo 206 da Constituição Federal, que estabelecem Gestão

Democrática do Ensino Público Estadual, adotando o sistema seletivo para escolha dos dirigentes dos estabelecimentos de ensino e a criação dos Conselhos Deliberativos da Comunidade Escolar nas Unidades de Ensino.

ANEXO-XV

PONTUAÇÃO/CLASSIFICAÇÃO DE CADA ETAPA

ETAPA	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO/RESULTADO
1	Inscrições do candidato	Etapa indispensável
2	Prova escrita .	Classificação
4	Entrevista	Classificação e resultado Final
5	Posse	Candidatos a diretores aprovados no Processo Seletivo.

ANEXO-XVI DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE Eu, _____, portador(a) da Cédula de Identidade n. _____ e do CPF-MF n. _____ devidamente qualificado(a) no Formulário de Inscrição, declaro sob pena da lei: I. Não fui penalizado em processo administrativo disciplinar no cargo e/ou função, nos últimos 5 (cinco) anos; II. Não estou em gozo das licenças elencadas no art. 103 da Lei Complementar n. 04/1990, inclusive a licença prêmio; III. Não estou em licença médica vigente; IV. Não estou em readaptação vigente; V. Não estou com processo de aposentadoria em agendamento; VI. Não possuo outro vinculo, municipal, federal ou privado ou qualquer outra situação que caracterize acúmulo de cargo/função; VII. Não sou proprietário, sócio majoritário, nem participo de direção, gerência ou administração de empresas privadas e entidades que mantenham contratos com órgão ou entidade da Administração Pública; VIII. Não descumpri Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta; IX. Estou adimplente em Convênios e Prestação de Contas junto à SEMED; X. Não estou respondendo processo junto a Comissão de Tomada de Contas Especiais; XI. Não fui demitido, destituído de cargo, ou suspenso do exercício da função, nos últimos 5 (cinco) anos, em decorrência de sindicância administrativa ou processo administrativo disciplinar; XII. Possuo disponibilidade para cumprir a carga horária exigida para o exercício do cargo de Diretor Escolar (40h semanais – Dedicação Exclusiva); XIII. Realizei a declaração de bens no ano em curso, referente ao exercício de 2021; XIV. Conhecimento da Lei Complementar 093/2003 Art. 132, Inciso VIII, que estabelece a proibição da prática do NEPOTISMO; XV. Ciência de que eventual falsidade nas declarações acima apresentadas, poderá acarretar a instauração de processo administrativo disciplinar, cível e penal em meu desfavor. Declaro estar ciente de que eventual falsidade nas declarações acima apresentadas, além de ensejar destituição da função, poderá acarretar a instauração de processo cível e penal em meu desfavor. Por ser verdade, firmo a presente em via única. _____,_____ de _____ de 2023. _____ Assinatura do Candidato

ANEXOXVII DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE PARA O CUMPRIMENTO DE CARGA HORARIA, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA Eu, _____, brasileiro(a), portador(a) da Cédula de Identidade RG n. _____ e do CPF-MF _____, DECLARO que possuo disponibilidade para cumprir a carga horária exigida para o exercício da função de Diretor, conforme prevista na Portaria n.13/2023/SEMED/MT. _____,_____ de _____ de 2023. _____ Assinatura do Candidato

ANEXO-XVIII DECLARAÇÃO AFIRMANDO QUE NÃO POSSUI OUTRO VINCULO, MUNICIPAL, FEDERAL OU PRIVADO Eu, _____, brasileiro(a), portador(a) da Cédula de Identidade RG n. _____ e do CPF-MF n. _____, DECLARO para os devidos fins que, na presente data, não exerço outro cargo público Federal, Estadual, Municipal ou privado. Por ser expressão da verdade, firmo a presente. _____,_____ de _____ de 2023. _____ Assinatura do Candidato.

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 116/2023

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS GRÁFICOS PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE DIAMANTINO/MT.**

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 053/2023

PRAZO DE VIGÊNCIA: **60 (SESSENTA) DIAS.**

VALOR: **R$ 55.310,00 (cinquenta e cinco mil trezentos e dez reais).**

CONTRATADO: **P R GRAFICA E IMPRESSOES DIGITAIS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o n.º 09.538.122/0001-00

CONTRATANTE: **MANOEL LOUREIRO NETO – PREFEITO MUNICIPAL**

DIAMANTINO/MT, 25 DE OUTUBRO DE 2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FELIZ NATAL

LICITAÇÃO/ CONTRATOS
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 060/2023

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE FELIZ NATAL-MT

ATA DE REGISTRO DE PREÇO: Nº 060/2023

DATA ASSINATURA: 27 DE OUTUBRO DE 2023

CREDOR: VALDIR JOSE HOLSCHUCH 32879610125

VIGÊNCIA: 26 DE OUTUBRO DE 2024

VALOR REGISTRADO: 92.544,00

LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 028/2023, REGISTRO DE PREÇOS Nº. 027/2023

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA, HIGIENE PESSOAL, COPA E COZINHA PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE FELIZ NATAL – MT

JURÍDICO
DECRETO MUNICIPAL Nº 065/2023

DATA: 31 DE OUTUBRO DE 2023

SÚMULA: DECLARA PONTO FACULTATIVO NOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL NO DIA 03 DE NOVEMBRO DE 2023, EXCETO PARA OS SERVIÇOS CONSIDERADOS ESSENCIAIS E IMPRESCINDÍVEIS À COMUNIDADE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSE ANTONIO DUBIELLA, PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

DECRETA:

Art. 1º - Fica declarado Ponto Facultativo na Prefeitura Municipal de Feliz Natal, Estado de Mato Grosso, no dia 03 de novembro de 2023, em razão do Dia de Finados.

Parágrafo Único. Não estão incluídos no *caput* deste artigo os serviços considerados essenciais e imprescindíveis à comunidade, quais sejam, os serviços emergenciais de saúde, vigilância, vigias e os de limpeza pública (coleta de lixo).

Art. 2º - O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em sentido contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL, ESTADO DE MATO GROSSO, AOS TRINTA E UM DIAS DO MÊS DE OUTUBRO DE 2023.

JOSE ANTONIO DUBIELLA

PREFEITO MUNICIPAL

Dê-se ciência. Registre-se.

Publique-se. Cumpra-se.

Emanuel Lima Costa

Secretário Municipal de Administração,

Planejamento e Finanças.

LICITAÇÃO/ CONTRATOS
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 065/ 2023

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE FELIZ NATAL-MT

ATA DE REGISTRO DE PREÇO: Nº 065/2023

DATA ASSINATURA: 27 DE OUTUBRO DE 2023

CREDOR: ORIGINAL SOLUCOES LTDA

VIGÊNCIA: 26 DE OUTUBRO DE 2024

VALOR REGISTRADO: 19.656,00

LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 028/2023, REGISTRO DE PREÇOS Nº. 027/2023

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA, HIGIENE PESSOAL, COPA E COZINHA PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE FELIZ NATAL – MT

LICITAÇÃO/ CONTRATOS
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 066/ 2023

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE FELIZ NATAL-MT

ATA DE REGISTRO DE PREÇO: Nº 066/2023

DATA ASSINATURA: 27 DE OUTUBRO DE 2023

CREDOR: DELTA COMERCIO E SERVIÇOS LTDA A

VIGÊNCIA: 26 DE OUTUBRO DE 2024

VALOR REGISTRADO: **79.207,50**

LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 028/2023, REGISTRO DE PREÇOS Nº. 027/2023

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA, HIGIENE PESSOAL, COPA E COZINHA PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE FELIZ NATAL – MT

LICITAÇÃO/ CONTRATOS
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 067/ 2023

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE FELIZ NATAL-MT

ATA DE REGISTRO DE PREÇO: Nº 067/2023

DATA ASSINATURA: 30 DE OUTUBRO DE 2023

CREDOR: DC PRESTADORA DE SERVICOS LTDA

VIGÊNCIA: 30 DE ABRIL DE 2024

VALOR REGISTRADO: R$ 1.000.000,00

LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 029/2023. REGISTRO DE PREÇOS Nº. 028/2023

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO, ORGANIZAÇÃO, LOCAÇÃO E MONITORAMENTO PARA A DECORAÇÃO NATALINA NAS AVENIDAS E PRAÇAS DO MUNICÍPIO DE FELIZ NATAL - MT

LICITAÇÃO/ CONTRATOS
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO CONTRATO Nº 071/2023

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE FELIZ NATAL-MT

CONTRATO: Nº 071/2023

DATA ASSINATURA: 10/10/2023

CREDOR: A C L CONSTRUTORA LTDA

VIGÊNCIA: 08/01/2024

LICITAÇÃO: TOMADA DE PREÇOS Nº. 007/2023

VALOR: R$ 244.546.10 (duzentos e quarenta e quatro mil e quinhentos e quarenta e seis reais e dez centavos)

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DA OBRA DE CONTRUÇÃO DO ESCOADOURO CONTROLADO PARA UMA REPRESA LOCALIZADA AS MARGENS DA MT-225, NO MUNICÍPIO DE FELIZ NATAL – MT

LICITAÇÃO/ CONTRATOS
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO CONTRATO Nº 074/2023

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE FELIZ NATAL-MT

CONTRATO: Nº 074/2023

DATA ASSINATURA: 23/10/2023

CREDOR: CLAUDIO JOSE TOMAZELLI

VIGÊNCIA: 23/10/2024

LICITAÇÃO: CHAMADA PÚBLICA Nº. 003/2023

VALOR: R$ 38.205,00 (TRINTA E OITO MIL E DUZENTOS E CINCO REAIS)

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DIRETAMENTE DA AGRICULTURA FAMILIAR E DO EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL DESTINADOS AO FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO NAS INSTITUIÇÕES EDUCACIONAIS DE EDUCAÇÃO BÁSICA DA REDE PÚBLICA DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE FELIZ NATAL – MT.

LICITAÇÃO/ CONTRATOS
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO CONTRATO Nº 075/2023

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE FELIZ NATAL-MT

CONTRATO: Nº 075/2023

DATA ASSINATURA: 23/10/2023

CREDOR: ELIANE PAULA AMORIM

VIGÊNCIA: 23/10/2024

LICITAÇÃO: CHAMADA PÚBLICA Nº. 003/2023

VALOR: R$ 39.675,40 (trinta e nove mil e seiscentos e setenta e cinco reais e quarenta centavos)

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DIRETAMENTE DA AGRICULTURA FAMILIAR E DO EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL DESTINADOS AO FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO NAS INSTITUIÇÕES EDUCACIONAIS DE EDUCAÇÃO BÁSICA DA REDE PÚBLICA DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE FELIZ NATAL – MT.

LICITAÇÃO/ CONTRATOS
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO CONTRATO Nº 076/2023

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE FELIZ NATAL-MT

CONTRATO: Nº 076/2023

DATA ASSINATURA: 23/10/2023

CREDOR: MARLENE TERESINHA WAECTHER

VIGÊNCIA: 23/10/2024

LICITAÇÃO: CHAMADA PÚBLICA Nº. 003/2023

VALOR: R$ 32.903,10 (trinta e dois mil e novecentos e três reais e dez centavos)

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DIRETAMENTE DA AGRICULTURA FAMILIAR E DO EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL DESTINADOS AO FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO NAS INSTITUIÇÕES EDUCACIONAIS DE EDUCAÇÃO BÁSICA DA REDE PÚBLICA DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE FELIZ NATAL – MT.

LICITAÇÃO/ CONTRATOS
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO CONTRATO Nº 077/2023

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE FELIZ NATAL-MT

CONTRATO: Nº 077/2023

DATA ASSINATURA: 23/10/2023

CREDOR: VALDINHO WASSMUTH

VIGÊNCIA: 23/10/2024

LICITAÇÃO: CHAMADA PÚBLICA Nº. 003/2023

VALOR: R$ 32.444,00 (trinta e dois mil e quatrocentos e quarenta e quatro reais)

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DIRETAMENTE DA AGRICULTURA FAMILIAR E DO EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL DESTINADOS AO FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO NAS INSTITUIÇÕES EDUCACIONAIS DE EDUCAÇÃO BÁSICA DA REDE PÚBLICA DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE FELIZ NATAL – MT.

LICITAÇÃO/ CONTRATOS
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO CONTRATO Nº 078/2023

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE FELIZ NATAL-MT

CONTRATO: Nº 078/2023

DATA ASSINATURA: 23/10/2023

CREDOR: ALFA COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA

VIGÊNCIA: 23/10/2024

LICITAÇÃO: INEXIGIBILIDADE Nº. 016/2023

VALOR: R$ 38.347,74

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REVISÃO PREVENTIVA DE 1500, 2000 E 2500 HRS, DA MÁQUINA ESCAVADEIRA HIDRAULICA HYUNDAI R225VS HJSCN6AALM0004188, CONFORME MANUAL, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E OBRAS DE FELIZ NATAL – MT

LICITAÇÃO/ CONTRATOS
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO CONTRATO Nº 079/2023

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE FELIZ NATAL-MT

CONTRATO: Nº 079/2023

DATA ASSINATURA: 23/10/2023

CREDOR: ALFA COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA

VIGÊNCIA: 23/10/2024

LICITAÇÃO: INEXIGIBILIDADE Nº. 017/2023

VALOR: R$ 38.347,74

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REVISÃO PREVENTIVA DE 1500, 2000 E 2500 HRS, DA MÁQUINA ESCAVADEIRA HIDRAULICA HYUNDAI R225VS HJSCN6AAPM0004182, CONFORME MANUAL, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E OBRAS DE FELIZ NATAL – MT

LICITAÇÃO/ CONTRATOS
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO CONTRATO Nº 080/2023

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE FELIZ NATAL-MT

CONTRATO: Nº 080/2023

DATA ASSINATURA: 25/10/2023

CREDOR: G2I COMERCIO DE MOVEIS E GESTAO DE NEGOCIOS LTDA

VIGÊNCIA: 31/12/2023

LICITAÇÃO: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 026/2023

VALOR: R$ 47.435,81 (QUARENTA E SETE MIL E QUATROCENTOS E TRINTA E CINCO REAIS E OITENTA E UM CENTAVOS)

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MOVEIS MULTIUSO INFANTIL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES, DO MUNICIPIO DE FELIZ NATAL - MT

LICITAÇÃO/ CONTRATOS
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO CONTRATO Nº 081/2023

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE FELIZ NATAL-MT

CONTRATO: Nº 081/2023

DATA ASSINATURA: 25/10/2023

CREDOR: WTEC MÓVEIS E EQUIPAMENTOS TÉCNICOS LTDA

VIGÊNCIA: 25/10/2024

LICITAÇÃO: ADESÃO Nº. 004/2023, À TA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 033/2023, VINCULADA AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 028/2023, ÓRGÃO GERENCIADOR – CONSÓRCIO INTEGRADO MULTIFINALITÁRIO DO VALE DO JEQUITINHONHA – CIM - JEQUITINHONHA

VALOR: R$ 136.684,00 (CENTO E TRINTA E SEIS MIL E SEISCENTOS E OITENTA E QUATRO REAIS)

OBJETO: AQUISIÇÃO DE ARMÁRIOS, EXPOSITORES E ESTANTES EM AÇO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES, DO MUNICIPIO DE FELIZ NATAL - MT.

LICITAÇÃO/ CONTRATOS
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO CONTRATO Nº 081/2023

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE FELIZ NATAL-MT

CONTRATO: Nº 081/2023

DATA ASSINATURA: 25/10/2023

CREDOR: WTEC MÓVEIS E EQUIPAMENTOS TÉCNICOS LTDA

VIGÊNCIA: 25/10/2024

LICITAÇÃO: ADESÃO Nº. 004/2023, À TA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 033/2023, VINCULADA AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 028/2023, ÓRGÃO GERENCIADOR – CONSÓRCIO INTEGRADO MULTIFINALITÁRIO DO VALE DO JEQUITINHONHA – CIM - JEQUITINHONHA

VALOR: R$ 136.684,00 (CENTO E TRINTA E SEIS MIL E SEISCENTOS E OITENTA E QUATRO REAIS)

OBJETO: AQUISIÇÃO DE ARMÁRIOS, EXPOSITORES E ESTANTES EM AÇO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES, DO MUNICIPIO DE FELIZ NATAL - MT.

LICITAÇÃO/ CONTRATOS
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO CONTRATO Nº 082/2023

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE FELIZ NATAL-MT

CONTRATO: Nº 082/2023

DATA ASSINATURA: 25/10/2023

CREDOR: EXTRA MÁQUINAS S/A

VIGÊNCIA: 29/01/2024

LICITAÇÃO: INEXIGIBILIDADE Nº. 018/2023

VALOR: R$ 17.292,72 (dezessete mil e duzentos e noventa e dois reais e setenta e dois centavos).

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REPAROS HIDRAULICOS, DA MÁQUINA MOTONIVELADORA GR 1803BR, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E OBRAS DE FELIZ NATAL – MT.

LICITAÇÃO/ CONTRATOS
PORTARIA MUNICIPAL Nº 361/2023

DATA: 10 DE OUTUBRO DE 2023

JOSE ANTONIO DUBIELLA, PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por Lei:

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Servidor Municipal, para responder pela **FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO N° 071/2023** e demais aditivos, **GEOVANA SOUSA LAGES,** brasileira, inscrita no CPF sob nº 042.849.751-96, RG nº 2306440-4 SSP-MT, ocupante do cargo de Assessora De Departamento De Engenharia, matrícula nº 2510, bem como pela **FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DA OBRA** decorrente deste, CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DA OBRA DE CONTRUÇÃO DO ESCOADOURO CONTROLADO PARA UMA REPRESA LOCALIZADA AS MARGENS DA MT-225, NO MUNICÍPIO DE FELIZ NATAL – MT, Conforme Contrato.

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

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE FELIZ NATAL, ESTADO DE MATO GROSSO, AO DÉCIMO DIA DO MÊS DE OUTUBRO DE 2023.

JOSE ANTONIO DUBIELLA

PREFEITO MUNICIPAL

EMANUEL LIMA COSTA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,

PLANEJAMENTO E FINANÇAS

LICITAÇÃO/ CONTRATOS
PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 008.2023

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE FELIZ NATAL/MT

CONTRATO: Nº 008.2023 Nº. 1º. TERMO ADITIVO

CONTRATADO: R D COMERCIO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS LTDA ME

DATA ASSINATURA: 13 DE OUTUBRO DE 2023

VALOR: O VALOR DO PRESENTE TERMO ADITIVO PERFAZ O MONTANTE DE **R$ 28.194,20 (VINTE E OITO MIL E CENTO E NOVENTA E QUATRO REAIS E VINTE CENTAVOS).**

ITEM	QUANT	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	VL UNT	VL TOTAL
1	177.535	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CÓPIAS E OU IMPRESSÕES MONOCROMÁTICAS TAMANHO A4 E A3, EM PRETO E BRANCO - DESTINADA A MÁQUINA 01 (81 MÁQUINAS)	0,08	14.202,80
2	15.546	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CÓPIAS E OU IMPRESSÕES, TAMANHOS A4, EM COLORIDO - DESTINADA A MÁQUINA 02 (COLORIDA) (15 MÁQUINAS)	0,90	13.991,40
R$ 28.194,20				

OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETIVO ADITAR O VALOR DA CONTRATAÇÃO, ALTERANDO A CLÁUSULA QUARTA DO CONTRATO Nº 008.2023

LICITAÇÃO/ CONTRATOS
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 064/2023

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE FELIZ NATAL-MT

ATA DE REGISTRO DE PREÇO: Nº 064/2023

DATA ASSINATURA: 27 DE OUTUBRO DE 2023

CREDOR: MATHIC DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS DE LIMPEZA

VIGÊNCIA: 26 DE OUTUBRO DE 2024

VALOR REGISTRADO: 40.051,00

LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 028/2023, REGISTRO DE PREÇOS Nº. 027/2023

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA, HIGIENE PESSOAL, COPA E COZINHA PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE FELIZ NATAL – MT

LICITAÇÃO/ CONTRATOS
SEXTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 086.2022

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE FELIZ NATAL/MT

CONTRATO: Nº 086.2022 Nº. 6º. TERMO ADITIVO

CONTRATADO: VCM SERVICOS DA CONSTRUCAO CIVIL LTDA

DATA ASSINATURA: 11 DE OUTUBRO DE 2023

EXECUÇÃO: FICA O PRAZO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO ACRESCIDO DE MAIS 60 (SESSENTA) DIAS, CONTADOS DO DIA 15/10/2023, PASSANDO A VIGORAR ATÉ 14/12/2023.

VIGÊNCIA: FICA O PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO ACRESCIDO DE MAIS 60 (SESSENTA) DIAS, CONTADOS DO DIA 31/10/2023, PASSANDO A VIGORAR ATÉ 30/12/2023.

OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETIVO PRORROGAR O PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA, ALTERANDO ASSIM A CLÁUSULA SÉTIMA, PARÁGRAFO PRIMEIRO E SEGUNDO, DO CONTRATO Nº 086/2022

LICITAÇÃO/ CONTRATOS
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 063/ 2023

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE FELIZ NATAL-MT

ATA DE REGISTRO DE PREÇO: Nº 063/2023

DATA ASSINATURA: 27 DE OUTUBRO DE 2023

CREDOR: SOMA COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI - EPP

VIGÊNCIA: 26 DE OUTUBRO DE 2024

VALOR REGISTRADO: 28.999,00

LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 028/2023, REGISTRO DE PREÇOS Nº. 027/2023

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA, HIGIENE PESSOAL, COPA E COZINHA PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE FELIZ NATAL – MT

LICITAÇÃO/ CONTRATOS
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 062/ 2023

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE FELIZ NATAL-MT

ATA DE REGISTRO DE PREÇO: Nº 062/2023

DATA ASSINATURA: 27 DE OUTUBRO DE 2023

CREDOR: SUPER UTIL COMERCIAL LTDA - ME

VIGÊNCIA: 26 DE OUTUBRO DE 2024

VALOR REGISTRADO: 4.029,00

LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 028/2023, REGISTRO DE PREÇOS Nº. 027/2023

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA, HIGIENE PESSOAL, COPA E COZINHA PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE FELIZ NATAL – MT

LICITAÇÃO/ CONTRATOS
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 061/ 2023

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE FELIZ NATAL-MT

ATA DE REGISTRO DE PREÇO: Nº 061/2023

DATA ASSINATURA: 27 DE OUTUBRO DE 2023

CREDOR: MARIA JOSE DOS REIS NETO - EPP

VIGÊNCIA: 26 DE OUTUBRO DE 2024

VALOR REGISTRADO: 212.615,00

LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 028/2023, REGISTRO DE PREÇOS Nº. 027/2023

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA, HIGIENE PESSOAL, COPA E COZINHA PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE FELIZ NATAL – MT

LICITAÇÃO/ CONTRATOS
EXTRATO DE PUBLICAÇÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 059/ 2023

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE FELIZ NATAL-MT

ATA DE REGISTRO DE PREÇO: Nº 059/2023

DATA ASSINATURA: 27 DE OUTUBRO DE 2023

CREDOR: BORRACHARIA AVENIDA LTDA – ME

VIGÊNCIA: 26 DE OUTUBRO DE 2024

VALOR REGISTRADO: R$343.438,75

LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 027/2023, REGISTRO DE PREÇOS Nº. 026/2023

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BORRACHARIA COM FORNECIMENTO DOS RESPECTIVOS MATERIAIS DESTINADOS À MANUTENÇÃO PREVENTIVA DOS VEÍCULOS E MÁQUINAS PERTENCENTES À FROTA DO MUNICÍPIO DE FELIZ NATAL - MT

LICITAÇÃO/ CONTRATOS
PRIMEIRO REEQUILIBRIO FINANCEIRO DO CONTRATO Nº 023/2023

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE FELIZ NATAL-MT

CONTRATO: Nº 023/2023

DATA ASSINATURA: 19 DE OUTUBRO DE 2023

CREDOR: RACM COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA

OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objetivo reestabelecer o equilíbrio econômico-financeiro DOS ITENS PREVISTOS NA TABELA ABAIXO:

Item	Descrição	Valor Unitário Atual	AUMENTO	Preço Reequilibrado
34231	ARROZ AGULHINHA TIPO 1, SUBGRUPO POLIDO, CLASSE LONGO FINO, TIPO 1, EMBALAGEM CONTENDO 5 KG, COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE E PESO LÍQUIDO, COM REGISTRO NO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E/OU MINISTÉRIO DA SAÚDE	R$21,99	R$8,00	**R$ 29,99**

LICITAÇÃO/ CONTRATOS
SEGUNDO REEQUILIBRIO FINANCEIRO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 009/2023

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE FELIZ NATAL-MT

ATA DE REGISTRO DE PREÇO: Nº 009/2023

DATA ASSINATURA: 19 DE OUTUBRO DE 2023

CREDOR: RACM COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA

OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objetivo reestabelecer o equilíbrio econômico-financeiro DOS ITENS PREVISTOS NA TABELA ABAIXO:

Item	Descrição	Valor Unitário Atual	Acréscimo	Preço Reequilibrado
10	ARROZ AGULHINHA TIPO 1, SUBGRUPO POLIDO, CLASSE LONGO FINO, TIPO 1, EMBALAGEM CONTENDO 5 KG, COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE E PESO LÍQUIDO, COM REGISTRO NO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E/OU MINISTÉRIO DA SAÚDE	R$23,99	R$ 6,00	**R$29,99**

LICITAÇÃO/ CONTRATOS
TERCEIRO REEQUILIBRIO FINANCEIRO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 028/2023

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE FELIZ NATAL-MT

ATA DE REGISTRO DE PREÇO: Nº 028/2023

DATA ASSINATURA: 26 DE SETEMBRO DE 2023

CREDOR: AUTO POSTO REIS EIRELI

OBJETO: O PRESENTE TERMO ADITIVO TEM POR OBJETIVO RE-ESTABELECER O EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DOS ITENS PREVISTOS NA TABELA ABAIXO:

Item	Descrição	Valor Unitário Atual	Acréscimo	Preço Reequilibrado
002	ETANOL COMUM, AUTOMOTIVO, ALCOOL HIDRATADO, COM GRADUACAO ALCOOLICA DE 91,1% A 96% EM CONFORMIDADE COM AS CARACTERISTICAS CONSTANTES NO REGULAMENTO TECNICO ANP EM VIGOR.	R$3,95	**R$0,15**	**R$4,10**
003	OLEO DIESEL S10, EM CONFORMIDADE COM AS CARACTERISTICAS CONSTANTES NO REGULAMENTO TECNICO ANP EM VIGOR.	R$6,65	**R$0,35**	**R$7,00**
004	OLEO DIESEL S500 AUTOMOTIVO, (VAREJO) EM CONFORMIDADE COM AS CARACTERISTICAS CONSTANTES NO REGULAMENTO TECNICO ANP EM VIGOR.	R$6,38	**R$0,31**	**R$6,69**

PREFEITURA MUNICIPAL DE GAÚCHA DO NORTE

CONTRATO Nº 070/2023

CONTRATO Nº 070/ 2023

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REVISAO DE GARANTIA DAS PLACAS RRX-3E87, RRN-9I12, RRX-3E27, RRR-6B86, TROCAR EMBREAGEM E CAMBIO NO VEÍCULO DA PLACA: RRN-9A34.

Pelo presente aditivo contratual, regido pela Lei Federal nº. 14.133/2021 e alterações posteriores, o MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE, Estado de Mato Grosso, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à, com sede administrativa à Rua Pará esquina com Rua Brasília, S/N - Centro, Gaúcha do Norte - MT, devidamente inscrita no C.N. P.J./MF, sob o nº. 01.614.539/0001-01, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pelo Prefeito Municipal o Sr. VONEY RODRIGUES GOULART, brasileiro, solteiro, pecuarista, **residente e domiciliado na cidade de Gaúcha do Norte, Estado de Mato Grosso, portador da Cédula de Identidade RG nº 2477543 SSP/GO e do CPF n. 402.603. 301-59**, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE e do outro lado empresa **MACROPECAS MULTIMARCAS COMERCIO DE CAMINHOES E ONIBUS EIRELI**, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ sob o n.º 07.838.209/0001-78, localizada AV FERNANDO CORREA DA COSTA Nº 6259 BAIRRO: PARQUE OHARA CUIABÁ - MT, neste ato representada por sua TATIANA SIQUEIRA SANTIAGO, no Cadastro de Pessoas Físicas nº 885.384.431-00 município de CUIABÁ – MT , doravante denominado simplesmente CONTRATADA, resolvem celebrar entre si o presente Contrato regido pela Lei 14.133/21/93 e suas respectivas alterações e pelo dispostos nas cláusulas seguintes:

01 - DO OBJETO E ESPECIFICAÇÕES

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REVISAO DE GARANTIA DAS PLACAS RRX-3E87, RRN-9I12, RRX-3E27, RRR-6B86, TROCAR EMBREAGEM E CAMBIO NO VEÍCULO DA PLACA: RRN-9A34.

02 - DO FATO GERADOR CONTRATUAL

2.1 - O presente Contrato está fundamentado e regido pela Lei n°. 14.133/2021 e suas alterações posteriores e foi originado do procedimento licitatório, na modalidade de INEXIGIBILIDADE Nº. 020/2023.

03 - DA FORMA DE EXECUÇÃO, PRAZO E VIGÊNCIA

3.1 – A forma de execução constantes da Cláusula Primeira deste Contrato será integral, por empreitada por preço global, mediante o pagamento do objeto contratado.

3.7 – O presente contrato terá sua execução diária e sua vigência até dois meses a partir da assinatura do contrato podendo ser prorrogado de acordo Art. 57 parágrafo II - à prestação de serviços a serem executados de forma contínua, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a sessenta meses; (Redação dada pela Lei nº 9.648, de 1998).

04 – DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

4.1 - O presente contrato é firmado pelo preço certo e ajustado de R$ 41.824,17 (quarenta e um mil oitocentos e vinte quatro reais e dezessete centavos), cujos valores unitários se verificam da proposta apresentada pela contratada.

4.2 - O pagamento será efetuado 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal desde que devidamente atestada pela secretaria municipal de Educação.

4.3 - O pagamento se dará a contra - apresentação da Nota Fiscal descriminada, devidamente atestada pelo(s) Fiscal(ais) do Contrato.

4.4 - O pagamento somente será efetuado a representante legal da Contratada.

4.5 - Os preços do presente contrato são considerados fixos, ressalvadas as hipóteses de reajuste admitidas na forma da Lei 14.133/ 2021.

05 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 - Todas as despesas decorrentes deste processo contrato correrão por conta de recursos próprios consignados no Orçamento Municipal, para o ano de 2023, conforme Lei Municipal, nas seguintes dotações orçamentárias:

SEC EDUCAÇÃO

ORGAO: 12

UNIDADE: 003

PROJ/ATIV: 20112

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00.00

COD REDUZIDO: 244

06 – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

6.1 – São direitos e responsabilidades da CONTRATADA:

a) cumprir fielmente o presente Contrato, de modo que, no prazo estabelecido, os serviços foram executados inteiramente;

b) arcar com pagamentos de seguros, impostos, taxas e serviços, encargos sociais e trabalhistas e quaisquer despesas referentes ao fornecimento do objeto do presente contrato;

c) aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na obra, objeto do presente instrumento até 25% (vinte cinco por cento) do valor inicial atualizado do presente Contrato, observado o art. 124 da Lei nº. 14.133/2021.

d) apresentar no prazo estabelecido neste instrumento as Notas Fiscais, aprovadas pela Secretaria Municipal de Educação.

e) receber dentro do prazo estipulado, os pagamentos correspondentes aos produtos e/ou mercadorias fornecidas.

f) O pagamento só será efetuado após a entrega nota fiscal devidamente atestada pela secretaria competente.

g) A empresa contratada fica obrigada a ATENDER às Unidades Escolares observando o horário de início e final das aulas, organizando então suas linhas, de forma que os alunos não sejam prejudicados em carga horária, ou seja, deverão ser entregues à escola até o horário do início das aulas e recolhidos somente após o término delas.

6.1.1 – Será ainda de responsabilidade da CONTRATADA:

I – Realizar com seus próprios meios, o objeto deste edital, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação;

II – Atender com prontidão as reclamações por parte da Secretaria Municipal de Educação;

III – Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação;

IV – Manter o veículo em perfeitas condições de uso, sempre revisado, com manutenção adequada;

6.2 – São direitos e responsabilidades da CONTRATANTE os seguintes:

a) aplicar as penalidades regulamentares e contratuais no caso de inadimplemento das obrigações da CONTRATADA.

b) intervir no fornecimento dos produtos e/ou mercadorias, nos casos e condições previstos em lei.

c) homologar reajustes e proceder à revisão dos valores propostas na forma da Lei e do presente Contrato.

d) cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares e as cláusulas contratuais deste instrumento.

e) fiscalizar a execução da entrega das mercadorias por intermédio da Secretaria Municipal competente.

f) cumprir e fazer cumprir os termos da Lei nº. 14.133/21 e do presente instrumento, inclusive no que diz respeito ao equilíbrio econômico-financeiro durante a execução do Contrato.

g) efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA no prazo estipulado no Contrato depois do recebimento das Notas Fiscais e respectivas atestações, já devidamente atestadas pela Secretaria Municipal competente.

h) aplicar e cobrar as multas pela inexecução total ou parcial dos serviços ou pela inobservância de quaisquer das cláusulas deste Contrato.

i) efetuar a retenção dos impostos e encargos legais sobre as Notas Fiscais de cada parcela.

j) modificar o Contrato, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da CONTRATADA.

k) rescindir unilateralmente o Contrato, nos casos especificados no inciso I do artigo 79 da referida Lei.

l) A administração poderá fiscalizar os serviços a serem contratados, sob os aspectos da segurança de transporte, da higiene do veículo, do tratamento e cuidado com os transportados, da pontualidade, e ainda, exigir vistorias do veículo quando entender necessário, tanto pelo órgão de trânsito quanto por concessionária de sua marca, averiguando se o veículo utilizado para o transporte é o mesmo indicado e relacionado na licitação. Constatada qualquer irregularidade neste aspecto, poderá ser rescindido o contrato, arcando o infrator com as consequências previstas no edital.

07 – DAS SANÇÕES

7.1 - A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritivas de direitos, a que se referem os artigos 162 e seguintes da Lei 14.133/2021, com as alterações dela decorrentes, obedecerá às normas estabelecidas neste contrato.

7.2 - A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, bem como a execução irregular ou com atraso injustificado, tem como consequência à aplicação combinada das penalidades de natureza pecuniária e restritivas de direitos, previstas em lei.

7.3-As sanções deverão ser aplicadas de forma gradativa, obedecidos os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade e mediante regular processo administrativo, garantida a prévia defesa.

7.4 - Configurado o descumprimento de obrigação contratual, a contratada será notificada da infração e da penalidade correspondente para, no prazo de cinco dias úteis, apresentar defesa.

7.5 - Recebida à defesa, a Autoridade competente deverá se manifestar, motivadamente, sobre o acolhimento ou rejeição das razões apresentadas, concluindo pela imposição ou não de penalidade.

7.6 - Da decisão caberá recurso no prazo de cinco dias úteis, contados da intimação, ressalvada a sanção prevista no "item 7.7.4", de cuja decisão cabe pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação do ato.

7.7 - Garantida a prévia defesa, a inexecução total ou parcial do contrato, assim como a execução irregular ou com atraso injustificado, sujeitará o contratado à aplicação das seguintes sanções:

a - Advertência.

b - Multa.

c - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal por prazo não superior a dois anos.

d - Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

7.8 -A pena de advertência deve ser aplicada a título de alerta para a adoção das necessárias medidas corretivas, no intuito de evitar a aplicação de sanções mais severas, sempre que o contratado descumprir qualquer das obrigações assumidas ou desatender a determinações do(s) Fiscal(ais) do Contrato(s).

7.9 - A multa prevista no item 7.7 alínea B será:

a - De 10% (Dez por cento) do valor global do contrato, no caso de inexecução total das obrigações assumidas pelo contratado.

7.9.1 - A recusa injustificada em honrar a proposta apresentada caracterizará o descumprimento total das obrigações assumidas.

7.9.3 - De 10% (Dez por cento) do valor corrigido, correspondente à parte da obrigação contratual não cumprida, no caso de inexecução parcial da obrigação.

7.9.4 - O valor correspondente à multa, depois do devido procedimento em que tenha sido assegurado o direito de defesa e de recurso do contrato, será descontado do primeiro pagamento devido, em decorrência da execução contratual.

7.9.5 - Na hipótese de descumprimento total da obrigação, depois da celebração do contrato em que tenha sido exigida garantia, o valor da multa será descontado da garantia prestada.

7.9.6- Em não havendo prestação de garantia, o valor da multa deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal, através de Guia de Recolhimento, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da intimação.

7.10 - A aplicação de sanções aos contratados deve ser objeto de registro como fator relevante para a determinação das penas futuras, especialmente com vistas ao agravamento da punição nos casos de reincidências que se tornem contumazes.

7.11 - Aos casos omissos se aplicam as disposições pertinentes à Lei Federal nº. 14.133/2021, com as alterações dela decorrentes.

7.12 - As penalidades ora previstas poderão ser aplicadas sem prejuízo das demais penas e cominações que se verificarem aplicáveis à espécie do objeto do presente contrato, em especial em decorrência de perdas e danos, danos materiais e morais e outros, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não expressos.

08 – DOS CASOS DE RESCISÃO

8.1 – O contrato poderá ser rescindido pelos motivos previstos nos artigos 154 e 137, e na forma disposta pelo artigo 138 e consequências previstas no artigo 139, todos os artigos da Lei nº. 14.133/2021, com as alterações dela decorrentes.

8.2 - Também poderá ocorrer à rescisão do contrato por conveniência da Administração, a qualquer tempo e mediante notificação prévia no prazo mínimo de 10 dias.

8.3 - A administração Pública se reserva no direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do objeto do contrato, no caso de conveniência administrativa e/ou financeira, devidamente autorizada e fundamentada, caso em que a contratada terá direito de receber os serviços efetivamente executados e demais ressarcimentos garantidos e previstos na Lei 14.133/2021, com as alterações dela decorrentes.

8.4 – A CONTRATANTE poderá ainda considerar rescindido este Contrato, de pleno direito, independentemente de qualquer notificação ou aviso prévio, judicial ou extrajudicial, se:

a) a CONTRATADA não iniciar os trabalhos dentro de vinte dias contados da data do recebimento da "ORDEM DE SERVIÇO" ou interrompê-los por mais de vinte dias consecutivos, sem justificativa aceita pela CONTRATANTE.

b) a CONTRATADA, sem prévia autorização da CONTRATANTE, ceder o presente Contrato, no todo ou em parte.

c) a CONTRATADA atrasar por mais de trinta dias o cumprimento dos prazos parciais previstos na notificação dada pela CONTRATANTE.

d) a CONTRATADA não atender as exigências da CONTRATANTE relativamente a defeitos ou imperfeições dos serviços ou com respeito a quaisquer dos materiais, dos equipamentos e da mão-de-obra utilizados.

e) as multas aplicadas à CONTRATADA atingirem, isolada ou cumulativamente, montante correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato;

f) a CONTRATADA deixar de cumprir qualquer Cláusula, condições ou obrigações previstas neste Contrato ou dele decorrente;

g) ocorrer qualquer um dos motivos referidos nos Título IV, Capítulo I da Lei nº. 14.133/2021.

8.5 – A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 155 da Lei nº. 14.133/2021.

8.6 – A rescisão deste Contrato de forma unilateral acarretará, sem prejuízos da exigibilidade de débitos anteriores da CONTRATADA, inclusive por multas impostas e demais cominações estabelecidas neste Instrumento, as seguintes consequências:

a) assunção imediata do objeto do Contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração.

b) retenção dos créditos decorrentes do Contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração.

8.7 - A rescisão contratual poderá ainda ocorrer nos casos e formas previstos nos artigos 137 e 138 da Lei nº. 14.133/2021.

09 – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

9.1 – A fiscalização da execução do Contrato será exercida pelo fiscal ou gestor do Contrato devidamente credenciado pela autoridade competente, ao que competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução (art. 117 Lei nº 14.133/2021), independentemente de qualquer outra supervisão, assessoramento e/ou acompanhamento do objeto que venha a ser determinado pela CONTRATANTE a seu exclusivo juízo.

10 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 - O presente contrato se regerá pelas cláusulas e disposições aqui expressas; pelas disposições constantes do edital de licitação; pelas disposições contidas na Lei 14.133/21 com as alterações dela decorrentes; e, ainda, pelas demais disposições legais que se verificarem aplicáveis à espécie de seu objeto, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui ou na minuta de contrato mencionadas.

10.2 - Ficam fazendo parte integrante do presente contrato o edital de licitação e seus anexos, bem como todos os documentos constantes do processo e que tenham servido de base para a licitação.

10.3 - Para dirimir todas as questões oriundas do presente Contrato será competente o foro da Comarca de Paranatinga, Estado de Mato Grosso.

10.4 - Incumbirá ao contratante providenciar a publicação do extrato deste Contrato e de seus eventuais Termos Aditivos, observadas as disposições do art. 89, §1º, da Lei 14.133/2021, com as alterações dela decorrentes.

10.5 - Pelas partes é dito que aceitam o presente instrumento em todos os seus termos. E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento, decorrente da INEXIGIBILIDADE Nº. 020/2023, em duas vias de igual teor e forma, para que produza os seus efeitos de direito.

Gaúcha do Norte – MT, 25 de outubro de 2023.

VONEY RODRIGUES GOULART

PREFEITO MUNICIPAL

MACROPECAS MULTIMARCAS COMERCIO DE CAMINHOES E ONIBUS EIRELI

CNPJ: 07.838.209/0001-78

_____

FISCAL DO CONTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

DECRETO N.º 049/GP/2023

DECRETO N.º 049/GP/2023 De, 31 de outubro de 2023

"Decreta PONTO FACULTATIVO, no âmbito do Município de General Carneiro, Estado de Mato Grosso, em decorrência do feriado de finados e dá outras providências".

O Prefeito de General Carneiro, Estado de Mato Grosso, Sr. **MARCELO DE AQUINO**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei,

CONSIDERANDO, que a data do feriado nacional, no ano em curso, recai em dia útil (quinta-feira);

CONSIDERANDO por fim, a necessidade de se decretar ponto facultativo por ato oficial, para que se cumpram antecipadamente as formalidades necessárias nas repartições/órgãos e entidades públicas, instituições financeiras e comércio no âmbito do município de General Carneiro/MT.

DECRETA:

Art. 1° - Fica decretado **PONTO FACULTATIVO no dia 03 de Novembro de 2023(sexta-feira),** no âmbito do Poder Executivo da Administração Pública Municipal de General Carneiro, Estado de Mato Grosso, em decorrência do feriado de finados, celebrado no dia **02 de Novembro de 2023 (quinta-feira)**.

Parágrafo Único – O expediente nas repartições públicas do Município deverá retornar ao funcionamento no dia 06/11/2023 (segunda-feira), as 07h:00min.

Art. 2° - Para todos os efeitos, o Ponto Facultativo que trata o artigo anterior **não** será aplicado para:

I – os serviços essenciais, tais como aqueles pertinentes às áreas de saúde, limpeza urbana, coleta de lixo e outros que se fizerem necessários, que exercerão as suas funções conforme determinação das Secretarias Municipais pertinentes; e,

II – as Unidades Educacionais vinculadas à Secretaria Municipal de Educação e Cultura que deverão seguir a programação constante do Calendário Escolar próprio.

Art. 3° - Fica a critério da Administração Municipal, a qualquer momento, através de ato do Chefe do Poder Executivo Municipal ou do Secretário/a Municipal da respectiva pasta, se necessário for, convocar todos ou parte dos/as servidores/as municipais para executarem tarefas consideradas inadiáveis e indispensáveis diante do interesse público, utilizando-se da jornada normal de trabalho.

Art. 4° - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

General Carneiro - MT, 31 de outubro de 2023.

Marcelo de Aquino

Prefeito Municipal

LEI Nº 1200/2023

LEI Nº 1200/2023 DE 31 DE Outubro DE 2023

"Dispõe sobre a contratação de Pessoal por Tempo Determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse Público, nos termos do inciso IX, do art. 37 da Constituição Federal e dá outras providências."

MARCELO DE AQUINO, PREFEITO MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

Art.1º. Para atender à **necessidade temporária de excepcional interesse público**, o Poder Executivo Municipal, poderá efetuar contratação de pessoal por tempo determinado, nas condições, prazos e regime especial previsto nesta lei.

Parágrafo Primeiro - A natureza do vínculo jurídico de trabalho dos contratados temporários desta lei será o regime jurídico especial.

Parágrafo Segundo - As contratações a que se referem o *caput* deste artigo dar-se-ão sob a forma de contrato por tempo determinado, conforme demonstrado no **Anexo I,** parte integrante desta Lei.

Art. 2º. Consideram-se como de excepcional interesse público as contratações por tempo determinado que visem:

I – atender à situação de calamidade pública;

II – combater surtos epidêmicos;

III – promover campanhas de saúde pública que não sejam de caráter contínuo, mas eventuais, sazonais, temporárias ou imprevisíveis, por fato alheio à vontade da administração pública;

IV – atender ao suprimento de docentes e funcionários de escolas e Centro de Educação Infantil da Rede Municipal de ensino, nas hipóteses, prevista na presente lei complementar;

V – realizar pesquisas estatísticas de campo;

VI – atender ao suprimento de funcionários nos órgãos da administração Municipal, nas hipóteses previstas na presente lei complementar;

VII – suprir a falta de servidores em funções prevista para cargo efetivo vago, desde que não haja candidatos aprovados em concurso público válido ou servidores em disponibilidade, para ocupar o cargo vago;

VIII – atender a termos de convênios, acordo ou ajuste para a execução de obras ou prestação de serviços;

IV – suprir temporariamente cargos que ensejam a manutenção da necessidade de atividades decorrentes de programas temporários nas áreas de saúde, educação e assistência social;

§ 1º - A contratação de funcionários a que se referem os incisos IV e VI, do caput será efetivada exclusivamente para suprir a falta de docente e servidores de carreira decorrente de aposentadoria, demissão, exoneração, falecimento, afastamento para tratamento de saúde, e nos casos de licenças legalmente concedidas.

§ 2º - A contratação decorrente de vagância ou insuficiência de cargos será realizada pelo prazo suficiente a criação ou ampliação de cargos, realização do respectivo concurso publico e desde que inexistente concurso público em vigência para os respectivos cargos.

Art. 3º. O recrutamento do pessoal a ser contratado nos termos desta lei será feito mediante processo seletivo simplificado sujeito a ampla divulgação, inclusive através de Publicação no Diário Oficial do Estado, Diário Oficial dos Municípios, Diário Oficial de Contas, sitio da Prefeitura, entre outros.

Parágrafo Único – O Processo seletivo simplificado será regulamentado por edital, atendidos os seguintes pressupostos de validade.

I – ampla publicidade;

II – estabelecimento de critérios objetivos de julgamento e avaliação, a serem estabelecidos no edital de convocação;

III – inexistência de critérios que dificultem a recorribilidade das decisões da comissão de avaliação e julgamento, por parte dos candidatos, bem como pelo controle externo social;

IV – vinculação as regras do edital e a classificação final do certame;

Art. 4º. As contratações serão feitas por tempo determinado, pelo prazo de até 12 (doze) meses.

§ 1º - Permanecendo a necessidade que gerou a contratação na forma da presente lei, os contratos poderão ser prorrogados desde que o prazo total dos contratos não ultrapasse os 24 meses;

§ 2º - As prorrogações devem ser formalizadas em termo aditivo ao contrato inicial e encaminhadas para autorização do Chefe do Poder Executivo, no prazo de até 1º dia do termo final de vigência do contrato.

Art. 5º. As contratações na forma da presente lei somente poderão ser feitas com estrita observância do inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal bem como dos limites de gastos com pessoal e mediante prévia e expressa autorização do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 6º. É proibida a contratação, nos termos desta lei, de servidores que já pertencem ao quadro da Administração Publica Municipal.

Art. 7º. O contratado temporário nos termos desta lei fica vinculado obrigatoriamente ao Regime Jurídico Previdenciário, sendo o Regime Geral de Previdência Social (INSS), cujas contribuições devem ser recolhidas durante a vigência da contratação.

Art. 8º. As infrações disciplinares atribuídas ao pessoal contratado nos termos desta lei serão apuradas mediante sindicância a ser instaurada por

ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, com prazo máximo de conclusão de 45 (quarenta cinco dias), assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Art. 9º. Os contratados na forma desta lei sujeitam-se às seguintes penalidades:

I – advertência, aplicada verbalmente em caso de mera negligência;

II – repreensão, aplicada por escrito, em caso de desobediência ou falta de cumprimento dos deveres e reincidência em falta que tenha resultado na pena de advertência;

III – rescisão da contratação, nos termos desta lei, no caso de descumprimento das determinações prevista no Estatuto dos servidores Públicos Municipais de General Carneiro Estado de Mato Grosso.

§ 1º - É motivo de rescisão da contratação, nos termos desta lei, a ausência do serviço por mais de 03 (três) dias úteis, consecutivos, sem motivo justificado.

§ 2º - É também motivo de rescisão da contratação, nos termos desta lei, a nomeação ou designação do contratado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança.

Art. 10º. O Contrato firmado de acordo com esta lei extinguir-se-á, assegurando ao contratado o pagamento das verbas rescisórias, referente ao 13º salário proporcional e férias proporcional acrescidas do terço constitucional.

Art. 11º. A extinção do contrato, por iniciativa do contratante, decorrente de conveniência administrativa, deverá ser comunicada com antecedência mínima de 10 (dez) dias, podendo ser feita por meio de notificação pessoal ou publicação no Diário Oficial dos Municípios e fixação no Mural da Prefeitura.

Parágrafo Único - A extinção do contrato prevista no Caput deste artigo, não importará ao contratado, o pagamento de qualquer tipo de indenização, apenas as verbas rescisórias previstas no artigo anterior.

Art. 12º. O termino do contrato por iniciativa do contratado, será presidida de comunicação por escrito com antecedência de no mínimo 10 (dez) dias.

Art. 13º. Efetivada a contratação autorizada por esta lei, o contratante por intermédio do responsável pelo APLIC encaminhará tempestivamente a respectiva documentação referente às fases do Processo Seletivo ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

Art. 14º. O Poder Executivo fica autorizado a proceder à inclusão das despesas decorrentes da presente Lei, nos instrumentos de planejamento exigidos pela LRF (LOA, LDO e PPA).

Parágrafo Único – Para cobertura das despesas correntes para contratação deverá estar consignado dotação suficiente no orçamento corrente e orçamento subseqüente, na seguinte rubrica orçamentária 3.1.90.04.00. – contratação por tempo determinado, sendo as despesas decorrente de: criação, expansão ou aperfeiçoamento.

Art. 15º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

General Carneiro-MT, 31 de Outubro de 2023

Marcelo de Aquino

Prefeito Municipal

LEI Nº1197/2023

LEI Nº1197/2023 DE 31 DE Outubro DE 2023

"Dispõe sobre doação para premiação em pecúnia à – realização do campeonato municipal de futsal, e dá outras providências".

Sr. MARCELO DE AQUINO, Prefeito de General Carneiro, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei.

Art. 1º - Fica autorizado à doação para premiação em pecúnia no valor total de R$ 4.700,00 (quatro mil e setecentos reais) à realização do campeonato Municipal de Futsal através da subsecretaria de educação, esporte, lazer e turismo do município de General carneiro-MT.

Art. 2º- O valor mencionado no artigo anterior será dividido da seguinte forma:

a- R$ 2.000,00 (dois mil reais) para o time que ficar em 1º lugar. **b-** R$ 1.000,00 (um mil reais) para o time que ficar em 2º lugar, e. **c-** R$500,00 (quinhentos reais) para o time que ficar em 3º lugar. **d-** 200,00 (duzentos reais) que ficara divido entre Melhor goleiro e artilheiro do campeonato. **e-** 1.000,00 (um mil reais) para a arbitragem.

Art. 3° - Fica o Poder Executivo autorizado a criar dotação específica no orçamento vigente, conforme Lei Municipal n° 905/2017.

02.03 – Secretaria de Administração

02.03.06 – Departamento de Cultura

3.3.50.43.00- Subvenções Sociais

Art. 4º. Esta Lei Municipal entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

General Carneiro-MT, 31 de Outubro de 2023

Marcelo de Aquno

Prefeito Municipal

LEI N.º 1196/2023

LEI N.º 1196/2023 DE, 31 de Outubro de 2023.

"Dispõe sobre o Sistema Único de Assistência Social do Município de General Carneiro e dá outras providências."

Sr. MARCELO DE AQUINO, Prefeito de General Carneiro, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei..

Capítulo I

DAS DEFINIÇÕES E DOS OBJETIVOS

Art. 1º A Assistência Social, direito do cidadão e dever do Estado, é Política de Seguridade Social não contributiva, que provê os mínimos sociais, realizada através de um conjunto integrado de ações de iniciativa pública e da sociedade, para garantir o atendimento às necessidades básicas.

Art. 2º A Política de Assistência Social do Município de General Carneiro tem por objetivos:

I - A proteção social, que visa à garantia da vida, à redução de danos e à prevenção da incidência de riscos, especialmente: a) a proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e à velhice; b) o amparo às crianças e aos adolescentes carentes; c) a promoção da integração ao mercado de trabalho; d) a habilitação e reabilitação das pessoas com deficiência e a promoção de sua integração à vida comunitária. II - A vigilância socioassistencial, que visa a analisar territorialmente a capacidade protetiva das famílias e nela as ocorrências de vulnerabilidades, de ameaças, de vitimizações e danos; III - A defesa de direitos, que visa a garantir o pleno acesso aos direitos no conjunto das provisões socioassistenciais; IV -

Participação da população, por meio de organizações representativas, na formulação das políticas e no controle de ações em todos os níveis; V - Primazia da responsabilidade do ente político na condução da Política de Assistência Social em cada esfera de governo; e VI - Centralidade na família para concepção e implementação dos benefícios, serviços, programas e projetos, tendo como base o território.

Parágrafo único. Para o enfrentamento da pobreza, a assistência social realiza-se de forma integrada às políticas setoriais visando universalizar a proteção social e atender às contingências sociais.

Capítulo II

DOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

SEÇÃO I

DOS PRINCÍPIOS

Art. 3º A política pública de assistência social rege-se pelos seguintes princípios:

I - Universalidade: todos têm direito à proteção socioassistencial, prestada a quem dela necessitar, com respeito à dignidade e à autonomia do cidadão, sem discriminação de qualquer espécie ou comprovação vexatória da sua condição; gratuidade: a assistência social deve ser prestada sem exigência de contribuição ou contrapartida, observado o que dispõe o art. 35, da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso; II - Integralidade da Proteção Social: oferta das provisões em sua completude, por meio de conjunto articulado de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais; III - Intersetorialidade: integração e articulação da rede socioassistencial com as demais políticas e órgãos setoriais de defesa de direitos e Sistema de Justiça; IV - Equidade: respeito às diversidades regionais, culturais, socioeconômicas, políticas e territoriais, priorizando aqueles que estiverem em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social; V - Supremacia do atendimento às necessidades sociais sobre as exigências de rentabilidade econômica; VI - Universalização dos direitos sociais, a fim de tornar o destinatário da ação assistencial alcançável pelas demais políticas públicas; VII - Respeito à dignidade do cidadão, à sua autonomia e ao seu direito a benefícios e serviços de qualidade, bem como à convivência familiar e comunitária, vedando-se qualquer comprovação vexatória de necessidade; VIII - Igualdade de direitos no acesso ao atendimento, sem discriminação de qualquer natureza, garantindo-se equivalência às populações urbanas e rurais; IX - Divulgação ampla dos benefícios, serviços, programas e projetos socioassistenciais, bem como dos recursos oferecidos pelo Poder Público e dos critérios para sua concessão.

SEÇÃO II DAS DIRETRIZES

Art. 4º A organização da assistência social no Município observará as seguintes diretrizes:

I - Primazia da responsabilidade do Estado na condução da política de assistência social em cada esfera de governo; II - Descentralização político-administrativa e comando único em cada esfera de gestão; III - Cofinanciamento partilhado dos entes federados; IV - Matricialidade sócio familiar; V - Territorialização; VI - Fortalecimento da relação democrática entre Estado e sociedade civil; VII - Participação popular e controle social, por meio de organizações representativas, na formulação das políticas e no controle das ações em todos os níveis.

Capítulo III

DA GESTÃO E ORGANIZAÇÃO DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOIAL - SUAS - NO MUNICÍPIO DE GENERAL CARNEIRO

SEÇÃO I

DA GESTÃO

Art. 5º A gestão das ações na área de assistência social é organizada sob a forma de sistema descentralizado e participativo, denominado Sistema Único de Assistência Social - SUAS, conforme estabelece a Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, cujas normas gerais e coordenação são de competência da União.

§ único. O Suas é integrado pelos entes federativos, pelos respectivos conselhos de assistência social e pelas entidades e organizações de assistência social abrangida pela Lei Federal nº 8.742, de 1993.

Art. 6º O Município General Carneiro atuará de forma articulada com as esferas federal e estadual, observadas as normas gerais do SUAS, cabendo-lhe coordenar e executar os serviços, programas, projetos, benefícios socioassistenciais em seu âmbito.

Art. 7º O órgão gestor da política de assistência social no Município de General Carneiro é a Secretaria Municipal de Assistência Social.

SEÇÃO II

DA ORGANIZAÇÃO

Art. 8º O Sistema Único de Assistência Social no âmbito do Município de General Carneiro organiza-se pelos seguintes tipos de proteção:

I - Proteção Social Básica: conjunto de serviços, programas, projetos e benefícios da assistência social que visa a prevenir situações de vulnerabilidade e risco social, por meio de aquisições e do desenvolvimento de potencialidades e do fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;

Art. 9º A proteção social básica compõem-se precipuamente dos seguintes serviços socioassistenciais, nos termos da Tipificação Nacional do Serviços Socioassistenciais, sem prejuízo de outros que vierem a ser instituídos:

I - Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família - PAIF; II - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV; III - Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Idosas; IV - Serviço de Proteção Social Básica executado por Equipe Volante, a população indígenas e assentamentos.

§ único. O PAIF deve ser ofertado exclusivamente no Centro de Referência de Assistência Social-CRAS.

Art. 10º A proteção social básica será ofertada pela rede socioassistencial, de forma integrada, diretamente pelos entes públicos ou pelas entidades e organizações assistência social vinculadas ao SUAS, respeitadas as especificidades de cada serviço, programa ou projeto socioassistencial.

§ 1º Considera-se rede socioassistencial o conjunto integrado da oferta de serviços, programas, projetos e benefícios de assistência social mediante a articulação entre todas as unidades do SUAS.

§ 2º A vinculação ao Suas é o reconhecimento pela União, em colaboração com Município, de que a entidade de assistência social integra a rede socioassistencial.

Art. 11- A proteção social básica será ofertada precipuamente no Centro de Referência de Assistência Social - CRAS e pelas entidades de assistência social.

§ 1º O CRAS é a unidade pública municipal, de base territorial, localizada em áreas com maiores índices de vulnerabilidade e risco social, destinada à articulação dos serviços socioassistenciais no seu território de abrangência e à prestação de serviços, programas e projetos socioassistenciais de proteção social básica às famílias.

Art. 12- A implantação das unidades de CRAS deve observar as diretrizes da:

I - Territorialização - oferta capilar de serviços baseada na lógica da proximidade do cotidiano de vida do cidadão e com o intuito de desenvolver seu caráter preventivo e educativo nos territórios de maior vulnerabilidade e risco social; II - Universalização - a fim de que a proteção social básica seja prestada na totalidade dos territórios do município; III - Regionalização - prestação de serviços socioassistenciais de proteção social especial cujos custos ou ausência de demanda municipal justifiquem rede regional e desconcentrada de serviços no âmbito do Estado.

Art. 13- A unidade publica estatal instituída no âmbito do SUAS integra a estrutura administrativa do Município de General Carneiro, através do CRAS.

Parágrafo único. As instalações das unidades públicas estatais devem ser compatíveis com os serviços neles ofertados, com espaços para trabalhos em grupo e ambientes específicos para recepção e atendimento reservado das famílias e indivíduos, assegurada a acessibilidade às pessoas idosas e com deficiência.

Art. 14- As ofertas socioassistenciais nas unidades públicas pressupõem a constituição de equipe de referência na forma das Resoluções nº 269, de 13 de dezembro de 2006; nº 17, de 20 de junho de 2011; e nº 9, de 25 de abril de 2014, do CNAS.

§ único. O diagnóstico socioterritorial e os dados de Vigilância Socioassistencial são fundamentais para a definição da forma de oferta da proteção social básica e especial.

Art. 15- São seguranças afiançadas pelo SUAS:

I - Acolhida: provida por meio da oferta pública de espaços e serviços para a realização da proteção social básica, devendo as instalações físicas e a ação profissional conter: a) Condições de recepção; b) Escuta profissional qualificada; c) Informação; d) Referência; e) Concessão de benefícios; f) Aquisições materiais e sociais; g) Abordagem em territórios de incidência de situações de risco; h)Oferta de uma rede de serviços e de locais de permanência de indivíduos e famílias sob curta, média e longa permanência. II- Renda: operada por meio da concessão de auxílios financeiros e da concessão de benefícios continuados, nos termos da lei, para cidadãos não incluídos no sistema contributivo de proteção social, que apresentem vulnerabilidades decorrentes do ciclo de vida e/ou incapacidade para a vida independente e para o trabalho; III- Convívio ou Vivência Familiar, Comunitária e Social: exige a oferta pública de rede continuada de serviços que garantam oportunidades e ação profissional para: a) A construção, restauração e o fortalecimento de laços de pertencimento, de natureza geracional, intergeracional, familiar, de vizinhança e interesses comuns e societários; b) O exercício capacitador e qualificador de vínculos sociais e de projetos pessoais e sociais de vida em sociedade. IV - Desenvolvimento de Autonomia: exige ações profissionais e sociais para: a) O desenvolvimento de capacidades e habilidades para o exercício da participação social e cidadania; b) A conquista de melhores graus de liberdade, respeito à dignidade humana, protagonismo e certeza de proteção social para o cidadão, a família e a sociedade; c) Conquista de maior grau de independência pessoal e qualidade, nos laços sociais, para os cidadãos sob contingências e vicissitudes.

V - Apoio e Auxílio: quando sob riscos circunstanciais, exige a oferta de auxílios em bens materiais e em pecúnia, em caráter transitório, denominados de benefícios eventuais para as famílias, seus membros e indivíduos.

SEÇÃO III

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 16- Compete ao Município de General Carneiro, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social:

I - Destinar recursos financeiros para custeio dos benefícios eventuais de que trata o art. 22, da Lei Federal nº 8742, de 1993, mediante critérios estabelecidos pelo conselho municipal de assistência Social; II - Efetuar o pagamento do auxílio-natalidade e o auxílio-funeral; III - Executar os projetos de enfrentamento da pobreza, incluindo a parceria com organizações da sociedade civil; IV - Atender às ações socioassistenciais de caráter de emergência; V - Prestar os serviços socioassistenciais de que trata o art. 23, da Lei Federal nº 8742, de 7 de Dezembro de 1993, e a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais; VI - Implantar: a) A vigilância socioassistencial no âmbito municipal, visando ao planejamento e à oferta qualificada de serviços, benefícios, programas e projetos socioassistenciais; b) Sistema de informação, acompanhamento, monitoramento e avaliação para promover o aprimoramento, qualificação e integração contínuos dos serviços da rede socioassistencial, conforme Pacto de Aprimoramento do SUAS e Plano de Assistência Social. VII - Regulamentar: a) E coordenar a formulação e a implementação da Política Municipal de Assistência Social, em consonância com a Política Nacional de Assistência Social e com a Política Estadual de Assistência Social, observando as deliberações das conferências nacional, estadual e municipal de assistência social e as deliberações de competência do Conselho Municipal de Assistência Social; b) Os benefícios eventuais em consonância com as deliberações do Conselho Municipal de Assistência Social. VIII - Cofinanciar: a) O aprimoramento da gestão e dos serviços, programas e projetos de assistência social, em âmbito local; b) Em conjunto com a esfera federal e estadual, a Política Nacional de Educação Permanente, com base nos princípios da Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS - NOB-RH/SUAS, coordenando-a e executando-a em seu âmbito. IX - Realizar: a) O monitoramento e a avaliação da política de assistência social em seu âmbito; b) A gestão local do Benefício de Prestação Continuada - BPC, garantindo aos seus beneficiários e famílias o acesso aos serviços, programas e projetos da rede socioassistencial; c) Em conjunto com o Conselho de Assistência Social, as conferências de assistência social. X- Gerir: a) De forma integrada, os serviços, benefícios e programas de transferência de renda de sua competência; b) O Fundo Municipal de Assistência Social; c) No âmbito municipal, o Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e o Programa Bolsa Família, nos termos do § 1º do art. 8º da Lei nº 10.836, de 2004. X - Organizar: a) a oferta de serviços de forma territorializada, em áreas de maior vulnerabilidade e risco, de acordo com o diagnóstico socioterritorial; b) e monitorar a rede de serviços da proteção social básica e especial, articulando as ofertas; c) e coordenar o SUAS em seu âmbito, observando as deliberações e pactuações de suas respectivas instâncias, normatizando e regulando a política de assistência social em seu âmbito em consonância com as normas gerais da União. XI - Elaborar: a) a proposta orçamentária da assistência social no Município, assegurando recursos do tesouro municipal; b) e submeter ao Conselho Municipal de Assistência Social, anualmente, a proposta orçamentária dos recursos do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS; c) e cumprir o plano de providências, no caso de pendências e irregularidades do Município junto ao SUAS, aprovado pelo CMAS e pactuado na CIB; d) e executar o Pacto de Aprimoramento do SUAS, implementando o em âmbito municipal; e e) executar a política de recursos humanos, de acordo com a NOB/RH - SUAS; f) Plano Municipal de Assistência Social, a partir das responsabilidades e de seu respectivo e estágio no aprimoramento da gestão do SUAS e na qualificação dos serviços, conforme patamares e diretrizes pactuadas nas instância de pactuação e negociação do SUAS; g) e expedir os atos normativos necessários à gestão do FMAS, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo conselho municipal de assistência social.

XIII- Aprimorar os equipamentos e serviços socioassistenciais, observando os indicadores de monitoramento e avaliação pactuados;

XIV- - Alimentar e manter atualizado: a) o Censo SUAS; b) o Sistema de Cadastro Nacional de Entidade de Assistência Social - SCNEAS de que trata o inciso XI do art. 19 da Lei Federal nº 8.742, de 1993; c) conjunto de aplicativos do Sistema de Informação do Sistema Único de Assistência Social - Rede SUAS. XV- Garantir: a. a infraestrutura necessária ao funcionamento do respectivo conselho municipal de assistência social, garantindo recursos materiais, humanos e financeiros, inclusive com despesas referentes a passagens, traslados e diárias de conselheiros representantes do governo e da sociedade civil, quando estiverem no exercício de suas atribuições; b. que a elaboração da peça orçamentária esteja de acordo com o Plano Plurianual, o Plano de Assistência Social e dos compromissos assumidos no Pacto de Aprimoramento do SUAS; c. a integralidade da proteção socioassistencial à população, primando pela qualificação dos serviços do SUAS, exercendo essa responsabilidade de forma compartilhada entre a União, Estados, Distrito Federal e Municípios; d. a capacita-

ção para gestores, trabalhadores, dirigentes de entidades e organizações, usuários e conselheiros de assistência social, além de desenvolver, participar e apoiar a realização de estudos, pesquisas e diagnósticos relacionados à política de assistência social, em especial para fundamentar a análise de situações de vulnerabilidade e risco dos territórios e o equacionamento da oferta de serviços em conformidade com a tipificação nacional; e. o comando único das ações do SUAS pelo órgão gestor da política de assistência social, conforme preconiza a LOAS. XVI- Definir: a) os fluxos de referência e contrarreferência do atendimento nos serviços socioassistenciais, com respeito às diversidades em todas as suas formas; b) os indicadores necessários ao processo de acompanhamento, monitoramento e avaliação, observado a suas competências. XVII- Implementar: a) os protocolos pactuados na CIT; b) a gestão do trabalho e a educação permanente. XVII- Promover:

a) integração da política municipal de assistência social com outros sistemas públicos que fazem interface com o SUAS;

b) articulação intersetorial do SUAS com as demais políticas públicas e Sistema de Garantia de Direitos e Sistema de Justiça;

c) a participação da sociedade, especialmente dos usuários, na elaboração da política de assistência social.

XIX- Assumir as atribuições, no que lhe couber, no processo de municipalização dos serviços de proteção social básica;

XX- Participar dos mecanismos formais de cooperação intergovernamental que viabilizem técnica e financeiramente os serviços de referência regional, definindo as competências na gestão e no cofinanciamento, a serem pactuadas na CIB;

XXI- Prestar informações que subsidiem o acompanhamento estadual e federal da gestão municipal;

XXII- Zelar pela execução direta ou indireta dos recursos transferidos pela União e pelos estados ao Município, inclusive no que tange a prestação de contas;

XXIII- Assessorar as entidades de assistência social visando à adequação dos seus serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais às normas do SUAS, viabilizando estratégias e mecanismos de organização para aferir o pertencimento à rede socioassistencial, em âmbito local, de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais ofertados pelas entidades de assistência social de acordo com as normativas federais.

XXIV- Acompanhar a execução de parcerias firmadas entre os municípios e as entidades de assistência social e promover a avaliação das prestações de contas;

XXV- Normatizar, em âmbito local, o financiamento integral dos serviços, programas, projetos e benefícios de assistência social ofertados pelas entidades vinculadas ao SUAS, conforme § 3º do art. 6º B da Lei Federal nº 8.742, de 1993, e sua regulamentação em âmbito federal.

XXVI- Aferir os padrões de qualidade de atendimento, a partir dos indicadores de acompanhamento definidos pelo respectivo conselho municipal de assistência social para a qualificação dos serviços e benefícios em consonância com as normas gerais;

XXVII- Encaminhar para apreciação do conselho municipal de assistência social os relatórios trimestrais e anuais de atividades e de execução físico-financeira a título de prestação de contas;

XXVIII-Compor as instâncias de pactuação e negociação do SUAS;

XXIX- Estimular a mobilização e organização dos usuários e trabalhadores do SUAS para a participação nas instâncias de controle social da política de assistência social;

XXX- Instituir o planejamento contínuo e participativo no âmbito da política de assistência social;

XXXI- Dar publicidade ao dispêndio dos recursos públicos destinados à assistência social;

SEÇÃO IV

DO PLANO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 17- O Plano Municipal de Assistência Social é um instrumento de planejamento estratégico que contempla propostas para execução e o monitoramento da política de assistência social no âmbito do Município de General Carneiro.

§ 1º A elaboração do Plano Municipal de Assistência Social dar-se a cada 4 (quatro) anos, coincidindo com a elaboração do Plano Plurianual e contemplará;

I - Diagnóstico socioterritorial; II- Objetivos gerais e específicos; III - Diretrizes e prioridades deliberadas; IV - Ações estratégicas para sua implementação; V - Metas estabelecidas; VI - Resultados e impactos esperados; VII - Recursos materiais, humanos e financeiros disponíveis e necessários; VIII - Mecanismos e fontes de financiamento; IX - Indicadores de monitoramento e avaliação; e, X - Tempo de execução.

§ 2º O Plano Municipal de Assistência Social além do estabelecido no parágrafo anterior deverá observar:

I - As deliberações das conferências de assistência social; II - Metas nacionais e estaduais pactuadas que expressam o compromisso para o aprimoramento do SUAS; III - Ações articuladas e intersetoriais.

Capítulo IV

DAS INSTÂNCIAS DE ARTICULAÇÃO, PACTUAÇÃO E DELIBERAÇÃO DO SUAS

SEÇÃO I

DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 18- Fica instituído o Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS do Município de General Carneiro, órgão superior de deliberação colegiada, de caráter permanente e composição paritária entre governo e sociedade civil, vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social cujos membros, nomeados pelo Prefeito, têm mandato de 2 (dois) anos, permitida única recondução por igual período.

§ 1º O CMAS é composto por 6 membros e seus respectivos suplentes indicados de acordo com os critérios seguintes:

I - 03 (seis) Representantes Governamentais: a) 01 (um) representantes da Secretaria Municipal de Assistência Social; b) 01 (um) representantes da Secretaria Municipal de Educação; c) 01 (um) representantes da Secretaria Municipal de Saúde; II - 03 representantes da sociedade civil: a) 01 (um) representantes dos usuários dos serviços da Assistência Social; b) 01(um) representantes de entidades filantrópicas sem fins lucrativos;

01 (um) representantes da área Comercial, que serão nomeados através de Portaria do Executivo.

§ 2º- O CMAS é presidido por um de seus integrantes, eleito dentre seus membros, para mandato de 2 (dois) anos, permitida única recondução por igual período, observada a alternância entre representantes da sociedade civil e governo.

§ 3º CMAS contará com uma Secretária Executiva, a qual terá sua estrutura disciplinada em ato do Poder Executivo.

Art. 19- O CMAS reunir-se-á ordinariamente uma vez ao mês e, extraordinariamente, sempre que necessário cujas reuniões devem ser abertas ao público, com pauta e datas previamente divulgadas, e funcionará de acordo com o Regimento Interno.

Parágrafo único. O Regimento Interno definirá, também, o quórum mínimo para o caráter deliberativo das reuniões do Plenário, para as questões de suplência e perda de mandato por faltas.

Art. 20- A participação dos conselheiros no CMAS é de interesse público e relevante valor social e não será remunerada.

Art. 21- O controle social do SUAS no Município efetiva-se por intermédio do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS e das Conferências Municipais de Assistência Social, além de outros fóruns de discussão da sociedade civil.

Art. 22- Compete ao Conselho Municipal de Assistência Social:

I - Elaborar, aprovar e publicar seu regimento interno;

II - Convocar as Conferências Municipais de Assistência Social e acompanhar a execução de suas deliberações; III - Aprovar a Política Municipal de Assistência Social, em consonância com as diretrizes das conferências de assistência social; IV - Apreciar e aprovar a proposta orçamentária, em consonância com as diretrizes das conferências municipais e da Política Municipal de Assistência Social; V - Aprovar o Plano Municipal de Assistência Social, apresentado pelo órgão gestor da assistência social; VI - Aprovar o plano de capacitação, elaborado pelo órgão gestor; VII - Acompanhar o cumprimento das metas nacionais, estaduais e municipais do Pacto de Aprimoramento da Gestão do SUAS; VIII - Acompanhar, avaliar e fiscalizar a gestão do Programa Bolsa Família-PBF; IX - Normatizar as ações e regular a prestação de serviços de natureza pública e privada no campo da assistência social de âmbito local; X - Apreciar e aprovar ações da Secretaria Municipal de Assistência Social inseridas nos sistemas nacionais e estaduais de informação referentes ao planejamento do uso dos recursos de cofinanciamento e a prestação de contas; XI - Apreciar os dados e informações inseridas pela Secretaria Municipal de Assistência Social, unidades públicas e privadas da assistência social, nos sistemas nacionais e estaduais de coleta de dados e informações sobre o sistema municipal de assistência social; XII - Alimentar os sistemas nacionais e estaduais de coleta de dados e informações sobre os Conselhos Municipais de Assistência Social; XIII - Zelar pela efetivação da participação da população na formulação da política e no controle da implementação; XIV - Deliberar sobre as prioridades e metas de desenvolvimento do SUAS em seu âmbito de competência; XV - Estabelecer critérios e prazos para concessão dos benefícios eventuais; XVI - Apreciar e aprovar a proposta orçamentária da assistência social a ser encaminhada pela Secretaria Municipal de Assistência Social em consonância com a Política Municipal de Assistência Social; XVII - Acompanhar, avaliar e fiscalizar a gestão dos recursos, bem como os ganhos sociais e o desempenho dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais do SUAS; XVIII - Fiscalizar a gestão e execução dos recursos do Índice de Gestão Descentralizada do Programa Bolsa Família-IGD-PBF, e do Índice de Gestão Descentralizada do Sistema Único de Assistência Social - IGD-SUAS; XIX - Planejar e deliberar sobre a aplicação dos recursos IGD-PBF e IGD-SUAS destinados à atividades de apoio técnico e operacional ao CMAS; XX - Participar da elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual no que se refere à assistência social, bem como do planejamento e da aplicação dos recursos destinados às ações de assistência social, tanto dos recursos próprios quanto dos oriundos do Estado e da União, alocados FMAS; XXI - Aprovar o aceite da expansão dos serviços, programas e projetos socioassistenciais, objetos de cofinanciamento; XXII - Orientar e fiscalizar o FMAS; XXIII- Divulgar, através de publicação Oficial, ou em outro meio de comunicação, todas as suas decisões na forma de Resoluções, bem como as deliberações acerca da execução orçamentária e financeira do FMAS e os respectivos pareceres emitidos. XXIV - Receber, apurar e dar o devido prosseguimento denúncias; XXV - Deliberar sobre as prioridades e metas de desenvolvimento do SUAS no âmbito do município; XXVI - Estabelecer articulação permanente com os demais conselhos de políticas públicas setoriais e conselhos de direitos. XXVII - Realizar a inscrição das entidades e organização de assistência social; XXVIII - Notificar fundamentadamente a entidade ou organização de assistência social no caso de indeferimento do requerimento de inscrição; XXIX - Fiscalizar as entidades e organizações de assistência social; XXX - Emitir resolução quanto às suas deliberações; XXXI - Registrar em ata as reuniões; XXXII - Instituir comissões e convidar especialistas sempre que se fizerem necessários; XXXIII - Zelar pela boa e regular execução dos recursos repassados pelo FMAS executados direta ou indiretamente, inclusive no que tange à prestação de contas; e, XXXIV - Avaliar e elaborar parecer sobre a prestação de contas dos recursos repassados ao Município.

Art. 23- O CMAS deverá planejar suas ações de forma a garantir a consecução das suas atribuições e o exercício do controle social, primando pela efetividade e transparência das suas atividades.

§ 1º O planejamento das ações do conselho deve orientar a construção do orçamento da gestão da assistência social para o apoio financeiro e técnico às funções do Conselho.

§ 2º O CMAS utilizará de ferramenta informatizada para o planejamento das atividades do conselho, contendo as atividades, metas, cronograma de execução e prazos a fim de possibilitar a publicidade.

SEÇÃO II

DA CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 24- As Conferências Municipais de Assistência Social são instâncias periódicas de debate, de formulação e de avaliação da política pública de assistência social e definição de diretrizes para o aprimoramento do SUAS, com a participação de representantes do governo e da sociedade civil.

Art. 25- As conferências municipais devem observar as seguintes diretrizes:

I - Divulgação ampla e prévia do documento convocatório, especificando objetivos, prazos, responsáveis, fonte de recursos e comissão organizadora; II - Garantia da diversidade dos sujeitos participantes; III - Estabelecimento de critérios e procedimentos para a designação dos delegados governamentais e para a escolha dos delegados da sociedade civil; IV - Publicidade de seus resultados; V - Determinação do modelo de acompanhamento de suas deliberações; e, VI - Articulação com a conferência estadual e nacional de assistência social.

Art. 26- A Conferência Municipal de Assistência Social será convocada ordinariamente a cada quatro anos pelo Conselho Municipal de Assistência Social e extraordinariamente, a cada 2 (dois) anos, conforme deliberação da maioria dos membros dos respectivos conselhos.

SEÇÃO III PARTICIPAÇÃO DOS USUÁRIOS

Art. 27- É condição fundamental para viabilizar o exercício do controle social e garantir os direitos socioassistenciais o estímulo à participação e ao protagonismo dos usuários nos conselhos e conferências de assistência social.

Art. 28- O estimulo à participação dos usuários pode se dar a partir de articulação com movimentos sociais e populares e ainda a organização de diversos espaços tais como: fórum de debate, comissão de bairro, coletivo de usuários junto aos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais.

SEÇÃO IV

DA REPRESENTAÇÃO DO MUNICÍPIO NAS INSTÂNCIAS DE NEGOCIAÇÃO E PACTUAÇÃO DO SUAS

Art. 29- O Município é representado nas Comissões Intergestores Bipartite - CIB e Tripartite - CIT, instâncias de negociação e pactuação dos aspectos operacionais de gestão e organização do SUAS, respectivamente, em âmbito estadual e nacional, pelo Colegiado Estadual de Gestores Municipais de Assistência Social - COEGEMAS e pelo Colegiado Nacional de Gestores Municipais de Assistência Social - CONGEMAS.

§ 1º O CONGEMAS E COEGEMAS constituem entidades sem fins lucrativos que representam as secretarias municipais de assistência social, declarados de utilidade pública e de relevante função social, onerando o mu-

nicípio quanto a sua associação a fim de garantir os direitos e deveres de associado.

§ 2º O COEGEMAS poderá assumir outras denominações a depender das especificidades regionais.

Capítulo V

DOS BENEFÍCIOS EVENTUAIS, DOS SERVIÇOS, DOS PROGRAMAS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DOS PROJETOS DE ENFRENTAMENTO DA POBREZA.

Seção I

DOS BENEFÍCIOS EVENTUAIS

SUBSEÇÃO I DAS DEFINIÇÕES

Art. 30 Os benefícios eventuais constituem a Política Nacional de Assistência Social, são de caráter suplementar e provisório, prestados aos cidadãos e as famílias em virtude de nascimento, de morte, situações de vulnerabilidade temporária, desastre e/ou de calamidade pública.

Parágrafo único.- Os benefícios eventuais são assegurados pelo art. 22 da Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, Lei Orgânica de Assistência Social (Loas), alterada pela Lei nº 12.435, de 6 de julho de 2011. Juntamente com os serviços socioassistencias, integram organicamente as garantias do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) com fundamentação nos princípios de cidadania e dos direitos sociais e humanos.

Art. 31º A oferta dos benefícios eventuais poderá ocorrer mediante apresentação de demandas por parte dos indivíduos e/ ou familiares em situação de vulnerabilidade ou identificação dessas situações no atendimento dos usuários dos serviços socioassistenciais e do acompanhamento familiar no âmbito da Proteção Social Básica- PSB e Proteção Especial – PSE.

Seção II

Dos Princípios dos Benefícios Eventuais

Art. 32-Os benefícios eventuais devem atender, no âmbito do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, aos seguintes princípios:

I – integração à rede de serviços socioassistenciais, com vistas ao atendimento das necessidades básicas humanas; II – constituição de provisão certa para enfrentar com agilidade e presteza eventos incertos; III – proibição de subordinação a contribuições prévias e de vinculação a contrapartidas; IV – adoção de critérios de elegibilidade em consonância com a Política Nacional de Assistência Social – PNAS; V – garantia de qualidade e prontidão de respostas aos usuários, bem como de espaços para manifestação e defesa de seus direitos VI – garantia de igualdade de condições no acesso às informações e a fruição dos benefícios eventuais; VII – afirmação dos benefícios eventuais como direito relativo à cidadania; VIII – ampla divulgação dos critérios para a sua concessão; e IX – desvinculação de comprovações complexas e vexatórias de pobreza, que estigmatizam os benefícios, os beneficiários e a Política de Assistência Social.

Seção III

Da Forma de Concessão dos Benefícios Eventuais

Art. 33- Os benefícios eventuais poderão ser concedidos em espécie, com o fornecimento de bens de consumo:

Art. 34- As provisões relativas a programas, projetos, serviços e benefícios diretamente vinculados ao campo da saúde, educação, integração nacional e das demais políticas setoriais não se incluem na modalidade de benefícios eventuais da assistência social.

Paragrafo único. Conforme resolução do Ministério do Desenvolvimento Social nº 39 de 19 de dezembro de 2010, a qual reordena os benefícios eventuais no âmbito da Política Nacional de Assistência Social, **não se constituem como benefícios eventuais da Assistência Social**:

I – concessão de medicamentos; II – concessão de órteses e próteses; III- Exames médicos;

IV – Apoio financeiro para tratamento de saúde fora de domicílio;

V- Passagem Intermunicipal e Interestadual para paciente e/ou acompanhante em Tratamento de Saúde; VI- Transporte de doentes; VII- Leites e Dietas de Prescrição especial; VIII- Fraldas descartáveis, bem como outros itens inerentes a Política Nacional de Saúde.”

Seção IV

Dos Beneficiários em Geral

Art. 35- O benefício eventual destina-se aos cidadãos e as famílias com impossibilidade de arcar por conta própria com o enfrentamento de contingências sociais, cuja ocorrência provoca riscos e fragiliza a manutenção do indivíduo, a unidade da família e a sobrevivência de seus membros.

§ 1º Entende-se por contingência social aquele evento imponderável, cuja ocorrência no cotidiano de famílias e indivíduos se caracteriza por riscos, perdas e danos à integridade pessoal e familiar, constituindo situações de vulnerabilidades sociais e temporárias.

§ 2º Considera-se Família para efeito da avaliação da renda per capita o núcleo básico, vinculado por laços consanguíneos, de aliança ou afinidade circunscritos a obrigações recíprocas e mútuas organizadas em torno de relações de geração, gênero e homoafetiva que vivem sob o mesmo teto (LOAS/ NOB-SUAS).

Art. 36-Serão concedidos benefícios eventuais às famílias cuja vulnerabilidade, risco, perdas e danos ou vivência de fragilidade são ocasionados:

I -Pela falta de documentação;

II- Por situações de desastre e calamidades públicas; e por outras identificadas que comprometam a sobrevivência.

CAPÍTULO II

DAS MODALIDADES DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS

Seção I

Da Classificação

Art. 37- No âmbito do Município de General Carneiro ficam instituídos as seguintes modalidades dos benefícios eventuais:

I – auxílio natalidade; II – auxílio por morte; III – auxílio em situações de vulnerabilidade temporária IV – auxílio em situações de desastre e calamidade pública.

Seção II

Da Documentação

Art. 38-A ausência de documentação pessoal, não será motivo de impedimento para a concessão do benefício, devendo a Secretaria Municipal de Assistência Social no que compete a esta, adotar as medidas necessárias ao acesso do indivíduo e suas famílias à documentação civil e demais registros para a ampla cidadania do mesmo.

Seção III

Do Auxílio Natalidade

Subseção I

Da Definição

Art. 39-O benefício eventual, na modalidade de auxílio natalidade, constitui-se em uma prestação temporária, não contributiva da assistência social em bens de consumo, para reduzir vulnerabilidade provocada por nascimento de membro da família e deverá alcançar preferencialmente:

I – Atenções necessárias ao nascituro; II – Apoio a mãe no caso de morte do recém-nascido; III – Apoio a família no caso de morte da mãe e outras providências necessárias no âmbito da Política de Assistência Social.

Subseção II

Das Formas de Concessão

Art. 40- O auxílio natalidade será concedido na forma de bens de consumo, sendo que o valor não deve ultrapassar um salário mínimo nacional vigente.

Parágrafo único - Após o requerimento do interessado, será avaliado através de Laudo Social por profissional habilitado que integra a equipe de Proteção Social Básica do CRAS devendo ser fornecido até 30 (trinta) dias após o requerimento.

Art. 41-Os bens de consumo do auxílio natalidade serão requeridos e prestados preferencialmente pela genitora e na impossibilidade desta ao genitor do recém-nascido, ou na impossibilidade deste, um parente de até segundo grau.

Subseção III

Dos Critérios

Art. 42- O auxílio na forma de bens de consumo consiste no enxoval do recém-nascido, incluindo itens de vestuário e utensílios de higiene, observada a qualidade que garanta a dignidade e o respeito à família beneficiária.

§ 1º O enxoval de que trata o *caput* será concedido em número igual ao das ocorrências desse evento, observados os critérios desta Lei.

§ 2º No caso de concessão deste auxílio sob a forma de bens de consumo, este será assegurado a gestante que comprove residir no Município de General Carneiro e possuir renda familiar *per capita* igual ou inferior a ½ (meio) salário mínimo nacional vigente, não devendo a renda total familiar ser superior a três salários mínimos nacionais vigentes.

Subseção IV

Dos Documentos

Art. 43º Os beneficiários do auxílio natalidade serão cadastrados nos Centros de Referência de Assistência Social – CRAS, onde apresentarão documentos de identificação e comprovação dos critérios para a percepção do auxílio de que trata esta seção, a saber:

I – Carteira de identidade ou documentação equivalente e CPF do requerente ou o número do NIS; II– Comprovante de residência no Município de General Carneiro, por meio de conta de água, luz, telefone, IPTU, Cartão do SUS, Cadastro Único, Prontuário SUAS ou outra forma prevista em lei, se houver; III – Comprovante de renda pessoal, se houver; IV – Certidão de nascimento do recém-nascido se houver, ou documento expedido pela Secretaria Municipal de Saúde atestando o nascimento.

Seção IV

Do Auxílio Funeral

Subseção I

Da Definição

Art. 44º O benefício eventual, na modalidade por morte, constitui-se em uma prestação temporária, não contributiva da assistência social, na forma de bens de consumo, para reduzir vulnerabilidade provocada por morte de membro da família.

Subseção II

Das Formas de Concessão

Art. 45º O auxílio será concedido na forma de bens de consumo, pago diretamente ao fornecedor, na qual será realizado através de Processo Licitatório do município, sendo que este consiste nos seguintes itens:

I – Uma Urna Funerária; II – Flores para Ornamentação; III – Preparo e Higienização do corpo; IV – Locação de Capela Mortuária; V – Translado do corpo até a distância de 100 quilômetros (ida e volta);

§ 1º - Em caso de distância acima da prevista no inciso “V”, esta será limitada a 1.100 (mil e cem quilômetros) contemplando ida e volta.

§ 2º - Fica Obrigatório a assinatura de Termo de Hipossuficiência, a todas as pessoas que solicitarem o auxílio.

Subseção III Dos Critérios

Art. 46- O auxílio Funeral será assegurado ao beneficiário:

I – que comprove residir no Município de General Carneiro; II - sem renda ou possuírem renda familiar *per capita* igual ou inferior a ½ (meio) salário mínimo nacional vigente, sendo que a renda total familiar não poderá ultrapassar o valor de três salários mínimos nacional; III – residentes em outras localidades, que estejam em visita a familiares residentes em General Carneiro, que tenham vindo a óbito no município, mediante o parecer dos profissionais de Saúde, desde que estes familiares se enquadrem como beneficiários desta Lei.

Art. 47- O auxílio será concedido ao requerente em número igual ao da ocorrência de óbito, observando os critérios estabelecidos nesta lei.

Art. 48- O requerimento deste benefício deverá ser realizado logo após o óbito, não devendo ultrapassar 24 horas, sob pena de preclusão do direito.

Parágrafo único: Poderá ser concedido diretamente a um integrante da família, como por exemplo: genitor, genitora, cônjuge, parente até segundo grau, ou terceira pessoa, esta devidamente autorizada pelos referidos familiares mediante procuração particular com reconhecimento de assinatura perante o Tabelionato.

Art. 49- Havendo a concessão do Benefício, este será avaliado através de Laudo Social por profissional habilitado que integra a equipe de Proteção Social Básica do CRAS, e nos casos em que for comprovado o não enquadramento da família e/ou parentes do falecido, nos critérios estabelecidos nesta Lei, implicará a devolução ao erário público dos gastos gerados.

§ único: O benefício não poderá ser concedido em casos em que o requerente e seus familiares possuam plano de auxilio funeral que estejam válidos a época do óbito.

Art. 50- O auxílio funeral deve ser ofertado preferencialmente pelo Centro de Referência de Assistência Social – CRAS e nas unidades da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme seu funcionamento, em dias úteis, fins de semana e feriados para o atendimento ininterrupto.

Subseção IV

Dos Documentos

Art. 51- As famílias beneficiárias deverão apresentar os seguintes documentos:

I – carteira de identidade ou documentação equivalente e o CPF do requerente; II – comprovante de renda, se houver; III - comprovante de residência no Município de General Carneiro, tais como: conta de água, luz, telefone, IPTU ou outra forma prevista em lei; IV – certidão de óbito e guia de sepultamento; V – documentos de identificação do *de cujus* se houver.

Seção IV

Subseção I

Dos Beneficiários

Art. 52- O público alvo do auxílio de que trata esta subseção são as famílias e indivíduo sem situação de vulnerabilidade e risco social, residentes ou equiparados no Município de General Carneiro.

Seção V

Do Auxílio em Situação de Vulnerabilidade Temporária

Subseção I Definição

Art. 53- O Auxílio em Situação de Vulnerabilidade Temporária caracteriza-se como uma provisão suplementar provisória de assistência social, prestada em bens de consumo e/ou em pecúnia, para suprir a família em situações de vulnerabilidade temporária, que envolvem acontecimentos do cotidiano dos cidadãos e podem se apresentar de diferentes formas produzindo diversos padecimentos.

Art. 54- A vulnerabilidade temporária caracteriza-se pelo advento de riscos, perdas e danos à integridade pessoal e familiar, assim entendidos:

I – riscos: ameaça de sérios padecimentos; II – perdas: privação de bens e de segurança material; III – danos: agravos sociais.

Parágrafo único. Os riscos, perdas e danos podem decorrer de:

a) Ausência de acesso a condições e meios para suprir a necessidade cotidiana do solicitante e de sua família, principalmente de alimentação; b) Perda circunstancial decorrente de ruptura e vínculos familiares e comunitários; c) Presença de violência física ou psicológica na família ou por situações de ameaça a vida; d) Outras situações sociais que comprometam a sobrevivência e a convivência familiar e comunitária.

Subseção II

Dos Beneficiários

Art. 55- O público alvo do auxílio de que trata esta subseção são as famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco social, residentes no Município de General Carneiro.

Subseção III Da Finalidade

Art. 56- O auxílio visa a suprir situações de riscos, perdas e danos imediatos que impeçam o desenvolvimento e a promoção sócio familiares, possibilitando o fortalecimento dos familiares e garantir a inserção comunitária.

Subseção IV

Forma de Concessão

Art. 57º O benefício será concedido na forma de cesta básica de alimentos, bens de consumo, excepcionalmente acrescentado algum produto alimentar que atenda a necessidade individual do vulnerável, em caráter temporário, sendo o seu valor e duração definidos de acordo com o grau de complexidade da situação de vulnerabilidade e risco pessoal das famílias e indivíduos, identificados nos processo de atendimento dos serviços.

Subseção V Dos Critérios

Art. 58- Na seleção de famílias e dos indivíduos, para fins de concessão deste auxílio, devem ser observados:

I – indicativos de violência contra criança, adolescente, jovem, adulto ou idoso, como trabalho infantil, conflito com a lei, abuso e exploração sexual, negligência, isolamento, maus tratos; ou por questões de gênero e discriminação racial e sexual; II - pessoas idosas e/ou pessoas com deficiência em situação de isolamento; III – situação de extrema pobreza; IV - famílias com indicativos de rupturas familiares; V – que possuam renda familiar per capita igual ou inferior a 1/2 salário mínimo nacional vigente, sendo que a renda total familiar não deverá ultrapassar três salários mínimos nacionais vigentes.

Parágrafo único - O usuário receberá o auxílio mediante relatórios consubstanciados de acompanhamento elaborado pela equipe técnica, enquanto perdurar a situação de vulnerabilidade, sem desconsiderar o caráter temporário e eventual deste benefício.

Seção VI

Do Auxílio em Situação de Desastre e/ou Calamidade Pública

Subseção I Definição

Art. 59- O auxílio em situação de desastre e/ou calamidade pública é uma provisão suplementar e provisória de assistência social, prestada para suprir a família e o indivíduo na eventualidade dessas condições, de modo a assegurar-lhe a sobrevivência e a reconstrução de sua autonomia.

Parágrafo único. A situação de calamidade pública é o reconhecimento pelo poder público de eventos anormais, advindos de baixas ou altas temperaturas, tempestades, enchentes, inversão térmica, desabamentos, incêndios, epidemias, condições extremas de insalubridade no imóvel ou no seu entorno causando sérios danos à comunidade afetada, inclusive a segurança ou a vida de seus integrantes, e outras situações semelhantes.

Subseção II

Dos Beneficiários

Art. 60- O público alvo deste auxílio são as famílias e indivíduos vítimas de situações de desastre e/ou de calamidade pública, famílias removidas em decorrência de vulnerabilidade e risco social, os quais se encontrem impossibilitados de arcar por conta própria com o restabelecimento para a sobrevivência digna da família e de seus membros.

Subseção III

Forma de Concessão

Art. 61- O auxílio será concedido na forma de pecúnia para Auxílio Aluguel, e será destinado exclusivamente para locação de imóveis, em caráter provisório, levando-se em conta a avaliação sócio assistencial de cada caso, os beneficiários serão condicionados ao atendimento dos critérios, diretrizes e procedimentos definidos nesta lei.

Art. 62- O valor do benefício de Aluguel Social corresponderá até 70% do salário mínimo nacional vigente, pelo período de até 06 (seis meses), podendo ser prorrogado por igual período uma única vez.

§ 1º - Esse período só poderá ser ultrapassado, mediante parecer fundamentado dos membros do CMAS – Conselho Municipal de Assistência Social, nos casos em que a destruição, parcial ou total do imóvel residencial do beneficiário se deu em virtude de acidentes causados por ações, atividades ou obras executadas pelo poder público ou por concessionárias de serviço público, até que se providencie um local adequado para nova moradia, ou recupere as condições de habitabilidade do imóvel residencial.

§2º - Para prorrogação do benefício, a Secretaria Municipal de Assistência Social deverá promover a reavaliação socioeconômica da família beneficiada, através de laudo com profissional habilitado na área.

Art. 63- Deverá constar no processo de inclusão do benefício, laudo técnico devidamente fundamentado sobre a estrutura do imóvel e/ou da área em que se encontra a família que justifique a sua remoção.

Parágrafo único - O laudo deve ser assinado por profissional habilitado na área e com registro no Conselho Específico, devendo constar ainda laudo técnico social informando a condição socioeconômica da família, com parecer favorável a concessão.

Art. 64- No ato da interdição de qualquer imóvel deverá ser realizado o cadastro dos respectivos moradores e deverá conter:

I – os dados de identificação de todos os moradores; II – os dados de localização e características gerais do imóvel; III – o tipo, o grau, a temporalidade e a extensão do risco ambiental adotando-se as seguintes definições: a) O tipo- é a natureza do risco ou situação de calamidade; b) Grau- é a intensidade do risco. c) Temporalidade- é o tempo previsto para que as ações de mitigação ou minimização da situação de risco ou calamidade tenham efeito;

Art. 65- São obrigações dos beneficiários do Aluguel Social:

I – Apresentar os seguintes documentos; Documento de Identificação, CPF, comprovante de renda e residência, documento de Identificação dos demais moradores, bem como outros documentos que poderão ser solicitados; II– Prestar informações e realizar as providências solicitadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social; III – Zelar pelo imóvel durante o período em que residir, se responsabilizando pela utilização do bem e devolução nas mesmas condições recebidas, sob pena de ser responsabilizado judicialmente pelos atos; IV – Realizar imediata reparação dos danos, provocados por si, seus dependentes e familiares; V – Não modificar a forma interna ou externa do imóvel sem o consentimento prévio e por escrito do locador.

§ 1º - O não atendimento das obrigações contidas neste artigo ensejará:

I – Advertência por escrito; II – Suspensão do benefício; III – Cancelamento do benefício.

Art. 66- Cessará o benefício, antes do término de sua vigência, além dos descritos no artigo anterior, nos seguintes casos:

I – Por solicitação do beneficiário; II – Quando dada solução definitiva para a família; III– Quando a família deixar de atender, a qualquer tempo aos critérios estabelecidos nesta lei; IV – Quando se prestar falsa declaração; V – Quando a família deixar de atender qualquer comunicado emitido pelo poder público municipal.

Subseção IV Dos Critérios

Art. 67-O auxílio Aluguel será assegurado ao beneficiário, que comprove residir no Município de General Carneiro, com renda familiar *per capita* igual ou inferior a ½ (meio) salário mínimo nacional vigente, ou sem rendimentos conforme a situação, na qual a renda total familiar não poderá ultrapassar o valor de três salários mínimos nacionais mensais;

CAPITULO III

DOS PROCEDIMENTOS E DA EQUIPE PROFISSIONAL

Seção I

Dos Procedimentos para a Concessão

Art. 68- A Secretaria Municipal de Assistência Social realizará todos os procedimentos necessários à concessão e operacionalização dos benefícios eventuais dispostos nesta Lei.

SEÇÃO II

Da Equipe Profissional

Art. 69- A avaliação socioeconômica será realizada por assistente social, e o acompanhamento das famílias e dos indivíduos beneficiários será realizado por técnicos integrantes da Equipe de Referência do CRAS.

SEÇÃO III

DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS PARA OFERTA DE BENEFÍCIOS EVENTUAIS

Art. 70- As despesas decorrentes da execução dos benefícios eventuais serão providas por meio de dotações orçamentárias do Fundo Municipal de Assistência Social.

Parágrafo único. As despesas com Benefícios Eventuais devem ser previstas anualmente na Lei Orçamentária Anual do Município - LOA.

SEÇÃO IV DOS SERVIÇOS

Art. 71- Serviços socioassistenciais são atividades continuadas que visem à melhoria de vida da população e cujas ações, voltadas para as necessidades básicas, observem os objetivos, princípios e diretrizes estabelecidas na Lei nº Federal 8742, de 1993, e na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais.

SEÇÃO V

DOS PROGRAMAS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 72- Os programas de assistência social compreendem ações integradas e complementares com objetivos, tempo e área de abrangência definidos para qualificar, incentivar e melhorar os benefícios e os serviços assistenciais.

§ 1º Os programas serão definidos pelo Conselho Municipal de Assistência Social, obedecidos aos objetivos e princípios que regem Lei Federal nº 8742, de 1993, com prioridade para a inserção profissional e social.

§ 2º Os programas voltados para o idoso e a integração da pessoa com deficiência serão devidamente articulados com o benefício de prestação continuada estabelecido no art. 20 da Lei Federal nº 8742, de 1993.

SEÇÃO VI

PROJETOS DE ENFRENTAMENTO À POBREZA

Art. 73- Os projetos de enfrentamento da pobreza compreendem a instituição de investimento econômico-social nos grupos populares, buscando subsidiar, financeira e tecnicamente, iniciativas que lhes garantam meios, capacidade produtiva e de gestão para melhoria das condições gerais de subsistência, elevação do padrão da qualidade de vida, a preservação do meio-ambiente e sua organização social.

SEÇÃO VII

DA RELAÇÃO COM AS ENTIDADES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 74- São entidades e organizações de assistência social aquelas sem fins lucrativos que, isolada ou cumulativamente, prestam atendimento e assessoramento aos beneficiários abrangidos pela Lei Federal nº 8.742, de 1993, bem como as que atuam na defesa e garantia de direitos.

Art. 75- As entidades de assistência social e os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais deverão ser inscritos no Conselho Municipal de Assistência Social para que obtenha a autorização de funcionamento no âmbito da Política Nacional de Assistência Social, observado os parâmetros nacionais de inscrição definidos pelo Conselho Nacional de Assistência Social.

Art. 76- Constituem critérios para a inscrição das entidades ou organizações de Assistência Social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais:

I - Executar ações de caráter continuado, permanente planejado; II - Assegurar que os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais sejam ofertados na perspectiva da autonomia e garantia de direitos dos usuários; III - Garantir gratuidade e a universalidade em todos os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais; IV - Garantir a existência de processos participativos dos usuários na busca do cumprimento da efetividade na execução de seus serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais.

Art. 80- As entidades ou organizações de Assistência Social no ato da inscrição demonstrarão:

I - Ser pessoa jurídica de direito privado, devidamente constituída; II- Aplicar suas rendas, seus recursos e eventual resultado integralmente no território nacional e na manutenção e no desenvolvimento de seus objetivos institucionais; III - Elaborar plano de ação anual; IV - Ter expresso em seu relatório de atividades: a) Finalidades estatutárias; b) Objetivos; c) Origem dos recursos; d) Infraestrutura; e) Identificação de cada serviço, programa, projeto e benefício socioassistenciais executado.

Parágrafo único. Os pedidos de inscrição observarão as seguintes etapas de analise:

I - Análise documental; II - Visita técnica, quando necessária, para subsidiar a análise do processo; III - Elaboração do parecer da Comissão; IV - Pauta, discussão e deliberação sobre os processos em reunião plenária; V - Publicação da decisão plenária; VI - Emissão do comprovante; VII - Notificação à entidade ou organização de Assistência Social por ofício.

Capítulo VI

DO FINANCIAMENTO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 77- O financiamento da Política Municipal de Assistência Social é previsto e executado através dos instrumentos de planejamento orçamentário municipal, que se desdobram no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual.

Parágrafo único. O orçamento da assistência social deverá ser inserido na Lei Orçamentária Anual, devendo os recursos alocados no Fundo Municipal de Assistência Social serem voltados à operacionalização, prestação, aprimoramento e viabilização dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais.

Art. 78- Caberá ao órgão gestor da assistência social responsável pela utilização dos recursos do respectivo Fundo Municipal de Assistência Social o controle e o acompanhamento dos serviços, programas, projetos e be-

nefícios socioassistenciais, por meio dos respectivos órgãos de controle, independentemente de ações do órgão repassador dos recursos.

§ único. Os entes transferidores poderão requisitar informações referentes à aplicação dos recursos oriundos do seu fundo de assistência social, para fins de análise e acompanhamento de sua boa e regular utilização.

SEÇÃO I

DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 79-Fica criado o Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, fundo público de gestão orçamentária, financeira e contábil, com objetivo de proporcionar recursos para cofinanciar à gestão, serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais.

SEÇÃO II

DAS RECEITAS DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 80- Constituirão receitas do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS:

I - Recursos provenientes da transferência dos fundos Nacional e Estadual de Assistência Social; II - Dotações orçamentárias do Município e recursos adicionais que a Lei estabelecer no transcorrer de cada exercício; III - Doações, auxílios, contribuições, subvenções de organizações internacionais e nacionais, Governamentais e não Governamentais; IV - Receitas de aplicações financeiras de recursos do fundo, realizadas na forma da lei; V - As parcelas do produto de arrecadação de outras receitas próprias oriundas de financiamentos das atividades econômicas, de prestação de serviços e de outras transferências que o Fundo Municipal de Assistência Social terá direito a receber por força da lei e de convênios no setor. VI - Produtos de convênios firmados com outras entidades financiadoras; VII - Doações em espécie feitas diretamente ao Fundo; VIII - Outras receitas que venham a ser legalmente instituídas.

§ 1º A dotação orçamentária prevista para o órgão executor da Administração Pública Municipal, responsável pela Assistência Social, será automaticamente transferida para a conta do Fundo Municipal de Assistência Social, tão logo sejam realizadas as receitas correspondentes.

§ 2º Os recursos que compõem o Fundo, serão depositados em instituições financeiras oficiais, em conta especial sobre a denominação - Fundo Municipal de Assistência Social- FMAS.

§ 3º As contas recebedoras dos recursos do cofinanciamento federal das ações socioassistenciais serão abertas pelo Fundo Nacional de Assistência Social.

Art. 81-O FMAS será gerido pela Secretaria Municipal de Assistência Social, sob orientação e fiscalização do Conselho Municipal de Assistência Social.

Parágrafo único. O Orçamento do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS integrará o orçamento da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 82- Os recursos do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, serão aplicados em:

I - Financiamento total ou parcial de programas, projetos e serviços de assistência social desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social ou por Órgão conveniado; II - Em parcerias entre poder público e entidades de assistência social para a execução de serviços, programas e projetos socioassistencial específicos; III- Aquisição de material permanente e de consumo e de outros insumos necessários ao desenvolvimento das ações socioassistenciais; IV - Construção reforma ampliação, aquisição ou locação de imóveis para prestação de serviços de Assistência Social; V - Desenvolvimento e aperfeiçoamento dos instrumentos de gestão, planejamento, administração e controle das ações de Assistência Social; VI - Pagamento dos benefícios eventuais, conforme o disposto no inciso I do art. 15 da Lei Federal nº 8.742, de 1993; VII - Pagamento de profissionais que integrarem as equipes de referência, responsáveis pela organização e oferta daquelas ações, conforme percentual apresentado pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome e aprovado pelo Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS.

Art. 83- O repasse de recursos para as entidades e organizações de Assistência Social, devidamente inscritas no CMAS, será efetivado por intermédio do FMAS, de acordo com critérios estabelecidos pelo Conselho Municipal de Assistência Social, observando o disposto nesta Lei.

Art. 84- Os relatórios de execução orçamentária e financeira do Fundo Municipal de Assistência Social serão submetidos à apreciação do CMAS, trimestralmente, de forma sintética e, anualmente, de forma analítica.

Capítulo VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 89º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 31 de Outubro de 2023.

Marcelo de Aquino

Prefeito Municipal

LEI Nº 1199/2023

LEI Nº 1199/2023 DE 31 DE Outubro DE 2023

"Autoriza o Poder Executivo Municipal a realizar Concurso Público e da outras providencias."

MARCELO DE AQUINO, PREFEITO MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado realizar Concurso Público Municipal para preenchimento de cargos vagos.

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

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

General Carneiro-MT, 31 de Outubro de 2023

Marcelo de Aquino

Prefeito Municipal

LEI Nº 1198/2023

LEI Nº 1198/2023 DE 31 DE Outubro DE 2023

"*ESTABELECE REGRAS E DIRETRIZES PARA A ATUAÇÃO DE AGENTE DE CONTRATAÇÃO, DE EQUIPE DE APOIO, DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO E DOS GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DO MUNICIPIO DE GENERAL CARNEIRO-MT*".

Sr. MARCELO DE AQUINO, Prefeito de General Carneiro, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei.

Art. 1º É de incumbência do(a) Secretário (a) Municipal de Administração e Recursos Humanos e do Prefeito Municipal, promover gestão por competências e designar agentes públicos para o desempenho das funções essenciais à execução desta Lei que preencham os seguintes requisitos:

I - sejam, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública;

II - tenham atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuam formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público; e

III - não sejam cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração nem tenham com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

§ 1º As autoridades referidas no *caput* deste artigo deverão observar o princípio da segregação das funções, vedada 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 respectiva contratação.

§ 2º O disposto no *caput* e no § 1º deste artigo, inclusive os requisitos estabelecidos, também se aplica aos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

§ 3º Na inviabilidade do cumprimento do quanto disposto no inciso I deste artigo 1º, será permitido que tais agentes sejam servidores temporários, servidores celetistas ou estatutários.

I- servidores temporários são aqueles que exercem atividade temporária de excepcional interesse público, pois seu vínculo permanece apenas enquanto durar a necessidade que o fundamentou;

II- servidores celetistas são aqueles que trabalham perante empresas públicas, sociedades de economia mista e fundações governamentais de direito privado;

III- servidores estatutários são aqueles que podem ocupar cargos efetivos ou cargos em comissão.

Art. 2º É vedado ao agente público designado para atuar na área de licitações e contratos, ressalvados os casos previstos em lei:

I- admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos que praticar, situações que:

a) Comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo do processo licitatório, inclusive nos casos de participação de sociedades cooperativas;

b) Estabeleçam preferências ou distinções em razão da naturalidade, da sede ou do domicílio dos licitantes;

c) Sejam impertinentes ou irrelevantes para o objeto específico do contrato;

I- estabelecer tratamento diferenciado de natureza comercial, legal, trabalhista, previdenciária ou qualquer outra entre empresas brasileiras e estrangeiras, inclusive no que se refere a moeda, modalidade e local de pagamento, mesmo quando envolvido financiamento de agência internacional;

II- opor resistência injustificada ao andamento dos processos e, indevidamente, retardar ou deixar de praticar ato de ofício, ou praticá-lo contra disposição expressa em lei.

§ 1º Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

§ 2º As vedações de que trata este artigo estendem-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

Art. 3º A designação dos agentes de contratação que ficarão responsáveis pela condução do procedimento licitatório será de responsabilidade do (a) Secretário (a) Municipal de Administração e Recursos Humanos e do(a) Prefeito Municipal, respeitando-se as estruturas independentes do Poder Executivo, a qual deve atender aos seguintes requisitos:

I- sejam, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes do Poder Executivo;

II- respondam individualmente pelos atos praticados no procedimento licitatório, inobstante a possibilidade de contarem com equipe de apoio para auxílio em suas atividades;

III- quando se tratar de pregão, que tenha realizado capacitação para exercer a atribuição nos termos definidos em decreto.

§ 1º Em licitação que envolva bens ou serviços especiais, desde que observados os requisitos estabelecidos no art. 1º desta Lei, o agente de contratação poderá ser substituído por comissão de contratação formada por, no mínimo, 3 (três) membros, que responderão solidariamente por todos os atos praticados pela comissão, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

§ 2º As regras relativas à atuação do agente de contratação e da equipe de apoio de contratação, ao funcionamento da comissão de contratação e à atuação de fiscais e gestores de contratos de que trata esta Lei serão estabelecidas por meio de Decreto e portaria do Poder Executivo, conforme particularidades orgânico-funcionais de cada Poder, e deverá ser prevista a possibilidade de eles contarem com o apoio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno para o desempenho das funções essenciais à execução do disposto nesta Lei.

§ 3º Em licitação que envolva 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.

§ 4º Em licitação na modalidade pregão, o agente responsável pela condução do certame será designado pregoeiro.

§ 5º Na impossibilidade de atendimento à regra prevista no inciso I do caput deste artigo, a autoridade deverá justificar a escolha e nomeação de servidores temporários ou detentores de cargos em comissão para o exercício da função.

Art. 4º Durante o período de convivência legislativa previsto no art. 191 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, serão observadas as seguintes regras transitórias:

I - os presidentes das comissões de licitação e os Pregoeiros de que trata esta lei, serão designados Agentes de Contratação quando a Administração optar por licitar de acordo com o novo regime jurídico instituído pela Lei Federal nº 14.133, de 2021; e;

II- as atuais comissões de licitação, permanentes ou especiais, serão designadas Comissões de Contratação, para fins de aplicação da Lei Federal nº 14.133, de 2021, na condução dos seguintes procedimentos:

a) Pré-qualificação, registro cadastral e procedimento de manifestação de interesse, previstos nos arts. 80 e 87 da Lei Federal nº 14.133, de 2021; e

b) Licitações na modalidade concorrência para contratação de bens e serviços especiais, sob o regime jurídico da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a critério da autoridade competente.

Parágrafo único. Os agentes de contratação contarão com o auxílio permanente de equipe de apoio, que poderá corresponder aos atuais membros de comissão de licitação, ou ser composta por profissionais terceirizados.

Art. 5º Os procedimentos auxiliares de credenciamento e de registro de preços serão conduzidos por Agente de Contratação.

Parágrafo único. Na hipótese de o registro de preços ser processado na modalidade concorrência para contratação de bens e serviços especiais, poderá ser conduzido por comissão de contratação, observadas as disposições constantes em regulamento.

Art. 6º A licitação na modalidade diálogo competitivo, prevista no art. 32 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 será conduzida por comissão especial de contratação, que deverá ser integrada por, no mínimo, 03 (três) servidores municipais com vínculo efetivo ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração ou servidores cedidos ao Poder Executivo Municipal.

Art. 7º Enquanto não implementada a integração do Sistema Integrado do Município ao Portal Nacional de Contratações Públicas-PNCP a que se refere o art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a publicação de atos, avisos de editais e extratos de contrato se dará no Diário Oficial do Município e no Sistema Integrado.

Parágrafo único. Na hipótese do *caput*, a publicidade do inteiro teor de documentos, editais e contratos se dará no Sistema Integrado e no Portal da Transparência.

Art. 8º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação

Registre-se.

Publique-se.

Cumpra-se.

General Carneiro-MT, 31 de Outubro de 2023

Marcelo de Aquino

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE GLÓRIA D´OESTE

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2023 REGISTRO DE PREÇO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 76/2023

O Município de Glória D'Oeste – MT, torna público aos interessados do ramo pertinente, que realizará licitação na Modalidade Pregão Presencial sob o n° 12/2023, Processo Administrativo nº 076/2023, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, tendo por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS**para Futura e Eventual Contratação de Empresa Especializada para Organização e Exploração de Eventos, Compreendendo Locação De Estruturas, Com Equipe De Apoio Operacional E Estrutura Completa, Em Eventos E Festividades Do Município De Glória D'Oeste – MT, de acordo com as quantidades e especificações constantes no TERMO DE REFERÊNCIA. A abertura dos envelopes dar-se-á no dia **17 de novembro de 2023, às 08h00-min** no Paço Municipal.

INFORMAÇÕES: O edital em inteiro teor e seus anexos estará à disposição dos interessados, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Glória D'Oeste - MT, no seguinte endereço: Av. dos Imigrantes, nº 2000, Centro, CEP: 78.293-000, na Cidade de Glória D'Oeste - MT e poderá ser obtido também através de solicitação no email : licitacao@gloriadoeste.mt.gov.br .

Maiores informações poderão ser obtidas através do telefone (65) 3275-1105.

Município de Glória D'Oeste/MT, 31 de outubro de 2023.

SIDINEI DA SILVA – Pregoeiro.

PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIAVAÍ

SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
RESOLUÇÃO Nº 003/2023/CM/FETHAB/INDIAVAÍ-MT

Resolução Nº 003/2023/CM/FETHAB/Indiavaí-MT

Dispõe sobre Aprovação da Prestação de Conta do recurso do FETHAB de Indiavaí-MT, referente ao mês de Maio, Junho, Julho e Agosto do ano de 2023.

O Plenário do Conselho Municipal do FETHAB/Indiavaí-MT**,** no uso de suas atribuições legais e regimentais, reunido em sessão Ordinária, nesta data, 31/10/2023, às 15:00hs (quinze) horas, conforme em registro em Ata de nº 03/2023.

Resolve:

Artigo 1º– Aprovar a Prestação de Conta do Recurso do FETHAB de Indiavaí-MT, de Maio, Junho, Julho e Agosto do ano de 2023.

Artigo 2º - Esta resolução entrará em vigor na data da sua publicação.

Indiavaí MT, 31 de Outubro do ano de 2023.

_____

Antônio Augusto Caetano Ribeiro

Presidente do CM/FETHAB

Indiavaí-MT

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 89/2023, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023.

DISPÕE SOBRE A REVOGAÇÃO DA PORTARIA N° 62/2023 DE NOMEAÇÃO DE DIRETOR PEDAGÓGICO DO CENTRO EDUCACIONAL INFANTIL "VICTOR QUIRINO" DA PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIAVAÍ-MT

SIDNEI MARQUES LOPES, Prefeito Municipal de Indiavaí, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Revogar a Portaria n° 62/2023 que nomeou a Senhora **KESIA CUNHA RAMOS SOUZA** como Diretora Pedagógica do Centro Educacional Infantil "Victor Quirino" da Secretaria de Educação da Prefeitura Municipal de Indiavaí/MT.

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

Art. 3.º - Comunique-se a Secretaria de Administração e Finanças e o Departamento de Recursos Humanos, para que faça as devidas anotações e registros.

Art. 4.º - Registra-se, publica-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Indiavaí, aos trinta e um (31) dias do mês de outubro (10) do ano de dois mil e vinte e três (2023).

SIDNEI MARQUES LOPES

PREFEITO MUNICIPAL

Esta portaria foi publicada e fixada no átrio do Executivo Municipal.

RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 88/2023, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023.

DISPÕE SOBRE A REVOGAÇÃO DA PORTARIA N° 75/2023 QUE NOMEOU MONITORA DE TRANSPORTE ESCOLAR DA PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIAVAÍ-MT.

SIDNEI MARQUES LOPES, Prefeito Municipal de Indiavaí, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Revogar a Portaria n° 75/2023 que nomeou a Senhora **RAFAELA DA SILVA FERREIRA,** como Monitora de Transporte Escolar da Secretaria de Educação da Prefeitura Municipal de Indiavaí-MT.

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

Art. 3.º - Comunique-se a Secretaria de Administração e Finanças e o Departamento de Recursos Humanos, para que faça as devidas anotações e registros.

Art. 4.º - Registra-se, publica-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Indiavaí, aos trinta e um (31) dias do mês de outubro (10) do ano de dois mil e vinte e três (2023).

SIDNEI MARQUES LOPES

PREFEITO MUNICIPAL

Esta portaria foi publicada e fixada no átrio do Executivo Municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ

CÂMARA MUNICIPAL
PORTARIA N°. 17/2023

PORTARIA N°. 17/2023

Sumula: *ESTABELECE PONTO FACULTATIVO NO ÂMBITO DA CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE CÂMARA MUNICIPAL DE ITANHANGÁ, NA FORMA A SEGUIR INDICADA -MT".*

O Sr. ZILMAR ALBUQUERQUE RODRIGUES, Presidente da Câmara Municipal de Itanhangá, Estado do Mato Grosso, no uso das suas atribuições legais que são conferidas no Regimento Interno.

CONSIDERANDO que sexta-feira, 02 de novembro de 2023, é feriado nacional do dia dos finados.

RESOLVE

Art. 1º. Estabelece Ponto Facultativo no dia 03 de novembro de 2023 (sexta feira), no âmbito da Câmara de Vereadores do Município de Itanhangá -MT.

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

Câmara Municipal de Itanhangá – MT, aos 30 dias do mês de outubro de 2023.

Registre – se

Publique - se

Cumpra - se.

Zilmar Albuquerque Rodrigues

Presidente

Câmara Municipal de Itanhangá.

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
TESTE

teste

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO
EDITAL 02/2023-CMDCA

EDITAL 02/2023-CMDCA

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA/ITANHANGÁ torna público o lançamento do convite aos interessados a apresentarem propostas, nos termos e condições estabelecidos neste instrumento.

CAPÍTULO I – DO OBJETO

Art. 1º. O presente Edital tem por objeto a seleção de projetos a serem financiados com recursos do Fundo Municipal dos Direitos das Crianças e Adolescente de Itanhangá/MT para o ano de 2023, devendo esses projetos descrever em seus planos de atuação pelo menos 1 (um) dos objetivos estratégicos, descritos neste edital.

CAPÍTULO II – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 2º. O presente processo de seleção pública será regido pela Resolução nº 137, de 21 de janeiro de 2010 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente – CONANDA, Lei 13019/2014, nas Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e Leis Orçamentárias vigentes, no que couber, e obedecerá aos seguintes princípios gerais: *procedimento formal; publicidade dos atos; isonomia entre os proponentes participantes; sigilo na apresentação das propostas; vinculação ao edital; julgamento objetivo; adjudicação compulsória aos proponentes que tiverem seus projetos selecionados*.

Art. 3º. Os projetos serão apresentados ao CMDCA, que serão apresentados para deliberação da Plenária do CMDCA.

Art. 4º. Os projetos serão classificados de acordo com os critérios previstos neste Edital, separados pelas linhas de financiamento estabelecidas a partir dos eixos definidos por este edital para 2023 e atendidos até o limite de recursos orçamentários e financeiros disponíveis para o correspondente exercício.

CAPÍTULO III – FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

Art. 5º. Os documentos e os projetos deverão ser encaminhados, devidamente lacrados e rubricados, endereçados e protocolados no: **CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA,** na Avenida Rio Grande do Sul, 356 - Centro – Município de Itanhangá – MT, CEP 78579-000.

Art. 6º. O projeto deverá ser apresentado em formulário específico, constante no anexo I deste edital, em uma única via, devendo conter rubricas em todas as páginas.

CAPÍTULO IV – DO PROCESSO DE SELEÇÃO

Art. 7º. Poderão participar desta seleção, pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, declaradas de utilidade pública, sediadas e com atuação comprovada em atividades socioassistenciais com crianças e adolescentes no município de Itanhangá/MT e organizações governamentais em conformidade com o art. 15 da Resolução nº 137 do CONANDA, estando condicionadas à apresentação de até (02) dois projetos para financiamento em eixos distintos.

Art. 8º. Os projetos propostos pelas organizações governamentais só serão apreciados se seus respectivos programas, voltados à criança e ao adolescente, estiverem devidamente inscritos no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) da Municipalidade.

Art. 9º. As propostas de projetos apresentadas por organizações não governamentais somente serão apreciadas se a organização proponente estiver devidamente registrada no CMDCA da Municipalidade.

Art. 10. Os projetos submetidos a presente seleção deverão indicar, dentre as linhas de financiamento definidas neste Edital, aquela de atuação principal.

Art. 11. De acordo com o contido no art. 13, § 6º da Resolução nº 137, de 21 de janeiro de 2010, do CONANDA a chancela do projeto não deve obrigar seu financiamento pelo Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente, caso não tenha sido captado valor suficiente.

Art. 12. O Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente poderá financiar apenas os projetos, serviços e programas complementares ou inovadores, da política de promoção, proteção, defesa e atendimento dos direitos da criança e do adolescente em consonância com o art. 15, inciso I, da Resolução nº 137/10 do CONANDA.

Art. 13. De acordo com o art. 16, inciso IV, da Resolução 137 do CONANDA não poderá ser financiado com recursos do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente as políticas públicas sociais básicas, em caráter continuado, e que disponham de fundo específico, nos termos definidos pela legislação pertinente.

CAPÍTULO V – DAS LINHAS DE FINANCIAMENTO

Art. 14. A aplicação dos recursos do fundo dos direitos da criança e do adolescente deliberada pelo CMDCA, deverá ser destinada para o financiamento de ações relativas a:

§ 1º. Projetos voltados à realização de **diagnósticos** da situação da criança e do adolescente em situação de vulnerabilidade social.

§ 2º. Projetos voltados à erradicação do trabalho infantil e à proteção e qualificação do trabalho do adolescente.

§ 3º. Projetos voltados ao enfrentamento da violência contra crianças e adolescentes.

§ 4º. Projetos que visem o enfrentamento ao uso de drogas lícitas e ilícitas e acompanhamento de dependentes químicos e jovens com transtornos pós-traumáticos e suas famílias.

§ 5º. Projetos que visem à realização de ações culturais e esportivas para criança e adolescente.

§ 6º. Projetos que visem à promoção de serviços socioassistenciais voltadas para crianças e adolescentes, inclusive portadores de necessidades especiais – PNE.

§ 7º. Projeto de apoio e de mobilização as ações de capacitação para a rede de turismo do município na prevenção da exploração sexual infantil.

§ 8º. Projetos que possibilitem a aprendizagem e a sua inserção no mercado de trabalho – 1º emprego.

§ 9º. Projetos voltados a acolhimento, sob a forma de guarda de criança e adolescente, órfão ou abandonado, observadas as diretrizes do plano nacional de promoção, proteção e defesa do direito de crianças e adolescentes a convivência familiar e comunitária.

§ 10. Projetos de fortalecimento de vínculos familiares e comunitários voltados para crianças e adolescentes.

§ 11. Projetos de estímulo para autonomia, cidadania e protagonismo voltados para adolescentes.

§ 12. Projetos que fomentem ações de protagonismo com adolescentes em conflito com a Lei, no Município de Itanhangá/MT, com práticas formativas em diversas oficinas culturais, formação cidadã e qualificação profissional para inserção no mercado de trabalho em igualdade de condições.

§ 13. Projetos que visem à capacitação e formação profissional continuada dos operadores do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§ 14. Projetos cujas ações são voltadas ao fortalecimento do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente e na articulação para a defesa dos direitos da criança e do adolescente.

CAPÍTULO VI – DOS CRITÉRIOS TÉCNICOS DE ANÁLISE

Art. 15. A avaliação dos projetos apresentados pelas organizações não governamentais será realizada pela Plenária do CMDCA, composta por Conselheiros governamentais e não governamentais, que selecionará tantos projetos quantos forem possíveis atender com recursos existentes, observando os seguintes critérios:

§ 1º. Consonância do projeto com a legislação e normativas vigentes relacionadas à criança e ao adolescente, em especial ao Estatuto da Criança e do Adolescente e aos Planos Nacionais aprovados pelo CONANDA, bem como na Resolução nº 137, de 21 de janeiro de 2010, seção IV. Art. 16, inciso V, que dispõe: “Deve ser vedada a utilização dos recursos do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente, para despesas que não se identifiquem diretamente com a realização de seus objetivos ou serviços determinados pela lei que o instituiu, exceto em situações emergenciais ou de calamidade pública, previstas em lei. Esses casos excepcionais devem ser aprovados pelo plenário do Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente”.

§ 2º Além das condições estabelecidas no parágrafo anterior, deve ser vedada ainda a utilização dos recursos do Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente para: investimentos em aquisição, construção, reforma, manutenção e/ou aluguel de imóveis, ainda que de uso exclusivo da política da infância e da adolescência.

§ 3º. No processo de seleção dos Projetos, serão observados:

I. O atendimento ao Estatuto Social, objetivos e missão da Entidade proponente; II. Observância a todas as solicitações contidas no presente Edital; III. Articulação do Projeto com a rede de atendimento – parcerias na execução; IV. Mérito – intencionalidade do projeto; V. Relevância – importância do projeto perante a realidade local; VI. Impacto social – transformações a que se propõe realizar; VII. Viabilidade técnica e financeira.

§ 4º. Serão negados os Projetos que:

I. Não atenderem ao presente Edital; II. Não atenderem aos prazos previstos no Edital; III. Com apresentação parcial dos documentos solicitados para a habilitação; IV. Não atenderem o formulário do projeto.

CAPÍTULO VII – DA METODOLOGIA DE ANÁLISE DOS PROJETOS

Art. 16. As propostas serão avaliadas pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, em três fases distintas:

§ 1º. **HABILITAÇÃO:** Nesta fase será julgada a condição de habilitação da proponente para participar da presente seleção Pública, onde será considerado, obrigatoriamente, o cumprimento do presente Edital.

§ 2º. **AVALIAÇÃO**: O Pleno do CMDCA analisará e avaliará os projetos apresentados.

§ 3º. **CLASSIFICAÇÃO**: os projetos serão classificados de acordo com os critérios definidos, no presente edital, e serão apresentados em reunião ordinária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, para apreciação e deliberação dos projetos que serão financiados através do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

CAPÍTULO VIII – DA QUANTIDADE DE PROJETOS POR ORGANIZAÇÃO

Art. 17. As organizações poderão apresentar mais de 01 (um) projeto no presente edital, com possibilidade de financiamento de até 02 (dois) projetos.

CAPÍTULO IX – DA APRESENTAÇÃO DOS PROJETOS

Art. 18. O período para entrega dos projetos para análise do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente será de **01/11/2023 a 21/11/2023,** no horário das **07:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas**, no CRAS – Centro de Referência e Assistência Social, na Avenida Rio Grande do Sul, nº 356 - Centro – Município de Itanhangá – MT, CEP 78579-000.

Parágrafo único – O Projeto deverá ser acompanhado de:

I. Ofício dirigido à Presidente do CMDCA, encaminhando o projeto; II. Apresentação do projeto, conforme formulário, anexo I;

Art. 19. A aplicação dos recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente será restrita ao que foi solicitado no projeto apresentado, selecionado e aprovado pelo CMDCA.

Art. 20. Os projetos apresentados, que não forem selecionados pelo CMDCA serão devolvidos à entidade.

Art. 21. Após a definição do CMDCA, serão publicados através de resolução, os projetos aprovados e que serão financiados pelo Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

CAPÍTULO X – DA DURAÇÃO DO FINANCIAMENTO

Art. 22. O financiamento dos projetos aprovados com recursos Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente terão a duração de **06 (seis) meses**.

Parágrafo Único. A Entidade que necessitar de aditamento de Termo de Fomento deverá fazê-lo, por escrito ao CMDCA, com 30 dias de antecedência do término do mesmo.

CAPÍTULO XI – DO CRONOGRAMA

ATIVIDADES / ATOS	PERÍODO
Publicação do edital	**01/11/2023**
Recebimento dos envelopes relativos aos projetos pelo CMDCA e documentos para a realização do Termo de Fomento	**21/11/203**
Abertura dos envelopes relativos aos projetos	**22/11/2023**
Elaboração de pareceres conclusivos e encaminhamento para a plenária do CMDCA	**23/11/2023**
Deliberação e publicação do resultado da seleção	**24/11/2023**
Prazo recursal	**27 e 28/11/2023**
Assinatura do Termo de Fomento e repasse de recursos	**30/11/2023**

CAPÍTULO XII – DO ACOMPANHAMENTO

Art. 23. O CMDCA realizará o acompanhamento sistemático das atividades desenvolvidas pelas organizações conveniadas, através do monitoramento e avaliação de relatórios, visitas em qualquer fase do desenvolvimento das atividades e reuniões com as organizações.

Art. 24. Os proponentes deverão encaminhar relatórios, contendo a relação de crianças e adolescentes atendidos e as ações realizadas de acordo com as metas estabelecidas no projeto com fotos e vídeos em arquivo digital.

Art. 25. As pessoas físicas ou jurídicas que efetuarem doações ao Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente com o objetivo de apoiar um ou mais projetos aprovados nesta seleção pública, que passarão a fazer parte do Banco de Projetos do Conselho, poderão participar do monitoramento acima mencionado, na forma e condições estabelecidas pela Plenária do CMDCA, além de acompanharem a aplicação dos recursos, gozando, ainda, dos benefícios fiscais atribuídos aos doadores do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

CAPÍTULO XIII – DO FINANCIAMENTO

Art. 26. O apoio financeiro será formalizado através de Termo de Fomento e a forma de repasse será a de Parceria entre o Município, o CMDCA e os proponentes vencedores, na ordem decrescente da classificação final e de acordo com os recursos disponíveis para a respectiva linha de financiamento.

Art. 27. A formalização de termos de parceria está sujeita às condições estabelecidas pela legislação e normas em vigor e pelas disposições contidas na Lei nº 13019/2014.

Art. 28. A organização que tiver o projeto classificado nesta seleção deverá apresentar ao CMDCA a declaração do banco de abertura e/ou existência de conta bancária em nome da entidade, específica para depósito, em banco oficial, no ato da assinatura do termo de fomento, sendo obrigatória para a formalização do fomento.

Art. 29. Os recursos financeiros serão repassados do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente diretamente para a conta bancária específica indicada pela organização e em número de parcelas previstas no Termo de Fomento.

Art. 30. O financiamento dos projetos selecionados terá a duração de 06 (seis) meses.

Art. 31. O financiamento não cobrirá despesas com:

I. cerimonial (a exemplo de coffee break, coquetéis, ornamentação, mestre de cerimônia); II. custos administrativos de manutenção e funcionamento da instituição proponente (luz, água, telefone, aluguel de imóvel, entre outros); III. realização de despesas a título de taxa de administração, gerência ou similar; IV. gratificação, consultoria, assistência técnica, coordenação ou qualquer espécie de remuneração a servidores públicos estaduais e municipais integrantes da administração direta ou indireta; V. pagamento de encargos bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive aquelas decorrentes de pagamento ou recolhimento fora do prazo; VI. investimentos em aquisição, construção, reforma, manutenção e/ou aluguel de imóveis públicos e/ou privados, ainda que de uso exclusivo da política da infância e da adolescência; VII. demais vedações legais.

CAPÍTULO XIV – DAS PENALIDADES

Art. 32. O descumprimento, total ou parcial, das obrigações assumidas acarretará a aplicação, a juízo da Plenária do CMDCA, das seguintes sanções, independentemente da rescisão do Termo de Fomento, facultada a defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis:

I. Advertência; II. Suspensão das parcelas; III. Multa, na forma prevista no Termo de Fomento; IV. Suspensão temporária do direito de apresentar projetos junto ao CMDCA; V. Nos casos apurados de má utilização dos recursos ou de desvio de finalidade, será obrigatória a devolução dos valores liberados, sem prejuízos das sanções criminais, cíveis e administrativas; VI. Demais penalidades previstas em lei.

CAPÍTULO XV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 33. Cabe à Plenária do CMDCA deliberar sobre as questões omissas neste Edital.

Art. 34. Este Edital passará a vigorar na data de sua publicação.

CAPÍTULO XVI – ANEXO AO EDITAL

Art. 35. São parte integrantes deste edital:

I. Anexo I – Roteiro de Elaboração do Projeto e do Plano de Trabalho. II. Anexo II – Relação de Documentos necessários para a celebração do Termo de Fomento. III. Anexos Complementares.

Itanhangá – MT, 01 de novembro de 2023.

ELIANDRA GOMES

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

ANEXO I

1. APRESENTAÇÃO DO PROJETO

Resumo executivo (contracapa):

O que está sendo solicitado ao CMDCA?

Qual a linha de financiamento?

Qual é o foco do projeto?

Qual será o público beneficiado pelo projeto? Quantos serão atendidos?

Qual é a área geográfica de abrangência?

Qual o objetivo do projeto?

Quais são as principais ações previstas?

Que resultados você espera alcançar? Em que tempo?

Qual o valor total do projeto?

Qual o valor a captar junto ao FMDCA?

Há outros apoiadores e parceiros? Quem são eles?

2. APRESENTAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

2.1. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

I - Nome da Instituição			**Nº Lei de Utilidade Pública**			**Ano de Fundação**	
			CNPJ			**Estatuto Registrado**	
						Sim	**Não**
Endereço Completo			**Bairro**				
Município			**UF**	**CEP**	**E-mail**		
DDD / Telefone	**Agência**	**Conta corrente**		**Banco**			
Endereço da EXECUÇÃO DO PROJETO					**CMDCA–Registro/Data**		
II – IDENTIFICAÇÃO DO PRESIDENTE/REPRESENTANTE LEGAL DA INSTITUIÇÃO							
Nome do Presidente/Representante					**CPF**		
Cargo ou Função	**Vigência do Mandato**	**Nº RG**		**Expedição /Data**	**Órgão Expedidor**		
Endereço Residencial Completo							
Fone Residencial	**Município**			**CEP**		**UF**	

2.2. HISTÓRICO DA INSTITUIÇÃO

Descreva sucintamente como a instituição surgiu, as ações que desenvolve ou já desenvolveu (MÁXIMO 30 LINHAS).

3. APRESENTAÇÃO DO PROJETO

Nome do Projeto:		
Valor da Parceria:	**Período de Execução**	
Nº de parcelas:	**Início**	**Fim**
Valor das parcelas:		
BENEFICIÁRIO DIRETO: (faixa etária, principais vulnerabilidades, número de beneficiados e oriundos de qual região)		
BENEFICIÁRIOS INDIRETOS:		
Problema: Neste espaço a proponente deve apresentar a **situação-problema**, através de questionamentos aos quais a proposta irá responder depois de implementada.		
Oportunidades: Neste espaço a proponente deve apresentar uma síntese do que o plano de trabalho vai impactar de melhoria a seu público-alvo.		
Demanda Existente:		
Metas/Produtos/resultados esperados Indicar e quantificar metas, produtos e resultados esperados de modo a permitir a verificação de seu cumprimento, além da identificação dos beneficiários (direta e indiretamente) do projeto. As metas devem dar noção da abrangência da ação a ser realizada.		
Política de Atendimento: Neste espaço a proponente deve apresentar a forma de atendimento pretendido, bem como, os dias de atendimento e horários ofertados ao público que será atendido.		

4. JUSTIFICATIVA DO PROJETO

Justifique a necessidade do Projeto junto ao público-alvo e toda comunidade (máximo 40 linhas).

5. OBJETIVOS

5.1. Objetivo Geral **Descreva de maneira clara e sucinta (máximo 10 linhas)**

5.2. Objetivos específicos	**Ações**	**PRAZOS**
1.	**A.**	
	B.	
	C.	
2.		
3.		
Desmembre o objetivo geral em até 05 específicos. Cada ação do Projeto deverá ser relacionada com os objetivos específicos		

6. DESENVOLVIMENTO DO PROJETO

Descreva como a instituição desenvolverá o projeto aqui proposto de modo que alcance os objetivos acima citados. (máximo 30 linhas).

7. METODOLOGIA (Máximo 20 linhas)

8. COMO A COMUNIDADE IRÁ PARTICIPAR DO PROJETO?

9. COMO O PROJETO PRETENDE INTERAGIR COM POLÍTICAS PÚBLICAS?

10. AVALIAÇÃO DO PROJETO (Avaliação de resultados)

Objetivos específicos	Perguntas de avaliação	Indicadores	Formas de verificação	Periodicidade
1.	01.			
2.	02.			

Obs.: Utilizar quadro conforme objetivos específicos descritos no projeto.

11. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

DEZEMBRO	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO

12. PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

NATUREZA DO RECURSO	VALOR
Valor Total	

ANEXO II

a) Estatuto social ou Regimento interno; **b)** Cópia da ata de eleição da diretoria e da ata de posse do(s) dirigentes da entidade, devidamente registradas em cartório, se for o caso; **(Atualizada); c)** Cópia do CNPJ; **d)** Cópia do CPF e RG do representante legal; **e)** Cópia do comprovante de residência do representante legal da entidade; **f)** Declaração da autoridade máxima de entidade funcionamento regular nos últimos 2 anos – **Anexos complementares; g)** Declaração da autoridade máxima da entidade informando que nenhum dos dirigentes da entidade é agente político de Poder ou membro do Ministério Público – **Anexos complementares; h)** Declaração emitida pelo(s) dirigente(s) da organização da sociedade civil atestando não ter sido julgado e condenado por falta grave e não estar inabilitado para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança – **Anexos complementares; i)** Declaração emitida pelo(s) dirigente(s) da organização da sociedade civil atestando não ser responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei no 8.429, de 2 de junho de 1992 – **Anexos complementares; j)** Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias; **k)** Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) junto a Caixa Econômica Federal; **l)** Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Pública Estadual; **m)** Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Pública Municipal.

OBS.: As Organizações deverão entregar os referidos documentos acimas, no que lhe couber, de acordo com sua finalidade jurídica.

ANEXOS COMPLEMENTARES

TIMBRE DA ORGANIZAÇÃO (ENTIDADE)

DECLARAÇÃO DE FUNCIONAMENTO REGULAR DE ENTIDADES

PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS

Eu, **(nome da autoridade pública local, por extenso)**, portador da RG nº _____, CPF nº _____, ocupante do **(cargo/função)** da **(nome da Entidade)**, inscrita no CNPJ nº _____, sediada à **(endereço completo)**, DECLARO, junto ao Município de Itanhangá, que a **(nome da Entidade)**, inscrita no CNPJ sob o nº_____, sediada à **(endereço completo)**, vem funcionando regularmente nos últimos 02 (dois) anos.

Local-UF, ____ de _____ de 20___.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

TIMBRE DA ORGANIZAÇÃO (ENTIDADE)

DECLARAÇÃO

Eu, Nome Completo, nacionalidade, estado civil, profissão, Carteira de Identidade nº, CPF 000.000.000-00, residente na (endereço completo), na condição de representante legal da Nome da Organização da Sociedade Civil Parceira, com sede na (endereço completo da Organização), inscrita no CNPJ sob o número 00.000.000/0000-00, DECLARO, para os devidos fins considerando o inciso III do art. 39 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, sob as penas do art. 299 do Código Penal, que não há no quadro de dirigentes desta organização da sociedade civil:

a) titular de cargo estrutural à organização política do País que exerça atividade típica de governo, de forma remunerada, como Presidente da República, Governadores, Prefeitos, e seus respectivos vices, Ministros de Estado, Secretários Estaduais e Municipais, Senadores, Deputados Federais, Deputados Estaduais, Vereadores, membros do Poder Judiciário e membros do Ministério Público;

b) dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública estadual; e

c) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas nas alíneas “a” e “b” acima.

Local, Dia de Mês de Ano

_____

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DA OSC Parceira

Cargo do(a) Nome da Organização da Sociedade Civil Parceira

TIMBRE DA ORGANIZAÇÃO (ENTIDADE)

DECLARAÇÃO

Eu, Nome Completo, nacionalidade, estado civil, profissão, Carteira de Identidade, CPF 000.000.000-00, residente no (endereço completo), na condição de representante legal da Nome da Organização da Sociedade Civil Parceira, com sede no (endereço completo da Organização), inscrita no CNPJ sob o número 00.000.000/0000-00, DECLARO, para os devidos fins, sob as penas do art. 299 do Código Penal, que esta organização da sociedade civil:

I – Não contratará, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, da Administração Pública do Poder Executivo estadual, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e

II – Não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos da parceria:

a) membro de Poder o titular de cargo estrutural à organização política do País que exerça atividade típica de governo, de forma remunerada, como Presidente da República, Governadores, Prefeitos, e seus respectivos vices, Ministros de Estado, Secretários Estaduais e Municipais, Senadores, Deputados Federais, Deputados Estaduais, Vereadores, membros do Poder Judiciário e membros do Ministério Público;

b) servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, da administração pública direta e indireta dos entes federados, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

c) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau de servidor ou empregado público do órgão ou entidade estadual parceiro, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e

d) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

Local, Dia de Mês de Ano

_____

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DA ORGANIZAÇÃO

Cargo do(a) Nome da Organização da Sociedade Civil Parceira

TIMBRE DA ORGANIZAÇÃO (ENTIDADE)

DECLARAÇÃO

Eu, Nome Completo, nacionalidade, estado civil, profissão, Carteira de Identidade nº, CPF 000.000.000-00, residente na (endereço completo), na condição de representante legal da Nome da Organização da Sociedade Civil Parceira, com sede na (endereço completo da Organização), inscrita no CNPJ sob o número 00.000.000/0000-00, DECLARO, para os devidos fins, sob as penas do art. 299 do Código Penal, que a documentação e informações apresentadas, para fins de comprovação, são autênticas e integralmente verídicas.

Local, Dia de Mês de Ano

_____

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DA OSC PARCEIRA

Cargo do(a) Nome da Organização da Sociedade Civil Parceira

TIMBRE DA ORGANIZAÇÃO (ENTIDADE)

DECLARAÇÃO

Eu, Nome Completo, nacionalidade, estado civil, profissão, Carteira de Identidade nº, CPF 000.000.000-00, residente na (endereço completo), na condição de representante legal da Nome da Organização da Sociedade Civil Parceira, com sede na (endereço completo da Organização), inscrita no CNPJ sob nº 00.000.000/0000-00, DECLARO, para os devidos fins, sob as penas do art. 299 do Código Penal, que esta organização da sociedade civil bem como seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas nos incisos I, II, IV, V VI e VII do art. 39 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, a seguir:

Art. 39. Ficará impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria prevista nesta Lei a organização da sociedade civil que:

I - Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

II - Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

[...]

IV - tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se: (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

a) for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados; (Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015)

b) for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição; (Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015)

c) a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo; (Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015)

V - Tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

a) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;

c) a prevista no inciso II do art. 73 desta Lei;

d) a prevista no inciso III do art. 73 desta Lei;

VI - Tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

VII - tenha entre seus dirigentes pessoa:

a) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

b) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

c) considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei no 8.429, de 2 de junho de 1992.

Local, Dia de Mês de Ano

_____

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DA OSC PARCEIRA

Cargo do(a) Nome da Organização da Sociedade Civil Parceira

TIMBRE DA ORGANIZAÇÃO (ENTIDADE)

DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS E CAPACIDADE TÉCNICA OPERACIONAL

Declaro, em conformidade com o Art. 33, **caput**, inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019, de 2014, c/c o art. 26, **caput**, inciso X, do Decreto nº 8.726, de 2016, que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]*:

a) Dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

b) Pretende contratar ou adquirir com recursos da parceria as condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

c) Dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, bem como pretende, ainda, contratar ou adquirir com recursos da parceria outros bens para tanto.

OU

d) Dispõe de pessoal com capacidade administrativa e técnica operacional para plena manutenção e operação do objeto constante, assumindo a responsabilidade pela execução plena do objeto proposto.

OBS: A organização da sociedade civil adotará uma das QUATRO redações acima, conforme a sua situação. A presente observação deverá ser suprimida da versão final da declaração.

Local-UF, ____ de _____ de 20___.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

TIMBRE DA ORGANIZAÇÃO (ENTIDADE)

DECLARAÇÃO DO ART. 27 DO DECRETO Nº 8.726, DE 2016,

E RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE

Declaro para os devidos fins, em nome da *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]*, nos termos dos Arts. 26, **caput**, Inciso VII, e 27 do Decreto nº 8.726, de 2016, que:

a) Não há no quadro de dirigentes abaixo identificados: (a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública federal; ou (b) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea "a". *Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informados e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014)*;

RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE					
NOME DO DIRIGENTE	CARGO	RG E CPF	ENDEREÇO RESIDENCIAL	TELEFONE	E-MAIL

b) Não contratará com recursos da parceria, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública federal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

c) Não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados: (a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública federal; (b) servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública federal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e (c) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

Local-UF, ____ de _____ de 20___.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - DEP. DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
PORTARIA DLC N° 214/2023

PORTARIA DLC N° 214/2023

DATA: 27 de outubro 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 Cleusete Aparecida Ulsenheimer, inscrita no CPF n° ***.971.499-**, para acompanhar e fiscalizar como Titular, a execução do **Contrato n° 088/2023**, celebrado entre o Município de Itanhangá-MT e a empresa **FIABANI EMPREENDIMENTOS E ENGENHARIA LTDA – EPP**, inscrita no CNPJ sob o nº 31.076.285./0001-78, qual tem por objeto a **"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA CONSTRUÇÃO DE PAVILHÃO NO CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL PRIMEIROS PASSOS, COM FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA E MATERIAIS, PARA SUPRIR A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO MUNICÍPIO DE ITANHANGÁ – MT".** Fica estabelecida a forma de execução indireta, nos termos da legislação em vigor.

Art. 2° - Designar o servidor Dorival Gomes de Souza, portador do CPF n° ***.508.511-**, 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, 27 de outubro de 2023.

EDU LAUDI PASCOSKI

Prefeito Municipal

Registre-se, publique-se e Afixe-se

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA

TERMO DE CONVÊNIO 001/2023

TERMO DE CONVÊNIO 001/2023

TERMO DE CONVÊNIO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ITAÚBA/MT, E A**LIGA INDEPENDENTE DE MOTOCICLISMO DO ESTADO DE MATO GROSSO/LIMMT.**

PELO PRESENTE TERMO DE CONVÊNIO O **MUNICÍPIO DE ITAÚBA**, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 03.238.961/0001-27, com sede na avenida Tancredo Neves, nº799, Centro, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. **ANTONIO FERREIRA DE OLIVEIRA NETO**, brasileiro, casado, Ordenador de Despesas, Portador da Cédula de Identidade RG nº 1303264-0 SSP/MT e do CPF/MF nº 895.150.051-91, e, de outro lado, de ora em diante denominado simplesmente, e a **LIGA INDEPENDENTE DE MOTOCICLISMO DO ESTADO DE MATO GROSSO/LIMMT**, associação privada, devidamente inscrita no CNPJ/MF nº 13.788.292/0001-10, com sede na Rua Teles Pires, nº 1207, Setor Sul, Bairro Sagrada Família, Colíder – MT, neste ato representado pelo Presidente Sr. **FÁBIO DA SILVA FURLANETO**, inscrito no CPF sob o n.º 487.941.391-72, nos termos da Lei Federal 9.615, de 24 de março de 1998, contendo as seguintes cláusulas e condições a seguir estipuladas, devidamente autorizados pela Lei Municipal n° 1.591/2023.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

O presente tem por objetivo o repasse de recursos financeiros a Liga Independente de Motociclismo do Estado de Mato Grosso-LIMMT – visando fomentar eventos esportivos no município, contribuindo com o pagamento das despesas da Etapa Final do Circuito Matogrossense de Motocross, da LIMMT no valor de R$ 125.000,00 (cento e vinte e cinco mil reais), que se realizará nos dias 04 e 05 de novembro de 2023, na cidade de Itaúba/MT.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR:

O valor do presente Termo de Convênio é de R$ 125.000,00 (cento e vinte e cinco mil reais), que serão repassados em parcela única para custear despesas com Premiação, troféus, sistema de cronometragem, locuções, estrutura de pista, placas, sistema de informação a pilotos, dispositivo de largada, arco de chegada, demarcação pista, parque fechado, pit laine, supervisão de prova, apoio pessoal, 40 mts arquibancada coberta, hotel e refeição para equipe de trabalho para realização da Etapa Final do Circuito Matogrossense de Motocross de 2023.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes deste ato, ocorrerá à conta do orçamento vigente programado para o corrente exercício, em Dotação Orçamentária própria, de acordo com a autorização legislativa contida na Lei Municipal nº 1. 591/2023, cuja previsão é a seguinte:

ORGÃO: 05 - SECRET. MUN. EDUCACAO, CULT. ESP. E LAZER

UNIDADE: 004 – SECRETARIA ADJUNTA DE ESPORTE E LAZER

FUNÇÃO: 27 - DESPORTO E LASER

SUB FUNÇÃO: 812 – DESPORTO COMUNITÁRIO

PROGRAMA: 0027 – CIDADE DO DESPORTO E LAZER

Projeto Atividade: 1015- APOIO FINANCEIRO REALIZAÇÃO DE EVENTOS ESPORTIVOS

Elemento de Despesa: 3350.41.0000. – Contribuições

Fonte de Recurso: 0.1.500.0000 Recursos Ordinários.....**R$ 125.000,00**

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA:

A vigência deste Termo de Convênio será a partir da data de sua assinatura até 31 de dezembro de 2023, deverá prestar contas à Prefeitura Municipal em até 30 (trinta) dias conforme previsto no art. 5º da Lei Municipal 1.591/2023.

CLÁUSULA QUINTA – DA APLICAÇÃO DOS SALDOS:

O valor fornecido pelo Município em favor da conveniado decorrente do presente Termo, será destinado exclusivamente para atender objeto deste instrumento.

PARÁGRAFO ÚNICO: A Prestação de Contas dos Recursos constantes neste Termo de Convênio deverá ser apresentada à PREFEITURA no prazo de até 30 (trinta) dias da data do repasse do auxílio financeiro, contendo as seguintes peças:

a) Oficio encaminhado a Prestação de Contas;

b) Planilha demonstrativa do credito transferido e das despesas realizadas;

c) Cópias dos documentos suportes de despesas;

d) Devolução de saldo, se houver.

CLÁUSULA SEXTA – DA EMISSÃO DOS DOCUMENTOS E DESPESAS:

Os documentos de despesas tais como, nota fiscal, fatura, ordens bancárias ou recibos deverão ser emitidos em favor da Organização de Sociedade Civil.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS SALDOS NÃO UTILIZADOS NO MÊS:

Caso não seja utilizado os recursos liberados no mês em sua totalidade, o Organização de Sociedade Civil poderá utilizá-lo no mês seguinte desde que seja para o mesmo fim, objeto deste Termo de Convênio.

CLAÚSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO E DO CONVENIADO:

I - COMPETE AO MUNICÍPIO:

a) Acompanhar a realização deste Convênio através da Prefeitura/ Diretoria de Convênios e Prestações de Contas, com objetivos de fiscalização e avaliação para cumprimento do objeto deste Termo de Convênio;

b) Não alterar a autorização de débito, cancelar ou interromper unilateralmente sem aquiescência expressa da Organização de Sociedade Civil;

c) Receber as prestações de contas que serão submetidas ao Tribunal de Contas do Estado

II - COMPETE A ORGANIZAÇÃO DE SOCIEDADE CIVIL:

a) Aplicar os recursos financeiros dentro do objetivo proposto a que se refere à Cláusula Primeira;

b) Apresentar à Prefeitura Municipal de Itaúba - MT, a prestação de contas dos recursos recebidos até 30 (trinta) dias após a data do repasse do auxílio financeiro, junto a Administração Municipal;

c) Devolver ao MUNICÍPIO a parcela ou saldo de parcelas recebidas que por ventura não foram utilizados no objetivo proposto, devidamente atualizado.

d) Facilitar a supervisão e a fiscalização do MUNICÍPIO, permitindo-lhe efetuar acompanhamento dos serviços, sempre que solicitado, as informações e os documentos relacionados com a execução do objeto deste Instrumento, especialmente no que se refere ao exame da documentação relativa à licitação e aos contratos.

e) Manter sob sua guarda os documentos de despesas.

PARÁGRAFO ÚNICO - A prestação de Contas e demais Documentos, que comprovem a boa e real aplicação dos recursos recebidos, deverão obrigatoriamente ser assinados pelos ordenadores de despesas da LIMMT.

CLÁUSULA NONA – DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO:

Objetivando garantir o permanente e contínuo acompanhamento das ações originárias dos objetivos deste Termo de Convênio, a fiscalização por parte do MUNICÍPIO ocorrerá pelo Setor de Convênios e Prestação de Contas.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO:

O presente Termo de Convênio poderá ser denunciado por qualquer dos participes, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, ou a qualquer tempo se ocorrer comprovado inadimplemento de qualquer de suas cláusulas ou condições nele estipuladas, especialmente no tocante a:

I - Utilização, pela Organização de Sociedade Civil, dos recursos financeiros repassados pelo MUNICÍPIO em desacordo com os objetivos e condições estabelecidos neste instrumento de Termo de Convênio;

II - Falta de apresentação, pela Organização de Sociedade Civil, da prestação de contas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES:

Será objeto de termo aditivo qualquer alteração necessária pelos partícipes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO:

Fica eleito o foro da Comarca de Itaúba - MT para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente Termo de Convênio.

E assim, por estarem de acordo e contratados assinam o presente instrumento contratual em 03 (três) vias de igual teor e forma na presença de duas (02) testemunhas.

Itaúba – MT 31 de outubro de 2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA MT

ANTONIO FERREIRA DE OLIVEIRA NETO

Prefeito Municipal

LIGA INDEPENDENTE DE MOTOCICLISMO DO ESTADO DE MATO GROSSO/LIMMT

FÁBIO DA SILVA FURLANETO

ORGANIZAÇÃO DE SOCIEDADE CIVIL

TESTEMUNHAS:

NOME: WELINGTON PEREIRA DA COSTA NOME: LUCIO MORELATO

CPF: 008.784.541.52 CPF: 558.329.119.20

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 061/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/2023

A Prefeitura Municipal de Itiquira/MT, torna público para conhecimento dos interessados que na licitação citada objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVA JATO E BORRACHARIA, A FIM DE ATENDER A FROTA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS DO MUNICÍPIO DE ITIQUIRA-MT**, do tipo menor preço por item, obteve o seguinte resultado: **TATIANE AMANDA DA SILVA 05170950179** devidamente inscrita no **CNPJ nº 19.057.011/0001-36** sagrou-se vencedora com o valor total de R$6.000,00 (seis mil reais). **FAUSTINO LAVA JATO E BORRACHARIA LTDA** devidamente inscrita no **CNPJ nº 12.805.898/0001-54** sagrou-se vencedora com o valor total de R$268.983,90 (duzentos e sessenta e oito mil e novecentos e oitenta e três reais e noventa centavos). **DANILO PEREIRA CAMPOS** devidamente inscrita no **CNPJ nº 29. 814.932/0001-50** sagrou-se vencedora com o valor total de R$165.158,20 (cento e sessenta e cinco mil e cento e cinquenta e oito reais e vinte centavos). **LAVA JATO E ESTETICA AUTOMOTIVA OURO BRANCO LTDA** devidamente inscrita no **CNPJ nº 32.362.971/0001-78** sagrou-se vencedora com o valor total de R$360.840,00 (trezentos e sessenta mil e oitocentos e quarenta reais). **CRISTIANE PEREIRA TIBURCIO 01584605103** devidamente inscrita no **CNPJ nº 34.565.233/0001-53** sagrou-se vencedora com o valor total de R$297.172,50 (duzentos e noventa e sete mil e cento e setenta e dois reais e cinquenta centavos). **ROBSON APARECIDO CARPENA MARIA 05421219135** devidamente inscrita no **CNPJ nº 27. 498.176/0001-71** sagrou-se vencedora com o valor total de R$164.032,00 (cento e sessenta e quatro mil e trinta e dois reais).

Itiquira/MT, em 31 de outubro de 2023.

FABIANO DALLA VALLE

PREFEITO MUNICIPAL

CAMARA MUNICIPAL
TERMO DE RATIFICAÇÃO

PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE 005/2023

RECONHEÇO E RATIFICO com base na Lei Federal de Licitação 8666/93, o processo de inexigibilidade nº 05/2023, oriundo do processo administrativo nº 54/2023, com fundamento no artigo 13 e 25 da lei 8666/93, para a empresa: **EMD Escola Mineira de Direito Ltda, Nome Fantasia 'EMD-Escola Mineira de Direito", CNPJ 30.289.454/0001-95, estabelecida a AL Olivio Bregalda, nº 195, Bairro Santa Luiza, CEP 37. 062-680,Varginha-MG. Tel (035) 32411592, Email: ebm@ebmcontabil. com.br.**

OBJETO: O objeto da presente contratação consiste naParticipação das servidoras abaixo citadas, o curso de capacitação, online "Licitação de Contratos**",** carga horária 20 horas.

Maria de Fátima Gomes da Silva	Contadora
Caroline Oliveira Amaral	Agente Administrativo (Unidade de Compras).
Rosângela Batista dos Santos	Assessora Administrativa (Presidente comissão de licitação).

VALOR GLOBAL: R$ 2.097,00 (dois mil e noventa e sete reais)

VIGÊNCIA: Fornecimento Imediato.

Itiquira-MT, 31 de outubro de 2023.

JOSÉ CARLOS BATISTA

Ver. Presidente

Gestão 2023/2024

CAMARA MUNICIPAL
PORTARIA LEGISLATIVA Nº 117/2023

Dispõe sobre a designação do Responsável pela Unidade de Compras do Poder Legislativo e dá outras providências.

Jose Carlos Batista, Presidente da Câmara Municipal de Itiquira, Estado de Mato Grosso (Gestão 2023/2024), no uso das atribuições que lhes confere a Lei**.**

Considerando, o art. 2º da Lei Municipal nº 1.247/2023;

RESOLVE:

Art. 1º. **DESIGNAR**, a Servidora **MARIA DE FATIMA GOMES DA SILVA**, efetiva no cargo de Contadora, Matrícula Funcional 100, para exercer a função gratificada de **Coordenadora de Compras** do Poder Legislativo de Itiquira-MT, com as atribuições descritas na Lei Municipal nº 1247/2023, **a partir do dia 1º de novembro de 2023.**

Art. 2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, **especialmente e na íntegra as Portarias Legislativas nº 092/2023 e nº 093/2023**.

Registre-se,

Publique-se e Afixe-se.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal.

Itiquira-MT, 31 de outubro de 2023

_____

Jose Carlos Batista

Presidente

Gestão 2023-2024

CAMARA MUNICIPAL
RESUMO A ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 016/2022, PREGÃO PRESENCIAL N° 009/2022

PROCESSO LICITATÓRIO DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL, AMBIENTAL E TURISTICO DO COMPLEXO NASCENTES

DO PANTANAL.

A Câmara Municipal de Itiquira Mato Grosso, Inscrita no CNPJ nº 00.176.362/0001-38, estabelecida na Rua João Batista Vidotti 407 – Santo Antônio, Itiquira – MT, CEP: 78.790-000, Telefone (065) 3491-1514 ou (065) 9 99447513, torna público, a Adesão no item 03 da Ata de Registro de Preço nº 16/2022, referente Pregão Eletrônico - n.º 009/2022 – **Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Econômico, Social, Ambiental e Turístico do Complexo Nascentes do Pantanal, CNPJ 08.979.143/0001-07, estabelecido na Avenida Sergipe, nº 457, Bairro Jardim Popular I, CEP 78.285-000, Município de São Jose dos Quatro Marcos, Mato Grosso. Tel (065) 3251-1115, Email: nascentesdopantanal@gmail.com,** conforme quantitativos abaixo:

OBJETO DA ADESÃO: : Contraçao de pessoa jurírica especializada em instação de sistemas de geração de energia solar fotovoltaica conectados à rede (ON-GRID) dos municípios consorciados ao Consórcio Intermucipal de Desenvolvimento Econômico, Social, e Túrístico do Complexo Nascentes do Pantanal/CDESAT, compreendendo a Elaboração do projeto executivo a aprovação deste, junto a concessonária de energia, montagem e ativação de todos os equipamentos e materiais a efetivação do acesso junto a concessionária de energia, o treinamento e suporte técnico e serviços de levantamento dos ativos de iluminação pública, conforme quantitativo abaixo:

Item	Descrição	Unidade Medida	Valor Unitário	Quantidade Aderida	Valor Total
03	**Implantação de Sistema de Geração Fotovoltaica conectada à rede, com fornecimento da solução completa e integrada para instalação de unidades de geração de energia solar fotovoltaica, incluindo o fornecimento de todos os equipamentos, insumos e serviços necessários para sua montagem, ativação, monitoramento e treinamento, com potência de 1,0 MWp, com fixação em caport.**	**100 KPW**	**793. 332,00**	**50 KPW**	**396. 666,00**
Trezentos e noventa e seis mil, seiscentos e sessenta e seis reais).					**396. 666,00**
Nos preços apresentados estão englobados todos os custos operacionais da atividade, incluindo frete, seguros, tributos incidentes, encargos sociais e trabalhistas, taxas administrativas, bem como, quaisquer outras despesas, diretas e/ou indiretas, inclusive por ventura com serviços de terceiros, incidentes e necessários ao cumprimento integral do objeto, do edital e seus anexos, sem que caiba proponente direito de reivindicar custos adicionais.					

VALOR GLOBAL: R$ 396.666,00 (trezentos e sessenta e seis mil, seiscentos e sessenta e seis reais).

EMPRESA VENCEDORA:

VETOR ENERGIA LTDA, Nome Fantasia “Vetor Energia”, portadora do CNPJ 26.909.595/0001-96, estabelecida no logradouro ST setor A SUL QSA. 7 LT 1, s/nº, CEP 72.015-070, Bairro: Taguatinga, Brasília-Distrito Federal. Email: financeiro@vetor.org. Tel (65) 998023552

Itiquira-MT, 31 de outubro de 2023.

CÂMARA MUNICIPAL DE ITIQUIRA

JOSÉ CARLOS BATISTA

Presidente 2023/2024

CONTRATANTE

PROCURADORIA JURIDICA
PORTARIA N° 444, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023.

PORTARIA N° 444, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023.

*Designar o Servidor que menciona, responsável pela fiscalização da **Ata de Registro de Preços - ARP 028/2023** no Poder Executivo Municipal, 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 Decreto Municipal nº 021/2013, que dispõe sobre regulamento para fiscalização dos contratos das atribuições e responsabilidades do Fiscal de Contratos no âmbito da Prefeitura Municipal de Itiquira-MT, bem como a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

CONSIDERANDO que a Administração Pública deve obediência a Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 3.555/2000, Decreto Federal n° 7.892/2013, Decreto Federal n° 9.488/2018, Decreto Municipal nº 082/2019 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/1993 e, das demais normas legais aplicáveis;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer um servidor para fiscalizar a Ata de Registro de Preços - ARP 028/2023 do Poder Executivo Municipal;

R E S O L V E:

Art. 1º Designa o Servidor abaixo relacionado, para ser responsável pela fiscalização da Ata de Registro de Preços - ARP 028/2023, firmado entre **o MUNICÍPIO DE ITIQUIRA/MT** e as empresas **ZFP DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS EIRELI, CNPJ: 21.271.068/0001-85; COMERCIAL LUAR EIRELI –EPP, CNPJ: 02.545.557/0001-33; MARIA JOSE DOS REIS NETO, CNPJ: 10.226.940/0001-57; ORIGINAL SOLUÇÕES LTDA, CNPJ: 13.333.523/0001-00; FEMAP COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALAR LTDA, CNPJ: 22.803.038/0001-35; KATAYAMA DISTRIBUIDORA LTDA, CNPJ: 10.448.902/0001-49 e JEL AGROINDUSTRIA E COMER-**

CIO DE PESCADOS LTDA, CNPJ: 43.614.059/0001-82, cujo objeto é REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA, UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS E PRODUTOS DESCARTÁVEIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS..

TALIANA APARECIDA MOTA DA SILVA

CPF 023. ***. ***-48

Fiscal de Contratos

Art. 2° As atribuições dos servidores designados, são as estabelecidas no Decreto Municipal nº 021/2013, e por tratar-se de relevante interesse público, não são remuneradas, havendo a dispensa de suas atribuições/funções habituais, quando em horário de expediente, para atender as diligências e demais atividades pertinentes, cabendo a Administração Pública Municipal viabilizar todas as condições necessárias para o fiel cumprimento das referidas atribuições/funções.

Art. 3° Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário e retroagindo os seus efeitos à 11/10/2023.

Paço Municipal *"Rosa Pereira Campos"*, Gabinete do Prefeito, em Itiquira-MT, 31 de outubro de 2023.

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

FABIANO DALLA VALLE

Prefeito Municipal

PROCURADORIA JURIDICA
PORTARIA N° 445, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023.

PORTARIA N° 445, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023.

*Designar o Servidor que menciona, responsável pela fiscalização da **Ata de Registro de Preços - ARP 029/2023** no Poder Executivo Municipal, 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 Decreto Municipal nº 021/2013, que dispõe sobre regulamento para fiscalização dos contratos das atribuições e responsabilidades do Fiscal de Contratos no âmbito da Prefeitura Municipal de Itiquira-MT, bem como a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

CONSIDERANDO que a Administração Pública deve obediência a Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 3.555/2000, Decreto Federal n° 7.892/2013, Decreto Federal n° 9.488/2018, Decreto Municipal nº 082/2019 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/1993 e, das demais normas legais aplicáveis;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer um servidor para fiscalizar a Ata de Registro de Preços - ARP 029/2023 do Poder Executivo Municipal;

R E S O L V E:

Art. 1º Designa o Servidor abaixo relacionado, para ser responsável pela fiscalização da Ata de Registro de Preços - ARP 029/2023, firmado entre **o MUNICÍPIO DE ITIQUIRA/MT** e as empresas **JOAO PAULO FANINI DOURADINHO, CNPJ nº 24.613.818/0001-48; USIFER TERMO CONEXÕES LTDA, CNPJ nº 21.867.049/0001-16 e F LUZ ATACADISTA MATERIAL LTDA, CNPJ nº 48.687.778/0001-47,** cujo objeto é REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL PARA REVITALIZAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DO ACESSO PRINCIPAL DA CIDADE DE ITIQUIRA/MT.

ANGELA IZAURA BORTOLINI

Supervisora de Obras

Engenheira Civil CREA/MT 046906

CPF 040.***.***-62

Art. 2° As atribuições dos servidores designados, são as estabelecidas no Decreto Municipal nº 021/2013, e por tratar-se de relevante interesse público, não são remuneradas, havendo a dispensa de suas atribuições/funções habituais, quando em horário de expediente, para atender as diligências e demais atividades pertinentes, cabendo a Administração Pública Municipal viabilizar todas as condições necessárias para o fiel cumprimento das referidas atribuições/funções.

Art. 3° Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário e retroagindo os seus efeitos à 19/10/2023.

Paço Municipal *"Rosa Pereira Campos"*, Gabinete do Prefeito, em Itiquira-MT, 31 de outubro de 2023.

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

FABIANO DALLA VALLE

Prefeito Municipal

PROCURADORIA JURIDICA
PORTARIA N° 446, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023.

PORTARIA N° 446, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023.

"Dispõe sobre a prorrogação do prazo para a posse de candidatos aprovados no Concurso Público da Prefeitura Municipal de Itiquira/MT nº 069/2022 e suas alterações e convocados pelo Edital nº 041, de 25/09/2023, somente para os candidatos que apresentaram requerimentos que se especifica 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 que no *Edital de Abertura do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Itiquira/MT nº 069/2022 e suas alterações* consta no item 16.7 que "*A posse deverá ser tomada no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data da publicação do ato, prorrogável por mais 30 (trinta) dias, a requerimento do(a) interessado(a)";*

CONSIDERANDO a publicação do Edital nº 041/2023 de Convocação para posse no serviço público de candidatos aprovados no Concurso Público da Prefeitura Municipal de Itiquira/MT, conforme Edição nº 4.327, do Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso – AMM;

CONSIDERANDO a tempestividade dos requerimentos dos candidatos abaixo nominados pugnando pela prorrogação do prazo para posse e exercício no cargo de provimento efetivo, pelo prazo de 30 (trinta) dias, nos termos acima fundamentados;

CONSIDERANDO a aplicação dos princípios que regem a administração pública, em especial o da transparência e da publicidade dos atos que ora se pretende;

CONSIDERANDO, por fim,a necessidade de realização de Perícia Médica pelos candidatos convocados no Edital acima citado e que solicitaram prorrogação de prazo para posse, e ainda, visando o cumprimento de todos os prazos estabelecidos no respectivo Edital de Convocação;

R E S O L V E:

Art. 1° Prorrogar o prazo para até o dia 27 de novembro de 2023 (segunda feira) para a posse de candidatos aprovados no Concurso Público da Prefeitura Municipal de Itiquira/MT nº 069/2022 e suas alterações e convocados pelo Edital nº 041, de 25/09/2023, somente para aqueles candidatos que apresentaram requerimentos que ora se relaciona:

ORDEM	CANDIDATO	CARGO
1	CARLOS HENRIQUE ALVES DA SILVA DELGUING	MOTORISTA – ITIQUIRA
2	EDILAINE SOUZA RIBEIRO	MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL – ITIQUIRA

3	GILVAN FRANCISCO MACHADO	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – ITIQUIRA
4	KÁSSIA DA SILVA PEREIRA	ARTÍFICE DE COPA E COZINHA – ITIQUIRA
5	MARCELA SILVA MARCIANO DOS REIS	ARTÍFICE DE COPA E COZINHA – ITIQUIRA
6	SILVANA DE JESUS SOUZA	ARTÍFICE DE COPA E COZINHA – OURO BRANCO DO SUL

Art. 2° 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:

- 22/11/2023 – DAS 07H00MIN ÁS 11H00MIN - Serão admitidos somente os exames médicos que tenham sido realizados após a publicação deste Edital de Convocação nº 041/2023 de 25 de setembro de 2023.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, para os fins que se especifica.

Paço Municipal *"Rosa Pereira Campos"*, Gabinete do Prefeito, em Itiquira-MT, aos 31 de outubro de 2023.

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

FABIANO DALLA VALLE

Prefeito Municipal

CAMARA MUNICIPAL
TERMO DE RATIFICAÇÃO

PROCESSO DE ADMINISTRAÇÃO 44/2023

PROCESSO DISPENSA 024/2023

RECONHEÇO E RATIFICO com base na Lei Federal de Licitação 8666/93 e alterações o processo de dispensa nº 024/2023, oriundo do processo administrativo nº 44/2023, com fundamento no artigo inciso II, artigo 24 da lei 8666/93, para a empresa: ROBERT DIEGO TURATTI, Nome Fantasia "Elétrica Turatti", inscrita no CNPJ 22.725.102/0001-07, estabelecida na Avenda Anaides Alves Cabral, nº 506, Centro, CEP 78.790-000, Itiquira, Mato Grosso. Tel (65) 9 9622 2066, Email: robertturatti@hotmail.com, para fornecimento do objeto abaixo descrito:

OBJETO: Contratação de empresa especializada, para fornecimento de serviços técnicos em instalação de 01 (uma) cortina de ar, para atender demanda da Câmara Municipal de Itiquira-MT.

Detalhamento da Cortina:

CORTINA DE AR EOS 150CM, COM CONTROLE REMOTO, 220V, MONOFÁSICO – EOS-CER15/A. PLAQUETA PATRIMONIAL 1002

VALOR GLOBAL: R$ 400,00 (quatrocentos reais).

Itiquira-MT, 31 de outubro de 2023.

JOSÉ CARLOS BATISTA

Vereador/Presidente

Gestão 2023/2024

CAMARA MUNICIPAL
AVISO DE LICITAÇÃO

A Câmara Municipal de Itiquira-MT, com sede na Rua João Batista Vidotti, nº 407, bairro: Santo Antônio, CEP 78.790-000, Itiquira-Mato Grosso, através da Comissão Permanente de Licitação, instituída pela portaria legislativa 087/2023, torna público a quem possa interessar, que será realizada licitação nas condições abaixo citadas, para atender o seguinte:

A presente licitação tem como objeto aquisição de materiais de consumo e materiais permanentes para atender a demanda da Câmara Municipal de Itiquira, conforme abaixo detalhado:

OBJETO: Aquisição de materiais de consumo e materiais permanentes para atender a demanda da Câmara Municipal de Itiquira, conforme abaixo detalhado:

	Código TCE	Descrição	Unidade Padrão	Quant
01	**00031087**	**Bateria 12V 7ah para nobreak.**	**Unidade**	30
02	**131029-1**	**Cabo USB com filtro para impressora 1,50mts.**	**Unidade**	05
03	**00039078**	**Cilindro para impressora Brother modelo MSCL 6902 DW.**	**Unidade**	30
04	**00035416**	**Computador completo com processador core (igual ou similar) i7 10ª ou geração superior, memoria 16GB DDR4/SSD de 512GB PCIE NUME M.2/Gravadora de CD/DVD/ Gabinete teclado ABNT/Mousse / Caixa de som / Placa de vídeo / 1GB GDDR2 – placa de rede sem fio, 802.11 AXT, bluetooth 5.1 / sistema operacional Windows e monitor de 21,5" polegadas led, garantia mínima de 12 meses, igual ou similar i7.**	**Unidade**	04
05	**295509-1**	**Filtro de linhas, 05 tomadas com cabo 1,50mts**	**Unidade**	10
06	**00072518**	**Nobreak 600 VA 120V**	**Unidade**	10
07	**00076081**	**Notebook tela 15.6 polegadas, teclado numérico em português,** SSD 480GB, memória de 8 GB, 01 porta para headset (conjunto de fones de ouvido e microfone), 01 porta ethernet RJ45, 03 porta USB 3.2 de 1º geração, porta HDMI 2.1 e 01 porta USB-C 3.2 de 2º geração com display **port tm,** teclado PT BR.	**Unidade**	02
08	**00084004**	**Roteador Wireless Dual Band.**	**Unidade**	06
09	**00057107**	**Switch 08 portas Gigabit 10/100/1000 Ls 1008g**	**Unidade**	06
10	**438412-1**	**Switch Gerenciável Gigabit 24 portas 10/100/1000 TL SG 3428X**	**Unidade**	02
11	**421166-9**	Switch Gerenciável Gigabit 08 portas 10/100/1000 TL SG 3210	**Unidade**	02

MODALIDADE:	CONVITE 005/2023
BASE LEGAL:	LEI 8.666/93 e alterações
VALOR GLOBAL ESTIMADO	R$ 58.386,99 (cinquenta e oito mil, trezentos e cinquenta e seis reais e noventa e nove centavos)
PRAZO DO CONTRATO	90 (noventa) dias.
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MENOR PREÇO POR ITEM
ABERTURA:	Data: 10/11/2023 Horário: 09:00 horas (Horário de Cuiabá-Mato Grosso) Local: Nas dependências da Câmara Municipal de Itiquira, localizada a Rua João Batista Vidotti, 407, Bairro Santo Antônio, Itiquira-Mato Grosso.
CONTATO	E-mail: licitacao@itiquira.mt.leg.br Telefones (065) 3491-1514 e (065) 9 99447513

OUTRAS INFORMAÇÕES:

Outras informações poderão ser obtidas com a Comissão Permanente de Licitação, na sede da Câmara Municipal de Itiquira, situada a Rua: João Batista Vidotti, Bairro: Santo Antônio, nº 407, Cep: 78.790-000, Itiquira-Mato Grosso, no horário das 07 às 13 horas (horário de Mato Grosso),

de segunda a sexta-feira ou através dos Telefones (065) 34911514 ou (065) 9 999447513 ou no E-mail: licitacao@itiquira.mt.leg.br.

O Edital completo poderá ser obtido no site da Câmara Municipal de Itiquira: www.itiquira.mt.leg.br.

Itiquira-MT, 31 de outubro de 2023.

----------	----------
Câmara Municipal de Itiquira-MT José Carlos Batista Vereador/Presidente	Rosangela Batista dos Santos Presidente da Comissão de Licitação Portaria Legislativa 087/2023.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº 030/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº 030/2023

Data assinatura: 31/10/2023

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA/MT

Adjudicatária: CRISTIANE PEREIRA TIBURCIO 01584605103, CNPJ: 34.565.233/0001-53

Valor Global: R$ 297.172,50 (duzentos e noventa e sete mil e cento e setenta e dois reais e cinquenta centavos)

Adjudicatária: FAUSTINO LAVA JATO E BORRACHARIA LTDA, CNPJ: 12.805.898/0001-54

Valor Global: R$ 268.983,90 (duzentos e sessenta e oito mil e novecentos e oitenta e três reais e noventa centavos)

Adjudicatária: ROBSON APARECIDO CARPENA MARIA 05421219135, CNPJ: 27.498.176/0001-71

Valor Global: R$ 164.032,00 (cento e sessenta e quatro mil e trinta e dois reais)

Adjudicatária: DANILO PEREIRA CAMPOS, CNPJ: 29.814.932/0001-50

Valor Global: R$ 165.158,20 (cento e sessenta e cinco mil e cento e cinquenta e oito reais e vinte centavos)

Adjudicatária: TATIANE AMANDA DA SILVA 05170950179, CNPJ: 19. 057.011/0001-36

Valor Global: R$ 6.000,00 (seis mil reais)

Adjudicatária: LAVA JATO E ESTETICA AUTOMOTIVA OURO BRANCO LTDA, CNPJ: 32.362.971/0001-78

Valor Global: R$ 360.840,00 (trezentos e sessenta mil e oitocentos e quarenta reais)

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVA JATO E BORRACHARIA, A FIM DE ATENDER A FROTA DE VEÍCULOS E MÁQUINAS DO MUNICÍPIO DE ITIQUIRA-MT

Data da vigência: 31/10/2024

Pregão Eletrônico nº 033/2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE JACIARA

LICITAÇÃO E CONTRATOS
RESULTADO DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO N. 044/2023

A Prefeitura Municipal de Jaciara - MT, através do Pregoeiro nomeado, torna público que, referente ao procedimento Licitatório - modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO n.º 044/2023**, que tem por objeto o **"REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PERMANENTES PARA ATENDIMENTO À ESCOLA MUNICIPAL MAGDA IVANA E A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE JACIARA/MT, COM RECURSOS PRÓPRIOS E DE CONVÊNIO DOIFMT Nº 902833/2020",** onde foram vencedoras as empresas **MICROTECNICA INFORMATICA LTDA** ao valor global de **R$ 15. 749,75** (Quinze mil , setecentos e quarenta nove reais e setenta cinco centavos), **L.F. COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA E REPRESENTAÇÕES LTDA EPP** ao valor global de **R$ 112.400,00** (Cento e doze mil quatrocentos reais), **ERICA DE FATMA GENTIL** ao valor global de **R$ 105.980,00** (Cento e cinco mil, novecentos e oitenta reais), **SOMA COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI** ao valor global de **R$ 8.595,00** (Oito mil quinhentos e noventa cinco reais), **JR MACHADO LTDA** ao valor global de **R$ 166.600,00** (Cento e sessenta seis mil e seiscentos reais), **CL MÓVEIS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITÓRIO LTDA** ao valor global de **R$ 19.145,00** (Dezenove mil, cento e quarenta cinco reais).

Jaciara-MT, 31 de outubro de 2023.

João Luiz dos Santos Dall'oglio

Pregoeiro – Prefeitura Municipal de Jaciara

LICITAÇÃO E CONTRATOS
RESULTADO DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO N. 039/2023

A Prefeitura Municipal de Jaciara - MT, através do Pregoeiro nomeado, torna público que, referente ao o procedimento Licitatório - modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO n.º 039/2023**, que tem por objeto o **"REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÕES DE MATERIAIS PARA ESCOAMENTO E CAPTAÇÃO DE ÁGUAS PLUVIAIS (TUBOS DE CONCRETO ARMADO, MANILHAS), PISOS E POSTES PARA ALAMBRADO PARA ATENDIMENTO DAS SECRETARIAS SOLICITANTES",** onde foram vencedoras as empresas **DP CONSTRUTORA LTDA ME** ao valor global de **R$ 348.750,00** (Trezentos e quarenta oito mil, setecentos e cinquenta reais), **BRUNA BRAGAGNOLO PEREIRA EIRELI ME** ao valor global de **R$ 365.000,00** (Trezentos e sessenta cinco mil reais), **V. LIMA ARTEFATOS E LOGISTICA LTDA** ao valor global de **R$ 423.875,00** (Quatrocentos e vinte três mil, oitocentos e setenta cinco reais).

Jaciara-MT, 31 de outubro de 2023.

João Luiz dos Santos Dall'oglio

Pregoeiro – Prefeitura Municipal de Jaciara

LEI Nº 2.210, DE 26 DE OUTUBRO DE 2023

LEI Nº 2.210, DE 26 DE OUTUBRO DE 2023

"Autoriza o Poder Executivo Municipal a Transformar o Lote Rural 57 de Matrícula Nº R/9.286 denominada Projeto Buriti, em Zona Urbana, com a Finalidade Industrial nesta Cidade e dá outras Providências."

A PREFEITA DO MUNICIPIO DE JACIARA, ESTADO DE MATO GROSSO, ANDRÉIA WAGNER no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ela sanciona a seguinte lei,

Art. 1º. Art. 1º. Fica transformada e reconhecida em zona urbana, passando a integrar o perímetro urbano do Município de Jaciara, Estado do Mato Grosso, a área de terra constituída pelo seguinte imóvel:

I – Lote Rural de Matrícula nº R/9.286, denominada Projeto Buriti, situado na zona rural desse município e comarca, com área de 50,3132 has, com limites confrontações relacionadas, ao Norte: Associação Educacional da Assembléia de Deus; ao Sul: Fazenda Nossa Senhora Aparecida, a Leste: Lotes 01 e 27, a Oeste: Rodovia BR-364, do Cartório do Registro de Imóveis da Comarca de Jaciara, Estado do Mato Grosso.

Art. 2º. O lote especificado no art. 1º da presente Lei possui finalidade industrial, destinando-se ao fim industrial na área mencionada.

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

Gabinete da Prefeita, em 26 de Outubro de 2023.

ANDRÉIA WAGNER

Prefeita Municipal – 2021 a 2024

Registrada e publicada de conformidade com a legislação vigente, com afixação nos lugares de costumes estabelecidos por Lei Municipal. Data supra.

LICITAÇÃO E CONTRATOS
AVISO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 013/2023

A Secretária Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer de Jaciara-MTtorna pública a **Inexigibilidade de LICITAÇÃO Nº 013/2023** tendo por objeto: **"Aquisição de livros didáticos para atendimento aos alunos da Educação Infantil e anos iniciais do Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino de Jaciara/MT", onde foi vencedora a empresa GRÁFICA E EDITORA POSIGRAF LTDA, CNPJ: 75.104.422/0008-82,** no valor global de **R$ 1.464.894,40 (um milhão, quatrocentos e sessenta**

e quatro mil e oitocentos e noventa e quatro reais e quarenta centavos), com vigência de 12 (doze) meses, nos termos do Art. 25, inciso I da Lei 8666/93. Jaciara/MT, 31/10/2023.

MARCIA CRISTINA FERREIRA FARIAS GERALDO

Secretária Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer

DECRETO Nº 3.822, DE 30 DE OUTUBRO DE 2023

DECRETO Nº 3.822, DE 30 DE OUTUBRO DE 2023

"Prorroga a concessão de anistia do pagamento de multa e juros das dívidas originadas em tributos municipais e preço público, e dá outras providências."

A PREFEITA MUNICIPAL DE JACIARA, ESTADO DE MATO GROSSO, ANDRÉIA WAGNER, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO o art. 5º da Lei municipal nº 2147, de 01 de março de 2023 "Concede anistia do pagamento de multa e juros das dívidas originadas em tributos municipais e preço público, e dá outras providências";

CONSIDERANDO a necessidade de alteração no decreto 3.808, de 02 de agosto de 2023;

CONSIDERANDO a necessidade administrativa;

DECRETA:

Art. 1º. Este Decreto dispõe sobre a prorrogação dos prazos de pagamento referentes a débitos vencidos até 30 de novembro de 2022.

Art. 2º. Para habilitar-se ao benefício da Lei Municipal nº 2147, de 01 de março de 2023, o contribuinte deverá protocolar requerimento junto à Secretaria Municipal de Administração e Finanças, no período de 01 de novembro de 2023 até a data de 31 de dezembro de 2023.

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

Gabinete da Prefeita Municipal de Jaciara, 30 de outubro de 2023.

ANDRÉIA WAGNER

Prefeita Municipal – 2021 a 2024

Registrada e publicada de conformidade com a legislação vigente, com afixação nos lugares de costumes estabelecidos por Lei Municipal. Data Supra.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAURU

PORTARIA Nº 285/2023

PORTARIA Nº 285 DE 19 OUTUBRO DE 2023

VALDECI JOSE DE SOUZA, PREFEITO MUNICIPALDE JAURU, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS;

RESOLVE:

CONCEDER, 30 (trinta) dias de Licença-Prêmio a servidora abaixo relacionado em conformidade com art. da Lei Complementar nº 161 da Lei Complementar nº045/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº077/2011.

Nome	Período	Gozo
LUCIANA SERAFIM DA SILVA	2012-2017	02/10/2023 a 31/10/2023

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal José Peres, Jauru-MT, 19 de outubro de 2023.

VALDECI JOSE DE SOUZA Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 283/2023

PORTARIA Nº 283 DE 18 OUTUBRO DE 2023

VALDECI JOSE DE SOUZA, PREFEITO MUNICIPALDE JAURU, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS;

RESOLVE:

CONCEDER, 90 (noventa) dias de Licença-Prêmio ao servidor abaixo relacionado em conformidade com art. da Lei Complementar nº 161 da Lei Complementar nº045/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº077/2011.

Nome	Período	Gozo
ADRIANO JOHNNY FIGUEROA PAES LANDIM	2017-2022	02/10/2023 a 30/12/2023

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal José Peres, Jauru-MT, 18 de outubro de 2023.

VALDECI JOSE DE SOUZA Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 282/2023

PORTARIA Nº 282 DE 18 OUTUBRO DE 2023

VALDECI JOSE DE SOUZA, PREFEITO MUNICIPAL DE JAURU, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS;

RESOLVE:

CONCEDER, férias regulamentares, aos servidores abaixo relacionados, em conformidade a Lei Complementar nº 045/2006 de 06 de dezembro de 2006, com alteração dada pela Lei complementar 173/2022.

Nome	Período	Gozo
FÉRIAS INTEGRAL		
ANDREIA LOPES ALVES	2019/2020	16/10/2023 a 14/11/2023
ANTIDES CUSTODIO FILHO	2019/2020	02/10/2023 a 31/10/2023
PERIODO FRACIONADO		
BISMARCK SILVA DO CARMO	2021/2022	16/10/2023 a 25/10/2023
CAIO GABRIEL MACEDO GONÇALVES	2022/2023	16/10/2023 a 25/10/2023
DANIELA PATRICIA PORTO DE ALMEIDA	2022/2023	15/10/2023 a 03/11/2023
DEVANISE REIS DUARTE	2022/2023	23/10/2023 a 01/11/2023
JOAO PAULO APARECIDO DA SILVA	2021/2021	05/10/2023 a 19/10/2023
LUAN RICARDO DORNELES DUARTE	2022/2023	23/10/2023 a 01/11/2023
MATHEUS AGUILAR DO CARMO	2020/2021	16/10/2023 a 25/10/2023
SIRLEI FURTADO DE SOUZA	2021/2022	04/10/2023 a 23/10/2023
TATIANE NOGUEIRA GONZAGA	2021/2022	16/10/2023 a 25/10/2023

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal José Peres, Jauru-MT, 18 de outubro de 2023.

VALDECI JOSE DE SOUZA Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 288/2023

PORTARIA Nº. 288 DE 24 DE OUTUBRO DE 2023.

"EFETUAR O ENQUADRAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS CONFORME ESTABELECIDO NA LEI COMPLEMENTAR Nº. 117, DE 01 DE MARÇO DE 2016 – PLANOS DE CARGOS CARREIRAS E SALÁRIOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

VALDECI JOSE DE SOUZA, Prefeito Municipal de Jauru, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

Considerando a Lei Complementar 117, de 01 de março de 2016, que reestrutura o Plano de Cargos Carreiras e Salários – PCCS dos servidores públicos municipais da Prefeitura Municipal de Jauru-MT, com exceção dos servidores públicos municipais do quadro da Secretaria Municipal de Educação abrangidos por outro Plano de Cargos Carreiras e Salários – PCCS, qual seja, Lei Complementar nº. 068/2010.

R E S O L V E:

Artigo 1º. Efetuar o enquadramento dos servidores públicos municipais abaixo relacionados, por tempo de serviço prestado ao município e por obtenção de titulação, de acordo com os ditames legais estabelecidos na Lei Complementar nº. 117, de 01 de março de 2016, - Plano de Cargos Carreiras e Salários – PCCS, e Lei Complementar nº. 068/2010, conforme tabela a seguir, bem como as alterações introduzidas pela lei complementar nº. 132/2018:

NOME DO SERVIDOR	CARGO	ENQUADRAMENTO	
		CLASSE	NÍVEL
HELDER ROSSETTO POLIZZELI	BIOQUIMICO/FARMACEUTICO (40hs)	C	IV
JOAO BATISTA RODRIGUES DE FREITAS	MOTORISTA II	C	X

Artigo. 2º. Os efeitos financeiros do enquadramento mencionado no artigo anterior, com efeito retroativo a competência de outubro/2.023.

Artigo 3º. Esta Portaria entrará em vigor, na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

Paço Municipal “José Perez”, Prefeitura Municipal de Jauru - MT, 24 de outubro de 2023.

_____

VALDECI JOSE DE SOUZA

Prefeito Municipal

EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO - PROC SEL 001/2022

2º ADITIVO AO CONTRATO Nº 008/2023 – PROCESSO SELETIVO 001/2022

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE JAURU

CONTRATADA: LUCIANA FERNANDES DO NASCIMENTO

Objeto: Prorrogação do prazo do contrato administrativo de serviço temporário nº. 008/2023, para atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes, Lazer e Turismo de Jauru/MT.

VALOR: R$ R$ 1.958,95 (um mil novecentos e cinquenta e oito reais e noventa e cinco centavos) mensais

VIGÊNCIA: 01/11/2023 A 20/12/2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA

SEC. MUN. PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO
DECRETO Nº 1.988/2023

Decreto nº 1.988, de 31 de outubro de 2023.

Dispõe sobre abertura de Crédito Suplementar autorizado no Orçamento Vigente, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Juara, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e;

Considerando a Lei Municipal nº 3.143 de 23 de outubro de 2023 que Autoriza o Poder Executivo a realizar no orçamento vigente, abertura de Crédito Suplementar e dá outras providências.

D E C R E T A

Art. 1º Fica aberto no orçamento do exercício financeiro corrente, um crédito especial, no valor de R$ 323.946,00 (trezentos e vinte e três mil novecentos e quarenta e seis reais), na dotação abaixo discriminada:

09.101	Fundo Municipal de Saúde
10	Saúde
10.302	Assistência Hospitalar e Ambulatorial
10.302.0027	Juara com Saúde
10.302.0027.1282	Ampliação Acesso e Melhoria – MAC/Equipamentos Permanentes
44.90.52.00	Equipamentos e Material Permanente ..... R$ 323.946,00
FONTE	1600.3110000 – Transf. da União Decorrentes de Emendas Parlamentares Individuais

Art. 2º Para dar cobertura ao Crédito Adicional Suplementar, aberto em no artigo 1º, serão utilizados recursos, conforme artigo 43, II, da Lei Federal nº 4.320/64, Excesso de Arrecadação, relativo as Fontes de Recursos.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Governo Municipal de Juara, Estado de Mato

Grosso, 31 de outubro de 2023.

Carlos Amadeu Sirena

Prefeito do Município

SETOR DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO ADESÃO

AVISO DE RESULTADO ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 010/2023 PROCESSO LICITATÓRIO DE PREGÃO ELETRONICO N.º 010/2023 DO CONSÓRCIO INTEGRADO MULTIFINALITÁRIO DO VALE DO JEQUITINHONHA – CIM JEQUITINHONHA, ATRAVÉS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE ADESÃO N.º 015/2023/SECAD

A **PREFEITURA MUNICIPA**L, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n° **15.072.663/0001-99**, com sede administrativa na Rua Niterói, 81N, Centro, na cidade de Juara-MT, torna público para conhecimento dos interessados, que **ADERIU** a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 010/2023 PROCESSO LICITATÓRIO DE PREGÃO ELETRONICO N.º 010/2023 DO CONSÓRCIO INTEGRADO MULTIFINALITÁRIO DO VALE DO JEQUITINHONHA – CIM JEQUITINHONHA**, através do Processo Administrativo de Adesão n.º 015/2023/SECAD, cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE PISOS MODULARES,** em Atendimento a Secretaria Municipal de Educação, conforme especificações e condições técnicas constantes neste edital e em seus anexos, cujo fornecedor registrado é a empresa: **CONSTRUTORA POSSAMAI LTDA**, inscrita com o CNPJ sob o n.º 05.725.151/0001-20, sendo vencedora com valor global de **R$ 162.020,72 (cento e sessenta e dois mil vinte reais e setenta e dois centavos).**

Juara –MT 31 de outubro de 2023

Luis Carlos Correia Carlos Amadeu Sirena

Pregoeiro Oficial Prefeito do Município

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROCESSO SELETIVO Nº 005/2023 EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

PROCESSO SELETIVO Nº 005/2023

EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

A **Prefeitura Municipal de Juara**, Estado de Mato Grosso, representada pelo Sr. Prefeito Carlos Amadeu Sirena, torna público, que se encontram abertas as inscrições para o **Processo Seletivo**, conforme previsto no artigo 37 da Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal e demais legislações aplicáveis, para contratação temporária e formação de cadastro de reserva para as funções constantes na tabela do item 1.2, todos regidos pelo Regime Estatutário (Lei Municipal nº 028/2007).

O **Processo Seletivo nº 005/2023** será regido pelas instruções especiais constantes do presente edital, elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal, Estadual e Municipal, vigentes e pertinentes, e em especial a Leis Municipais nº 2.720/2018 e 3.135/2023.

O prazo de validade do Processo Seletivo, será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

A Comissão deste Processo Seletivo foi nomeada através da Portaria nº 494 de 17 de Outubro 2023, composta por seus membros Roneide de Moraes Silva Pereira, Eliane Fernandes da Silva, Lenir Maria Castanho e Maria de Fátima Ribeiro.

A organização, a aplicação e a correção das provas do Processo Seletivo serão de responsabilidade do **Instituto Nacional Especializado em Pesquisa e Apoio aos Municípios - INEPAM**, inscrito no CNPJ/MF sob nº 47.825.555/0001-36, cuja definição das regras são as seguintes:

1 – DAS FUNÇÕES

1.1 O Processo Seletivo destina-se à contratação temporária para demandas eventuais para as funções previstas no item 1.2 deste edital, observada as necessidades de contratação e ordem de classificação que ficarão sujeitos à normatização emitida pela Prefeitura Municipal.

1.2 As funções, vagas, carga horária, salários, requisitos de escolaridade estão estabelecidos na tabela que segue:

Ensino Fundamental

Funções	Vagas	Carga Horária	Salário Base	Requisitos	Taxa de Inscrição
Apoio Administrativo Educacional- Auxiliar de Professor de Educação Infantil (Escola Municipal Bairro Machado)	01 - CR	30 horas semanais	Salário mínimo vigente	Ensino Fundamental completo	R$ 40,00
Apoio Administrativo Educacional- Auxiliar de Professor de Educação Infantil (Escola Municipal do Campo Gairova)	01 - CR	30 horas semanais	Salário mínimo vigente	Ensino Fundamental Completo	R$ 40,00
Apoio Administrativo Educacional- Auxiliar de Professor de Educação Infantil (Escola Municipal Francisco Sampaio)	01 - CR	30 horas semanais	Salário mínimo vigente	Ensino Fundamental completo	R$ 40,00
Apoio Administrativo Educacional- Auxiliar de Professor de Educação Infantil (Escola Municipal Renascer)	01 - CR	30 horas semanais	Salário mínimo vigente	Ensino Fundamental completo	R$ 40,00
Apoio Administrativo Educacional- Auxiliar de Professor de Educação Infantil (Escola Municipal Rui Barbosa)	01 - CR	30 horas semanais	Salário mínimo vigente	Ensino Fundamental completo	R$ 40,00
Apoio Administrativo Educacional- Auxiliar de Professor de Educação Infantil (Escola Municipal Rui Barbosa/Anexo E.E.Cecilia Castro Barbosa)	01 - CR	30 horas semanais	Salário mínimo vigente	Ensino Fundamental completo	R$ 40,00
Apoio Administrativo Educacional- Auxiliar de Professor de Educação Infantil (Escola Municipal Rui Barbosa/Anexo E. E.Dom Aquino Correia)	01 - CR	30 horas semanais	Salário mínimo vigente	Ensino Fundamental completo	R$ 40,00
Apoio Administrativo Educacional- Auxiliar de Professor de Educação Infantil (Escola Municipal Santa Clara/ Anexo E.E.Cecilia Castro Barbosa)	01 - CR	30 horas semanais	Salário mínimo vigente	Ensino Fundamental completo	R$ 40,00
Apoio Administrativo Educacional- Auxiliar de Professor de Educação Infantil (Escola Municipal Santa Clara/ Escola Municipal Tancredo Neves)	01 - CR	30 horas semanais	Salário mínimo vigente	Ensino Fundamental completo	R$ 40,00
Apoio Administrativo Educacional- Auxiliar de Professor de Educação Infantil (Escola Municipal Santo Antonio)	01 - CR	30 horas semanais	Salário mínimo vigente	Ensino Fundamental Completo	R$ 40,00
Apoio Administrativo Educacional- Auxiliar de Professor de Educação Infantil (Zona Urbana)	02 - CR	30 horas semanais	Salário mínimo vigente	Ensino Fundamental Completo	R$ 40,00
Apoio Administrativo Educacional- Infraestrutura e Nutrição (Escola Municipal Bairro Machado)	01 - CR	30 horas semanais	Salário mínimo vigente	Ensino Fundamental Completo	R$ 40,00
Apoio Administrativo Educacional- Infraestrutura e Nutrição (Escola Municipal do Campo Gairova)	01 - CR	30 horas semanais	Salário mínimo vigente	Ensino Fundamental Completo	R$ 40,00
Apoio Administrativo Educacional- Infraestrutura e Nutrição (Escola Municipal Francisco Sampaio)	01 - CR	30 horas semanais	Salário mínimo vigente	Ensino Fundamental completo	R$ 40,00
Apoio Administrativo Educacional- Infraestrutura e Nutrição (Escola Municipal Renascer)	01 - CR	30 horas semanais	Salário mínimo vigente	Ensino Fundamental completo	R$ 40,00
Apoio Administrativo Educacional- Infraestrutura e Nutrição (Escola Municipal Rui Barbosa)	01 - CR	30 horas semanais	Salário mínimo vigente	Ensino Fundamental completo	R$ 40,00
Apoio Administrativo Educacional- Infraestrutura e Nutrição (Escola Municipal Rui Barbosa/Anexo E.E.Cecilia Castro Barbosa)	01 - CR	30 horas semanais	Salário mínimo vigente	Ensino Fundamental completo	R$ 40,00
Apoio Administrativo Educacional- Infraestrutura e Nutrição (Escola Municipal Rui Barbosa/Anexo E. E.Dom Aquino Correia)	01 - CR	30 horas semanais	Salário mínimo vigente	Ensino Fundamental completo	R$ 40,00
Apoio Administrativo Educacional- Infraestrutura e Nutrição (Escola Municipal Santa Clara/ Anexo E.E.Cecilia Castro Barbosa)	01 - CR	30 horas semanais	Salário mínimo vigente	Ensino Fundamental completo	R$ 40,00
Apoio Administrativo Educacional- Infraestrutura e Nutrição (Escola Municipal Santa Clara/ Escola Municipal Tancredo Neves)	01 - CR	30 horas semanais	Salário mínimo vigente	Ensino Fundamental completo	R$ 40,00
Apoio Administrativo Educacional- Infraestrutura e Nutrição (Escola Municipal Santo Antonio)	01 - CR	30 horas semanais	Salário mínimo vigente	Ensino Fundamental Completo	R$ 40,00
Apoio Administrativo Educacional- Infraestrutura ou Nutrição (Zona Urbana)	05 - CR	30 horas semanais	Salário mínimo vigente	Ensino Fundamental Completo	R$ 40,00

Ensino Médio

Técnico Administrativo Educacional – TAE (Escola Municipal Rui Barbosa)	01 - CR	30 horas semanais	Salário mínimo vigente	Ensino Médio Completo	R$ 50,00
Técnico Administrativo Educacional – TAE (Zona Urbana)	01 - CR	30 horas semanais	Salário mínimo vigente	Ensino Médio Completo	R$ 50,00

Ensino Superior

Professor Nível Superior – Pedagogia (Escola Municipal Bairro Machado)	01 - CR	30 horas semanais	Salário Inicial da Carreira vigente	Graduação Superior em Pedagogia	R$ 60,00
Professor Nível Superior – Pedagogia (Escola Municipal do Campo Gairova)	01 - CR	30 horas semanais	Salário Inicial da Carreira vigente	Graduação Superior em Pedagogia	R$ 60,00
Professor Nível Superior – Pedagogia (Escola Municipal Francisco Sampaio)	01 - CR	30 horas semanais	Salário Inicial da Carreira vigente	Graduação Superior em Pedagogia	R$ 60,00
Professor Nível Superior – Pedagogia (Escola Municipal Renascer)	01 - CR	30 horas semanais	Salário Inicial da Carreira vigente	Graduação Superior em Pedagogia	R$ 60,00
Professor Nível Superior – Pedagogia (Escola Municipal Rui Barbosa)	01 - CR	30 horas semanais	Salário Inicial da Carreira vigente	Graduação Superior em Pedagogia	R$ 60,00
Professor Nível Superior – Pedagogia (Escola Municipal Rui Barbosa/ Anexo E.E. Cecilia Castro Barbosa)	01 - CR	30 horas semanais	Salário Inicial da Carreira vigente	Graduação Superior em Pedagogia	R$ 60,00
Professor Nível Superior – Pedagogia (Escola Municipal Rui Barbosa/ Anexo E.E. Dom Aquino Correia)	01 - CR	30 horas semanais	Salário Inicial da Carreira vigente	Graduação Superior em Pedagogia	R$ 60,00
Professor Nível Superior – Pedagogia (Escola Municipal Santa Clara/Anexo E.E.Cecilia Castro Barbosa)	01 - CR	30 horas semanais	Salário Inicial da Carreira vigente	Graduação Superior em Pedagogia	R$ 60,00
Professor Nível Superior – Pedagogia (Escola Municipal Santa Clara/Escola Municipal Tancredo Neves)	02 - CR	30 horas semanais	Salário Inicial da Carreira vigente	Graduação Superior em Pedagogia	R$ 60,00
Professor Nível Superior – Pedagogia (Escola Municipal Santo Antonio)	01 - CR	30 horas semanais	Salário Inicial da Carreira vigente	Graduação Superior em Pedagogia	R$ 60,00
Professor Nível Superior – Pedagogia (Zona Urbana)	10 - CR	30 horas semanais	Salário Inicial da Carreira vigente	Graduação Superior em Pedagogia	R$ 60,00

Legenda:

* Inscrições para candidatos com deficiência observar o item III deste edital.

1.3 Os salários das funções têm como base o mês de setembro de 2023.

1.4 As atribuições das funções constam no Anexo I do presente edital.

1.5 A jornada semanal de trabalho para cada função é a prevista no quadro do subitem 1.2 e os horários de trabalho serão definidos a critério da Prefeitura Municipal, em função da natureza do cargo, atividades, plantões, escalas, atendendo as necessidades da Administração e o interesse público.

2 – DAS INSCRIÇÕES

2.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação tácita das normas e condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital e seus anexos, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do Processo Seletivo, em relação às quais não poderá ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.1.1 Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas para o Processo Seletivo.

2.2 A inscrição deverá ser efetuada **das 10h00min do dia 06/11/2023 às 16h00min do dia 13/11/2023 (período em que a 2ª via do boleto estará disponível),** exclusivamente pela internet no site www.inepam.org.br.

2.2.1 No ato da inscrição o candidato deverá indicar a função pretendida, devendo observar o item 4.8.

2.2.2 Em hipótese alguma o candidato poderá realizar mais de uma prova, exceto se não houver espaço físico disponível no município e as provas forem aplicadas em horário diferente.

2.2.2.1 Após a efetivação da inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a troca da função pretendida.

2.2.3 Não será permitida inscrição por meio bancário, pelos Correios, fac-símile, condicional ou fora do prazo estabelecido.

2.4 O candidato, ao se inscrever, deverá ter conhecimento dos requisitos exigidos a seguir, comprovando-os na data da convocação:

a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;

b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos e não ter atingido, na data da posse, a idade para aposentadoria compulsória;

c) quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;

d) estar no gozo dos direitos políticos;

e) possuir o nível de escolaridade exigida para a função pública e, quando for o caso, habilitação profissional formal para o desenvolvimento das atribuições inerentes à função;

f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função, comprovada em avaliação médica.

g) ter sido habilitado previamente neste Processo Seletivo;

h) apresentar outros documentos exigidos por lei;

2.5 O pagamento do boleto de inscrição deverá ser feito em qualquer agência bancária ou casas lotéricas até o dia **13/11/2023.**

2.5.1 Se, por qualquer razão, o cheque usado para pagamento do boleto de inscrição for devolvido ou efetuado pagamento a menos do valor da taxa, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.

2.5.2 Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pela ECT (correios), fac-símile, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta-corrente, condicional ou fora do período de inscrições ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

2.5.2.1 O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrições.

2.5.3 O não atendimento aos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores implicará o cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.

2.5.4 Para o pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição e pago até a data de seu vencimento.

2.5.5 A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa.

2.5.5.1 Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá solicitar a correção através do site www.inepam.org.br, opção fale conosco → assunto: correção de cadastro do candidato e preencher os campos obrigatórios.

2.5.6 Quando do preenchimento dos dados para inscrição, se o candidato não informar seu e-mail, não receberá as informações referentes ao andamento do Processo Seletivo pelo mesmo.

2.5.7 O acompanhamento das publicações e divulgações referentes ao presente processo seletivo são de responsabilidade exclusiva do candidato.

2.6 É recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a função e aplicação das provas.

2.6.1 Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga de acordo com o estabelecido no item 2.5 deste Capítulo.

2.7 O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfizer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, consequentemente, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado e que o fato seja constatado posteriormente.

2.8 As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Prefeitura do Município de Juara o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que preenchê-la com dados incorretos ou que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

2.9 No ato da inscrição, não serão solicitados os documentos comprobatórios constantes no item 2.4, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação, sob pena de exclusão do candidato do Processo Seletivo.

2.9.1 Não deverá ser enviada à Prefeitura Municipal de Juara ou ao INEPAM qualquer cópia de documento, exceto os documentos de deficiente, conforme previsto neste edital.

2.9.2 Não haverá devolução de importância paga, ainda que pago fora do período de inscrição, seja qual for o motivo alegado, exceto se o Processo Seletivo não se realizar ou pagamento em duplicidade.

2.10 Para inscrever-se, o candidato deverá, durante o período das inscrições:

a) acessar o site www.inepam.org.br;

b) localizar no site o “link” correlato ao Processo Seletivo;

c) ler, na íntegra, o respectivo Edital e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;

d) transmitir os dados da inscrição;

e) imprimir o boleto bancário;

f) efetuar o correspondente pagamento da taxa de inscrição de acordo com o item 2.5 deste Capítulo.

2.11 A Prefeitura Municipal de Juara reserva-se no direito de verificar a veracidade das informações prestadas pelo requerente.

2.11.1 Caso alguma das informações seja inverídica, a Prefeitura Municipal de Juara indeferirá o pedido, sem prejuízo da adoção de medidas judiciais cabíveis.

2.11.2 As informações prestadas pelo requerente são de sua inteira responsabilidade, podendo a Prefeitura Municipal de Juara utilizá-las em qualquer época, no amparo de seus direitos, bem como nos dos demais candidatos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.12 Às 16 horas (horário de Brasília) do último dia do período das inscrições, A FICHA DE INSCRIÇÃO E O BOLETO BANCÁRIO, INCLUSIVE 2ª VIA, NÃO ESTARÃO MAIS DISPONÍVEIS NO SITE.

2.13 O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará a não efetivação da inscrição.

2.14 A Prefeitura Municipal de Juara e o INEPAM não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.15 O candidato que necessitar de condições especiais, inclusive prova braile, prova ampliada, etc., deverá, no período das inscrições, encaminhar por SEDEX ao INEPAM solicitação contendo nome completo, RG, CPF, telefone (s) bem como a solicitação de condição especial, prevista no Anexo III desse Edital e os recursos necessários para a realização da (s) prova (s), indicando, no envelope, o Processo Seletivo N.º 005/2023 da Prefeitura Municipal de Juara, e a função para a qual está inscrito.

2.15.1 O candidato que não o fizer, durante o período das inscrições e conforme o estabelecido no Capítulo 3, não terá a sua prova especial preparada ou as condições especiais providenciadas.

2.15.2 O atendimento às condições especiais pleiteadas para a realização da(s) prova(s) ficará sujeito à análise da viabilidade e razoabilidade do solicitado.

2.16 Para efeito dos prazos estipulados neste Capítulo será considerada a data da postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

2.17 O candidato com deficiência deverá observar ainda o Capítulo 3 – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA.

Da Isenção do valor da Taxa de Inscrição

2.18 Ficará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato integrante de família de baixa renda inscrita no Cadastro Único do Município e doadores regulares de sangue.

2.19 O candidato que preencher as condições para isenção deverá realizar a solicitação obedecendo aos seguintes procedimentos:

a) acessar o site www.inepam.org.br a partir das 10h00min do dia 06/11/2023 até as 15h00min do dia 06/11/2023 conforme procedimento previsto abaixo;

b) preencher total e corretamente a ficha de inscrição;

c) entregar e protocolar no período conforme Cronograma - Anexo V, na Secretaria Municipal de Educação de Juara, localizada na Avenida Maranhão, nº 250, Centro, no horário compreendido entre 08h00 às 15h00min, indicando no envelope: Processo Seletivo nº 005/2023 da Prefeitura Municipal de Juara – isenção do valor da taxa inscrição e inserir os seguintes documentos: c1) Anexo IV deste edital devidamente preenchido; c2) cópia do boleto não pago; c3) Os candidatos de baixa renda deverão indicar o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico no formulário de Anexo IV e juntar comprovante que recebe benefício social do Governo Federal ou Estadual; c4) Os candidatos doadores de sangue deverão juntar ao Anexo IV documento comprobatório padronizado (Declaração de Regularidade) de sua condição de doador regular, expedido por Banco de Sangue, público ou privado (autorizado pelo Poder Público), em que faz doação, constando no mínimo três doações no período de doze meses, anteriores à publicação deste edital.

2.20 Não serão aceitos documentos encaminhados por outro meio, forma ou fora dos padrões que não seja o previsto na letra “c” do item 2.19, o que implicará no indeferimento do pedido de isenção.

2.21 O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado a partir das 19h00min do dia 08/11/2023 no site www.inepam.org.br.

2.22 O candidato que desejar interpor recurso contra o indeferimento da solicitação deverá fazê-lo através do site www.inepam.org.br, no fale conosco → recurso do indeferimento de isenção, no dia 09/11/2023.

2.23 O resultado do recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção do valor de pagamento da taxa de inscrição será realizada no dia 10/11/2023.

2.24 O candidato com isenção concedida terá a inscrição automaticamente efetivada.

2.25 O candidato que tiver a solicitação de isenção indeferida e desejar participar do processo seletivo deverá acessar novamente o site www.inepam.org.br e imprimir a 2ª via do boleto com valor da taxa de inscrição até o último dia de inscrição (13/11/2023), conforme Cronograma – Anexo V deste Edital.

3 – DA PARTICIPAÇÃO DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

3.1 Às pessoas com deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei n° 7.853/1989 é assegurado o direito de inscrição para as funções em Processo Seletivo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

3.2 Consideram-se pessoas com deficiência, aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4° do Decreto Federal n° 3.298/1999 e pessoa com visão monocular, conforme Súmula 377/2009 do STJ.

3.3 Em obediência ao disposto no artigo 37 da Constituição Federal, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada função, individualmente, das que vierem a surgir durante o prazo de validade do presente Processo Seletivo, observando a compatibilidade da deficiência com as atividades essenciais da função pública.

3.3.1 No caso do percentual de que trata o “caput” deste artigo, se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), o número será desprezado, não se reservando vagas para pessoas com deficiência e se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), o número será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas às pessoas com deficiência seja igual ao número inteiro subsequente.

3.4 Não havendo candidatos com deficiência, aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observando-se a ordem de classificação, para os aprovados.

3.5 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal n° 9.508/2018, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas e a nota mínima exigida para os demais candidatos. Os benefícios deverão ser requeridos por escrito durante o período de inscrições.

3.6 O candidato com deficiência, no período de inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item 2 deste Edital, deverá enviar envelope pela ECT (Empresa de Correios e Telégrafos) via SEDEX, conforme modelo abaixo constante na letra “c” deste item, com as seguintes informações:

a) relatório médico (com data dentro dos 30 (trinta) dias anteriores ao prazo final do período das inscrições) original ou cópia autenticada atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência e, caso necessário, informar a necessidade especial para realização da prova, conforme item 2.15.

b) dados pessoais: nome completo, RG e CPF constantes no relatório médico.

c) Anexo III, preenchido e devidamente identificado e fundamentado.

Modelo do envelope (via sedex)

AO INEPAM

Processo Seletivo nº 005/2023.

Prefeitura Municipal de JUARA/MT

Função: _____

Participação de Candidato Portador de Deficiência

Rua Carlos Trecenti, nº 340, Sala 02 – Vila Santa Cecília – CEP: 18.683-214 – Lençóis Paulista – SP

3.6.1 Para efeito do prazo estipulado no item 3.6, será considerada a data de postagem na ECT.

3.6.2 O tempo para a realização da(s) prova(s) a que os candidatos deficientes serão submetidos, desde que requerido justificadamente, poderá ser diferente daquele previsto para os demais candidatos, levando-se em conta o grau de dificuldade apresentado em decorrência da deficiência.

3.7 O candidato que, no ato da inscrição, não declarar ser deficiente ou aquele que se declarar e não atender ao solicitado no item 3.6, não será considerado portador de deficiência.

3.8 O candidato convocado inscrito como deficiente que atender ao disposto neste edital, será convocado pela Prefeitura Municipal, em época oportuna, para perícia médica a fim de verificar a configuração e a compatibilidade da deficiência.

3.9 Não ocorrendo inscrição no Processo Seletivo ou aprovação de candidatos com deficiência será elaborada somente a Lista de Classificação Definitiva Geral.

3.10 Será desclassificado do Processo Seletivo o candidato que não comparecer à perícia médica e/ou aquele que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições da função, mesmo que submetidos e habilitados em quaisquer das etapas do Processo Seletivo.

3.11 A condição de deficiente após a contratação não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação da função e de aposentadoria por invalidez.

3.12 Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.

4 – DAS PROVAS

4.1 O Processo Seletivo realizar-se-á através de **provas objetivas** de caráter eliminatório e classificatório para todas as funções.

4.2 O candidato que se inscrever para mais de 01 (uma) função deverá observar o disposto no subitem 2.2.2.

4.3 A divulgação do local e horário das provas deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser disponibilizado no Mural da Prefeitura Municipal de Juara e nos sites www.inepam.org.br e www.juara.mt.gov.br, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

4.3.1 Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar na Lista de Inscrito para as provas, esse deverá entrar com recurso conforme previsto no item 8.2 deste edital.

4.3.2 Ocorrendo o caso constante do item 4.3.1, poderá o candidato participar do Processo Seletivo e realizar a(s) prova(s) se apresentar o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no dia da(s) prova(s), formulário específico.

4.3.3 A inclusão de que trata este item será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

4.3.4 Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

4.4 O candidato somente poderá realizar a(s) prova(s) na data, horário e local definido, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

4.5 O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, deverá solicitar através do site www.inepam.org.br, escolher a opção fale conosco, correção de cadastro do candidato e preencher os dados obrigatórios.

4.5.1 O candidato que não atender aos termos do item 4.5 deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

4.6 São de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue para a realização das provas.

4.7 No dia da realização da prova caso o candidato queira fazer alguma reclamação, denúncia ou sugestão, deverá procurar a coordenação ou os fiscais do local em que estiver prestando as provas para que as providências necessárias possam ser tomadas de forma imediata e registradas na folha de ocorrência.

4.8 Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

a) não comparecer as provas, conforme convocação divulgada no Mural da Prefeitura Municipal de Juara e nos sites www.inepam.org.br e www.juara.mt.gov.br, seja qual for o motivo alegado;

b) apresentar-se fora de local, sala, turma, data e horário estabelecidos no Edital de Convocação;

c) não apresentar o documento de identificação conforme o previsto na alínea “b” do item 4.13;

d) ausentar-se, durante o processo, da sala ou do local de prova (s) sem o acompanhamento de um fiscal;

e) estiver, durante a aplicação da (s) prova(s), fazendo uso de calculadora, relógio com calculadora e/ou agenda eletrônica ou similar;

f) estiver, no local de prova(s), portando qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação, ligados;

g) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, bem como fazendo uso de material não permitido para a realização das provas;

h) lançar meios ilícitos para a realização das provas;

i) não devolver ao fiscal qualquer material de aplicação das provas;

j) estiver portando arma, ainda que possua o respectivo porte;

k) durante o processo, não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital;

l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

m) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;

n) retirar-se do local de prova (s) antes de decorrido o tempo mínimo de permanência.

o) não comparecer as provas por problemas de saúde.

Da Prova Objetiva

4.9 A **prova objetiva**, para todas as funções, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho da função.

4.10 A prova objetiva, PROVAVELMENTE, será realizada no dia 26/11/2023, a partir das 08h00min, horário em que serão fechados os portões.

4.10.1 A convocação e confirmação da data e local de realização da Prova será divulgada no mural da Prefeitura Municipal de Juara e nos sites www.inepam.org.br e www.juara.mt.gov.br, conforme Cronograma deste Processo Seletivo – Anexo V.

4.10.2 Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em domingos ou feriados. O acompanhamento da divulgação da data da prova é de responsabilidade exclusiva do candidato.

4.11 A prova objetiva será composta de questões de múltipla escolha, com 05 alternativas cada uma, e será elaborada de acordo com o conteúdo programático constante do Anexo II, conforme quadro abaixo:

Função	Prova	Quantidade de Questões
Todas as Funções	Português Matemática Conhecimentos Específicos	10 05 10

4.12 A duração da prova objetiva será de 03 (três) horas.

4.13 O candidato deverá comparecer ao local designado para a (s) prova(s), constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 30 minutos do horário previsto para seu início, munido de:

a) caneta esferográfica de material transparente de tinta de cor azul ou preta, lápis preto e borracha macia; e;

b) original de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/97, Passaporte, Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares.

4.13.1 Somente será admitido na sala ou local de prova(s) o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea “b” do item 4.13 deste Capítulo e desde que permita, com clareza, a sua identificação.

4.13.2 O candidato que não apresentar o documento, conforme a alínea “b” do item 4.13 deste Capítulo, não fará a(s) prova(s), sendo considerado ausente e eliminado do Processo Seletivo.

4.13.3 Não serão aceitos documentos eletrônicos, protocolos, cópia simples ou autenticada, boletim de ocorrência, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.

4.14 Os portões serão fechados impreterivelmente no horário estabelecido para realização da(s) prova(s).

4.15 Não será admitido na sala ou no local de provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

4.16 Durante a(s) prova(s) objetiva(s), não serão permitidas qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pelo INEPAM, de relógio, telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.

4.17 O telefone celular e/ou qualquer equipamento eletrônico, deverá ser desligado antes de entrar no prédio de aplicação e, durante a aplicação das provas, deverão permanecer desligados no chão ou dentro da bolsa até a saída da sala, sob pena de eliminação do candidato.

4.17.1 Será imediatamente desclassificado o candidato que for identificado portando celular e/ou qualquer equipamento eletrônico durante o período de aplicação da prova.

4.18 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação das provas fora do local, sala, turma, data e horário pré-estabelecidos.

4.19 O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de provas sem o acompanhamento de um fiscal.

4.20 Em caso de necessidade de **amamentação** durante as provas objetivas a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, devidamente comprovada, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela criança.

4.20.1 Para tanto, a candidata deverá solicitar antecipadamente através do e-mail candidato@inepam.org.br, inserir no assunto: Solicitação – Amamentação – Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Juara.

4.20.2 O INEPAM não se responsabiliza pela criança no caso de a candidata não levar o acompanhante, podendo, inclusive, ocasionar a sua eliminação do processo.

4.20.3 No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela criança.

4.20.3.1 A candidata, neste momento, deverá fechar seu caderno de prova, se for o caso, e deixá-lo sobre a carteira.

4.20.3.2 O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

4.20.4 Excetuada a situação prevista no item 4.20 deste Capítulo, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante, inclusive criança, nas dependências do local de realização das provas, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Processo Seletivo.

4.21 Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de provas.

4.22 É reservado ao INEPAM e à Prefeitura Municipal de Juara, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais durante a aplicação das provas.

4.23 O horário de início da(s) prova(s) será (ão) definido(s) em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.

4.24 Para a realização da prova objetiva, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões da prova objetiva.

4.25 É de responsabilidade do candidato a leitura das instruções contidas na folha de respostas e no caderno de questões da prova objetiva, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

4.26 A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção.

4.26.1 O candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas, com caneta esferográfica de material transparente de tinta de cor azul ou preta, bem como assinar no campo apropriado.

4.26.2 Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

4.26.3 Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato.

4.26.4 Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

4.27 O candidato que tenha solicitado fiscal transcritor, provas em braile ou ampliada, deverá indicar os alvéolos a serem preenchidos pelo fiscal designado para tal finalidade.

4.28 O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação da(s) prova(s) objetiva depois de transcorrido 01 (uma) hora de duração, levando consigo somente o caderno de prova.

4.28.1 Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão da prova objetiva ou procedendo à transcrição para a folha de respostas.

4.29 Ao final da prova o candidato deverá entregar, devidamente assinada, a folha de reposta ao fiscal da sala, sob pena de desclassificação.

4.30 Os 03 (três) últimos candidatos presentes nas salas de aplicação da(s) prova(s) deverão aguardar o fechamento dos envelopes das provas e demais documentos e assiná-los.

4.31 O gabarito oficial da prova objetiva será divulgado no www.juara.mt.gov.br e no site www.inepam.org.br, conforme Anexo V – Cronograma do Processo Seletivo.

4.32 Para realização da prova deverá ser observado, também, o Capítulo V – DO JULGAMENTO DAS PROVAS E DA HABILITAÇÃO.

5 – DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO

5.1 A prova objetiva será avaliada na escala de 0 a 100 pontos.

5.1.2 A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:

NP = NA x 100

TQ

Onde:

NP = Nota da prova

NA = Número de acertos

TQ = Total de questões da prova

5.1.3 Serão aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

5.1.4 O candidato que não obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva será eliminado do Processo Seletivo.

6 – DA PONTUAÇÃO FINAL

6.1 A pontuação final dos candidatos aprovados será a nota obtida na prova objetiva.

7 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

7.1 Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.

7.2 Em caso de igualdade da pontuação final serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato:

a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03

b) que obtiver maior pontuação nas questões específicas;

c) com maior idade;

d) que obtiver maior pontuação nas questões de língua portuguesa;

e) que obtiver maior pontuação nas questões de matemática;

f) maior quantidade de participação em júri.

7.2.1 Persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.

7.6 Os candidatos classificados serão enumerados, por função, em duas listas, sendo uma geral (todos os candidatos aprovados) e outra especial (candidatos deficientes aprovados), se for o caso.

8 – DOS RECURSOS

8.1 O prazo para interposição de recurso será nos prazos previstos no Anexo V deste Edital.

8.2 Em caso de interposição de recurso, o candidato deverá acessar o site www.inepam.org.br → fale conosco → escolher assunto: “Recurso” e:

8.2.1 Escolher o tipo de recurso:

a) Da Publicação do Edital;

b) Da Divulgação da Lista de Inscritos;

c) Da Divulgação dos Gabaritos e Caderno de Prova;

d) Da Divulgação da Classificação / Notas.

8.2.2 Preencher os dados obrigatórios e enviar. Do envio, será emitido recibo eletrônico.

8.2.2.1 Para os demais atos não elencados nos itens acima, divulgados ou publicados, o prazo para apresentação de recurso será de 01 (um) dia útil, contados a partir da data de divulgação e/ou publicação.

8.2.3 Os recursos são enviados e recebidos eletronicamente, portanto, serão analisados somente os preenchidos corretamente.

8.2.4 O recurso especificado no “caput” deste item não será aceito por meio de fac-símile, e-mail, protocolado, pessoalmente ou por qualquer outro meio, exceto o previsto neste Capítulo.

8.3 Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 01 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.

8.3.1 No caso de provimento do recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.

8.3.2 A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso contra o gabarito e contra o resultado das diversas etapas do Processo Seletivo será publicada no Mural da Prefeitura Municipal Juara/MT e nos sites www.inepam.org.br e www.juara.mt.gov.br.

8.3.3 O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração de gabarito, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

8.4 A pontuação relativa à (s) questão (ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na respectiva prova.

8.5 No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma das etapas do Processo Seletivo, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

8.6 A Banca Examinadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8.7 O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções constantes no item 8.2.

8.8 Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso e/ou pedido de reconsideração.

8.9 Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceito, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

8.10 A interposição de recursos não obsta o regular andamento das demais fases deste Processo Seletivo.

9 – DA CONTRATAÇÃO

9.1 Após a homologação do resultado final do Processo Seletivo a Prefeitura Municipal de Juara e a Secretaria Municipal de Educação responsabilizar-se-á pela divulgação de acordo com a legislação municipal vigente.

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA EFETIVAÇÃO DO CONTRATO:

RG; Frente e Verso; CPF; Frente e Verso; Título de Eleitor e Comprovante de votação ou Certidão do TSE; Certidão de Nascimento ou Casamento; Carteira de Trabalho (páginas de identificação e emissão); Carteira de Habilitação (obrigatório caso seja requisito para investidura no cargo); PIS/PASEP:

Comprovante de Escolaridade; Dependentes até 21 anos: Certidão de Nascimento, CPF e Carteira de Vacinação; Cônjuge: CPF; Reservista; Comprovante de Endereço; Telefone: EMAIL: Qualificação Cadastra E-Social Positiva;

OBS: TODOS OS DOCUMENTOS DEVEM ESTAR DE ACORDO COM A SITUAÇÃO CIVIL.

Após Conferencia dos Documentos (estiver de acordo com as exigências), encaminhar para:

Abertura de Conta Salário (com banco que estiver prestando serviços a Prefeitura Municipal, sendo atualmente Bradesco); Exame Médico Admissional (com empresa a Empresa Contratada pela Prefeitura, atualmente Master Med); Laudo Psicológico (Unidade Pública de Saúde); Certidão de Antecedente Criminal; Declaração de Bens; Declaração se Ocupa Cargo, Emprego ou Função Pública; Autenticada; Declaração de não ter sido demitido no Serviço Público Municipal; Autenticada.

OBS: 2 (DUAS) VIAS DE CADA, SOMENTE SERÃO ACEITOS TODOS OS DOCUMENTOS COM FOTOCÓPIAS LEGÍVEIS

10 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada no Mural da Prefeitura Municipal de Juara – MT e nos sites www.inepam.org.br e www.juara.mt.gov.br.

10.2 Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Processo Seletivo e embora tenha obtido aprovação, levará a sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos os atos decorrentes da sua inscrição.

10.3 Ao INEPAM, Prefeitura Municipal de Juara e a Secretaria Municipal de Educação não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Processo Seletivo.

10.4 O candidato que necessitar atualizar seus dados pessoais e / ou endereço residencial, poderá fazê-lo conforme item 2.5.5.1 deste edital, até a data de publicação da homologação dos resultados, e após esta data, junto a Secretaria Municipal de Educação, localizada na Avenida Maranhâ , nº250-N, Bairro Centro – Juara/MT, ou enviar a documentação via SEDEX com AR, para o mesmo endereço, aos cuidados do Setor de Recursos Humanos.

10.5 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações será comunicada no Mural da Prefeitura Municipal de Juara – MT e nos sites www.inepam.org.br e www.juara.mt.gov.br.

10.6 Os casos omissos serão resolvidos pela comissão do Processo Seletivo, conjuntamente com o INEPAM.

10.7 A inexatidão e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

10.8 Caberá a Prefeitura Municipal de Juara a homologação deste Processo Seletivo.

10.9 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações, posteriores não serão objetos de avaliação da(s) prova(s) neste Processo Seletivo.

10.10 As informações sobre o presente Processo Seletivo serão prestadas pelo e-mail candidato@inepam.org.br (colocar no assunto: Processo Seletivo nº 005/2023 da Prefeitura Municipal de Juara, sendo que após a homologação as informações serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Juara.

10.11 A Prefeitura Municipal de Juara e o INEPAM se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadias dos candidatos para comparecimento a qualquer fase deste Processo Seletivo e de documentos/objetos esquecido ou danificados no local ou sala de prova (s).

10.12 A Prefeitura Municipal de Juara e o INEPAM não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato, decorrentes de:

a) endereço não atualizado;

b) endereço de difícil acesso;

c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;

d) correspondência recebida por terceiros.

10.13 A Prefeitura Municipal de Juara, Secretaria Municipal de Educação e o INEPAM não emitirão Declaração de Aprovação no Processo Seletivo, sendo a própria publicação documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

10.14 Todas as convocações, avisos e resultados referentes à realização deste Processo Seletivo serão divulgados no Mural da Prefeitura Municipal Juara e nos sites www.inepam.org.br e www.juara.mt.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

10.15 Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.

10.16 Após o ato de Homologação do Processo Seletivo, as Folhas de Respostas serão encaminhadas a Prefeitura Municipal e a Secretaria Municipal de Educação devendo ser arquivadas, conforme determinação do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

10.17 Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Prefeitura Municipal de Juara poderá anular a inscrição, prova (s) ou contratação do candidato, verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.

10.18 O candidato será considerado desistente e excluído do Processo Seletivo quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.

10.19 Salvo as exceções previstas no presente edital, durante a realização de qualquer prova e/ou fase deste Processo Seletivo não será permitida a permanência de acompanhantes, terceiros ou candidatos que realizaram ou realizarão prova e/ou fase nos locais de aplicação, seja qual for o motivo alegado.

10.20 A aprovação do candidato neste Processo Seletivo não implicará na obrigatoriedade de sua convocação, cabendo a Prefeitura Municipal o direito de preencher somente o número de vagas, de acordo com as necessidades da Administração, disponibilidade financeira e obediência a Lei de Responsabilidade Fiscal.

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente Edital.

Juara, 31 de Outubro de 2023

Carlos Amadeu Sirena

Prefeito Municipal

ANEXO I

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - AUXILIAR DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Auxiliar o professor regente nas atividades relacionadas ao educar/cuidar, atuar junto às crianças nas diversas fases da educação de 0 a 3 anos - auxiliando o professor no processo ensino aprendizagem; auxiliar as crianças na execução de atividades pedagógicas e recreativas diárias; cuidar da higiene, alimentação, repouso e bem estar das crianças; auxiliar o professor na construção de atitudes e valores significativos para o processo educativo das crianças; auxiliar o professor no processo de observação e registro das aprendizagens e desenvolvimento das crianças; auxiliar o professor na organização e manutenção do material didático; responsabilizar-se pela recepção e entrega das crianças junto às famílias, mantendo um diálogo constante entre família e creche; acompanhar as crianças, junto às professoras e demais funcionários em aulas – passeio programados pela creche; participar de capacitação.

APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - INFRAESTRUTURA E NUTRIÇÃO

Nutrição Escolar, cujas principais atividades são: preparar os alimentos que compõem a merenda, manter a limpeza e a organização do local, dos materiais e dos equipamentos necessários ao refeitório e a cozinha, manter a higiene, a organização e o controle dos insumos utilizados na preparação da merenda e das demais refeições.

Manutenção de Infraestrutura, cujas principais atividades são: limpeza e higienização das unidades escolares, execução de pequenos reparos elétricos, hidráulicos, sanitários e de alvenaria, execução da limpeza das áreas externas incluindo serviços de jardinagem.

TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – TAE

Administração Escolar cujas principais atividades são: escrituração, arquivo, protocolo, estatística, atas, transferências escolares, boletins, relatórios relativos ao funcionamento das secretarias escolares; assistência e/ou administração dos serviços de almoxarifado, dos serviços de planejamento e orçamentários, dos serviços financeiros; dos serviços de manutenção e controle da infraestrutura e outros.

PROFESSOR NÍVEL SUPERIOR – PEDAGOGIA

- participar da formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público de Educação Municipal;
- elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação;
- participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico;
- desenvolver a regência efetiva;
- controlar e avaliar o rendimento escolar;
- executar tarefa de recuperação de alunos;
- participar de reunião de trabalho;
- desenvolver pesquisa educacional;
- participar de ações administrativas e das interações educativas com a comunidade;
- buscar formação continuada no sentido de enfocar a perspectiva da ação reflexiva e investigativa;
- cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente;
- cumprir a hora-atividade no âmbito da unidade escolar;
- manter a cota mínima de produção científica, que será estabelecida por meio de ato administrativo regulamentar;
- Dos serviços de manutenção, guarda e controle dos materiais e equipamentos para a prática de esportes nas unidades escolares.

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS GERAIS

Funções de Ensino Fundamental

Língua Portuguesa: Interpretação de textos. Significado das palavras. Identificação de vogais e consoantes. Escritas corretas.

Matemática: Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Juros simples. Sistema métrico decimal: unidades de medida (comprimento, massa e capacidade); transformações de unidades. Razão e proporção.

Funções de Ensino Médio e Técnico

Língua Portuguesa: Fonema. Sílaba. Ortografia. Classes de Palavras: substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo. Acentuação. Concordância nominal. Concordância Verbal. Sinais de Pontuação. Uso da Crase. Colocação dos pronomes nas frases. Análise Sintática Período Simples e Composto. Figuras de Linguagem. Interpretação de Textos.

Matemática: Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores. Razão e Proporção. Porcentagem. Juros Simples. Conjunto de números reais. Fatoração de expressão algébrica. Expressão algébrica – operações. Expressões algébricas fracionárias – operações – simplificação. MDC e MMC. Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume: unidades de medida; transformações de unidades. Estatística: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos. Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano; Noções de probabilidade e análise combinatória.

Funções de Ensino Superior

Língua Portuguesa: Fonema. Sílaba. Ortografia. Classes de Palavras: substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo. Acentuação. Concordância nominal. Concordância Verbal. Sinais de Pontuação. Uso da Crase. Colocação dos pronomes nas frases. Análise Sintática Período Simples e Composto. Figuras de Linguagem. Interpretação de Textos.

Matemática: Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores. Razão e Proporção. Porcentagem. Juros Simples. Conjunto de números reais. Fatoração de expressão algébrica. Expressão algébrica – operações. Expressões algébricas fracionárias – operações – simplificação. MDC e MMC. Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume: unidades de medida; transformações de unidades. Estatística: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos. Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano; Noções de probabilidade e análise combinatória.

Conteúdo para todos profissionais da educação

Fundamentos da educação; História da Educação; Filosofia da Educação; Psicologia da Educação; Cotidiano Escolar; Escola e família; Projeto Político Pedagógico; Processo de Avaliação Educacional; Trabalho Coletivo; Trabalho Interdisciplinar; Pedagogia de projetos; Didática e Metodologia do Ensino; Progressão Continuada; Psicologia da Aprendizagem; Educação Inclusiva; Educação Contemporânea; Educação e Tecnologia; Tecnologia na sala de aula e na Escola; Formação Continuada de professores; Ensino no Brasil e no Mundo; Processo de Escolarização: sucessos e fracassos; Evasão e Repetência: causas, consequências e alternativas; Políticas Educacionais Brasileiras; Gestão Educacional (Gestão Participativa e Participação Comunitária); Formas Inovadoras e Clássicas de Avaliação; Plano de Aula; Autores renomados da Educação: história, pensamento, metodologias e contribuições; Teorias de Aprendizagem; Currículo; Cidadania; Desenvolvimento cognitivo dos alunos; Desenvolvimento social dos alunos; Desenvolvimento cultural dos alunos; Desenvolvimento afetivo dos alunos; Função social da escola e do professor; Avaliação por competências; Ensino condizente com a realidade do aluno; Recuperação; Relação entre professor e aluno; Estudos/notícias/teses/reportagens atualizados sobre educação (últimos 12 meses); Correção de fluxo; Papel do professor de classe, do professor coordenador e do diretor.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

ANTUNES, Celso. As inteligências múltiplas e seus estímulos. Campinas, Ed.

Papirus, 2005.ARNOSTI, Rebeca Possobom. Escola de educadores: a dimensão (socio)afetiva na identidade do professor. – 1ª ed. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2014.BACICH, Lilian; NETO, Adolfo Tanzi; TREVISANI, Fernando de Mello (orgs). Ensino híbrido: personalização e tecnologia na educação. – Porto Alegre: Penso, 2015.BEISIEGEL, Celso de Rui. Paulo Freire. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica. – Brasília: MEC, SEB, DICEI, 2013. CALVO, Alfredo Hernando. Viagem à escola do século XXI: assim trabalham os colégios mais inovadores do mundo. – 1ª ed. – São Paulo, SP: Fundação Telefônica Vivo, 2016.CAMPOS, Regina Helena de Freitas. Helena Antipoff. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010. CARIA, Alcir de Souza. Projeto político-pedagógico: em busca de novos sentidos. – São Paulo: Editora e Livraria Instituto Paulo Freire, 2011. - (Educação cidadã ; 7).CARVALHO, José Sérgio Fonseca. José Mário Azanha. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.CIAVATTA, Maria; RAMOS, Marise. A “era das diretrizes”: a disputa pelo projeto de educação dos mais pobres. Revista Brasileira de Educação v. 17 n. 49 jan. -abr. 2012.CECCON, Claudia [et al.]. Conflitos na escola: modos de transformar: dicas para refletir e exemplos de como lidar. – São Paulo: CECIP: Imprensa Oficial do Estado de São Paulo, 2009.CORTELLA, Mário Sérgio. A escola e o conhecimento: fundamentos epistemológicos e políticos. – 15ª ed. – Cortez Editora.CRUZ, Ana Cristina Juvenal da (Org); REIS, Monique Priscila de Abreu. Metodologias de trabalho em educação das relações étnico raciais. Assis: Triunfal Gráfica e Editora, 2016.DANTAS, Heloysa; OLIVEIRA, Marta Kohl de; TAILLE, Yves de La. Piaget,Vygotsky, Wallon: teorias psicogenéticas em discussão. – 27ª ed. – São Paulo:Summus, 2016.DAVID, Célia Maria [et al]. Desafios contemporâneos da educação. – 1ª ed. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2015. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Ministério da Educação. Brasília/DF, 2004.DOUG, Lemov. Aula nota 10: 49 técnicas para ser um professor campeão de audiência. – 4ª ed. - São Paulo: Da Boa Prosa: Fundação Lemann, 2011.DOURADO, Luiz Fernando (Coordenador); OLIVEIRA, João Ferreira de; SANTOS, Catarina de Almeida. A qualidade da educação: conceitos e definições. – Brasília: Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira, 2007.DUBREUCQ, Francine. Jean-Ovide Decroly. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.FILLOUX, Jean-Claude. Émile Durkheim. Tradução: Celso do Prado Ferraz de Carvalho, Miguel Henrique Russo. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.Educação: um tesouro a descobrir. Relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI, 1996.Educando com a ajuda das Neurociências: cartilha do Educador. Projeto Atenção Brasil – Um retrato atual da criança e do adolescente. – Instituto Glia Cognição e Desenvolvimento, 2010.FADEL, Luciane Maria [et al] (orgs.). Gamificação na educação. - São Paulo: Pimenta Cultural, 2014.FERNANDES, Cláudia de Oliveira. Indagações sobre currículo: currículo e avaliação. – Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2007.FLORENTINO, Adilson. Fundamentos da educação 1 para licenciaturas. v.1. - Rio de Janeiro: Fundação CECIERJ, 2010.FREIRE, Paulo. A importância do ato de ler – em três artigos que se completam. – 21ª ed. – Cortez Editora. (Coleção Polêmicas do nosso tempo).GATTI, Bernardete Angelina. Políticas docentes

no Brasil: um estado da arte. - Brasília: UNESCO, 2011.GRATIOT-ALFANDÉRY, Hélène. Henri Wallon. Tradução e organização: PatríciaJunqueira. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.HAMELINE, Daniel. Édouard Claparède. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.HAYDT, Regina Célia Cazaux. Curso de didática geral. – 1ª ed. - São Paulo: Ática, 2011. (Educação).HEILAND, Helmut. Friedrich Fröbel. Tradução: Ivanise Monfredini. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.HERNANDÉZ, Fernando. Transgressão e mudança na educação: os projetos de trabalho. – Editora Artmed.HOFFMANN, Jussara. Avaliação mediadora - uma prática em construção dapré-escola à universidade. – 33ª ed. - Porto Alegre: Mediação, 2014.IVIC, Ivan. Lev Semionovich Vygotsky. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.JÚNIOR, Claudio Roberto Ribeiro. O desafio de ser um professor reflexivo noséculo XXI. – Sorocaba, 2015. KARNAL, Leandro. Conversas com um jovem professor. – São Paulo: Contexto, 2012.LEGRAND, Louis. Célestin Freinet. Tradução e organização: José Gabriel Perissé. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.LEONE, Naiara Mendonça. A inserção no exercício da docência: necessidades formativas de professores em seus anos iniciais. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2012.LERNER, Delia. Ler e escrever na escola: o real, o possível e o necessário. -Porto Alegre: Artmed, 2002.LIBÂNEO, José Carlos. As teorias pedagógicas modernas ressignificadas pelo debate contemporâneo na educação. In: LIBÂNEO, José Carlos. Educação na era do conhecimento em rede e transdisciplinaridade. - São Paulo: Alínea, 2005.LIBÂNEO, José Carlos. Tendências pedagógicas na prática escolar. In: LIBÂNEO, José Carlos. Democratização da Escola Pública: a pedagogia crítico-social dos conteúdos. São Paulo: Loyola, 1992. cap 1.LIBÂNEO, José Carlos. Didática. – 2ª ed. – São Paulo: Cortez, 2013.LISBOA, Marcia. Jogos para uma aprendizagem significativa: com música,teatro, dança, artes visuais e movimento: valorizando as múltiplas inteligências.– Rio de Janeiro: Wak Editora, 2013.LORDÊLO, José Albertino Carvalho; DAZZANI, Maria Virgínia (org.). Avaliação educacional: desatando e reatando nós. – Salvador: EDUFBA, 2009.LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem escolar: estudo e proposições. - 1. ed. - São Paulo: Cortez, 2013.MALI, Taylor. Um bom professor faz toda a diferença. Tradução de Leila Couceiro. - Rio de Janeiro: Sextante, 2013.MARIN, Alda Junqueira; PIMENTA, Selma Garrido (orgs.). Didática: teoria e pesquisa. – 2ª ed.- Araraquara/SP: Junqueira & Marin; Ceará: UECE, 2018.MARQUES, Luciana Rosa. A descentralização da gestão escolar e a formação de uma cultura democrática nas escolas públicas. – Recife: O autor, 2005.MONTESSORI, Maria. Pedagogia científica: a descoberta da criança. Tradução de Aury Azélio Brunetti. - Editora Flamboyant, 1965.MONTOAN, Maria Teresa Eglér. Inclusão escolar: o que é? Por quê? Como fazer?. – 2ª ed. – São Paulo: Moderna, 2006.MOREIRA, Antônio Flávio Barbosa. Indagações sobre currículo: currículo, conhecimento e cultura. – Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2007.MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à educação do futuro. Tradução de Catarina Eleonora F. da Silva e Jeanne Sawaya. – 2ª ed. – São Paulo: Cortez; Brasília, DF : UNESCO, 2000.MUNARI, Alberto. Jean Piaget. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.PERRENOUD, Philip. As competências para ensinar no século XXI: a formação dos professores e o desafio da avaliação. – Porto Alegre: Artmed Editora, 2002.PINHO, Sheila Zambello de [et al.]. Ser e tornar-se professor: práticas educativas no contexto escolar. – São Paulo: Cultura Acadêmica: Universidade Estadual Paulista, Pró-Reitoria de Graduação, 2012.QUEIROZ, Cecília Telma Alves Pontes de; MOITA, Filomena Maria Gonçalves da Silva Cordeiro. Fundamentos sócio filosóficos da educação. – Campina Grande; Natal: UEPB/UFRN, 2007.REGO, Teresa Cristina. Vygotsky : uma perspectiva histórico-cultural da educação. – Petrópolis, RJ: Vozes, 2012. – (Educação e conhecimento)RÖHRS, Hermann. Maria Montessori. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.SANTOS, Arlete Ramos dos; OLIVEIRA, Julia Maria da Silva; COELHO, Lívia Andrade (orgs.). Educação e sua diversidade. – Ilhéus, BA: Editus, 2017.

SILVA, Antonio Fernando Gouvêa. A busca do tema gerador na práxis da educação Popular. – Curitiba: Editora Gráfica Popular, 2007.SILVA, Joyce Mary Adam de Paula e; SALLES, Leila Maria Ferreira (orgs.). Jovens, violência e escola: um desafio contemporâneo. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2010.

SOËTARD, Michel. Johann Pestalozzi. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.SOUZA, Edlaine Fernanda Aragon de. Metodologias de trabalho em educação das relações étnico-raciais. - Assis: Triunfal Gráfica e Editora, 2016.TENÓRIO, Robinson Moreira; SILVA, Reginaldo de Souza (org.). Capacitação docente e responsabilidade social: aportes pluridisciplinares. - Salvador: EDUFBA, 2010.VALLE, Tânia Gracy Martins do; MAIA, Ana Cláudia Bortolozzi (org.). Aprendizagem e comportamento humano. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2010.VALDEMARIN, Vera Teresa (org.). Pesquisa em educação: método e modosde fazer. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2010.VASCONCELLOS, Celso dos S. Planejamento: Projeto de Ensino-aprendizagem e Projeto Político-Pedagógico – elementos metodológicos paraelaboração e realização. – 24ª ed. – São Paulo: Libertad Editora, 2014.VYGOTSKY, Lev Semenovitch. Pensamento e Linguagem. – 4ª ed. – SãoPaulo: Martins Fontes, 2008.VIGOTSKY, Lev Semenovitch. A construção do pensamento e da linguagem. - São Paulo: Martins Fontes, 2000. (Psicologia e pedagogia).WEISZ, Telma – O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. - 1ª ed. - SãoPaulo: Ática, 2011.WESTBROOK, Robert B. John Dewey. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.ZABALA, Antoni. A prática educativa: como ensinar. Tradução: Ernani F. da F. Rosa; revisão técnica: Nalú Farenzena. – Porto Alegre : Penso, 2014.ZIMRING, Fred. Carl Rogers. Tradução e organização: Marco Antônio Lorieri. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.

Legislação

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil – 1988. (Artigos 1º ao 13, 39 ao 41, 205 ao 219-B, 227 ao 229).

_____. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança do Adolescente – ECA.

_____. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB.

_____. Lei Federal nº 13.005, de 25 de junho de 2014 - Plano Nacional de Educação - PNE

_____. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência/Estatuto da Pessoa com Deficiência.

_____. Resolução CNE/CP Nº 1, de 17 de junho de 2004. Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana (anexo o Parecer CNE/CP nº 3/2004).

_____. Resolução CNE/CEB Nº 4, de 13 de julho de 2010. Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (anexo o Parecer CNE/CEB nº 7/2010).

_____. Resolução CNE/CP Nº 1, de 30 de maio de 2012. Estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos (anexo o Parecer CNE/CP nº 8/2012).

_____. Secretaria de Educação Especial. Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva. Brasília, MEC/SEESP, 2008.

Decreto nº 6.003 de 28 de dezembro de 2006. Regulamenta a arrecadação, a fiscalização e a cobrança da contribuição social do salário-educação, a que se referem o art. 212, § 5o, da Constituição, e as Leis nos 9.424, de 24 de dezembro de 1996, e 9.766, de 18 de dezembro de 1998, e dá outras providências.

Decreto nº 7.611, de 17 de novembro de 2011. Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - AUXILIAR DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho; Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho; Noções de primeiros socorros; Qualidade no atendimento ao público; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho. Da descrição das atribuições da função – Anexo I deste edital.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas da função.

APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL - INFRAESTRUTURA E NUTRIÇÃO

Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho; Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho; Equipamentos de proteção individual; Noções de primeiros socorros; Qualidade no atendimento ao público; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho. Da descrição das atribuições da função – Anexo I deste edital.

Noções básicas de uma alimentação saudável. Noções básicas sobre higiene e limpeza: Noções de higiene, saúde corporal e cuidado pessoal no ambiente de trabalho; Higiene e limpeza na cozinha, do refeitório e áreas afins; Higiene e limpeza dos utensílios e dos equipamentos; Higiene dos alimentos; Higiene na manipulação dos alimentos. Segurança no ambiente de trabalho: Segurança individual e coletiva no ambiente de trabalho; Utilização de equipamentos de proteção individual; Manuseio e segurança no uso dos utensílios e equipamentos; Noções básicas de prevenção de acidentes no trabalho. Etapas do processo de produção de refeições: Recebimento, guarda e segurança dos alimentos; Conservação de ingredientes; Noções de culinária; Técnicas no preparo de refeições; Utilização adequada de equipamentos e ingredientes; Distribuição das refeições. Bibliografia sugerida: Publicações Institucionais: Planejamento e Preparo de Alimentos. Alimentação Saudável e Sustentável. Cardápio Escolar (www.mec.gov.br). Cartilha sobre boas práticas para serviços de alimentação (www.anvisa.gov.br).

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas da função.

TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL – TAE

Redação Oficial. Aspectos Gerais. Identidade Visual. Atos Oficiais: Medidas, Sistemática dos Instrumentos Normativos – artigos, parágrafos, incisos, alíneas, observações gerais e encaminhamento. Elaboração de documentos; Normas Gerais de Elaboração, siglas e acrônimos, vícios de linguagem, hífen, destaques – itálico, aspas, negrito, maiúsculas, minúsculas, enumerações, grafia de numerais, fecho para comunicações, identificação do signatário, autoridades - forma de tratamento, abreviatura, vocativo, destinatário e envelope. Modelos de comunicações oficiais – espécies, finalidades, assinaturas e estruturas: apostila, ata, carta, cartão de visita, circular, comunicação interna, contrato, convênio, correio eletrônico, despacho, instrução normativa, nota informativa, nota técnica, ofício, ordem de serviço, parecer, portaria, regimento interno, resolução. O padrão ofício. Aviso e Ofício. Memorando. Exposição de Motivos. Noções básicas de arquivo. Princípios básicos da administração pública e servidores. Regras de hierarquia no serviço público. Bibliografia referencial e sites para estudo do conteúdo: Constituição da República Federativa do Brasil – arts. 37, e 39 a 41, acessível através do site: www.planalto.gov.br). Manual de Redação e de Atos Oficiais. http://arquivos.ana.gov.br/resolucoes/2007/480-2007-anexo1.pdf. Manual de Redação da Presidência da República http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf.

Informática: Utilização e configuração do Sistema Operacional Windows (versão XP ou mais recente), seus aplicativos embarcados (Bloco de Notas, Calculadora, Paint, WordPad, etc) e configurações de periféricos (impressoras, monitores, etc). Pacote Office 2010 ou versão mais recente (Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, Microsoft Outloook, etc). Recursos e utilização do Adobe Reader (Adobe Reader). Noções de Internet (configurações, navegadores, navegação, sites, etc).

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas da função.

PROFESSOR NÍVEL SUPERIOR – PEDAGOGIA

Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; Didática Geral; Metodologia de Ensino; Psicologia da Educação; Tendências pedagógicas; Relação ensino/escola/legislação; A teoria versus prática no berçário; Metodologias e concepções do ensino; Ensino aliado à BNCC; Educação Inclusiva; Noções de Segurança; Legislação específica; História da educação no Brasil e no Mundo; História da educação infantil; A educação infantil no Brasil; Principais autores da educação infantil; Cuidados essenciais com os bebês e as crianças; Noções de primeiros socorros; Noções de higiene, limpeza, alimentação; Inclusão/Educação Especial no berçário; Relações étnico-raciais; A arte e a educação infantil; Literatura para bebês e crianças; Ludicidade; Jogos e brincadeiras para bebês e crianças; Músicas/canções para bebês e crianças; Desenvolvimento infantil; Estímulos sensoriais, motores, auditivos, visuais; Neurodesenvolvimento infantil; As especificidades das ações pedagógicas com os bebês e crianças; Principais pesquisas para a educação de bebês e crianças; Práticas cotidianas na educação de bebês e crianças; Projetos Pedagógicos na educação de bebês e crianças; Ética profissional; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil; Abordagens para a primeira infância; Estruturas das escolas de educação infantil; Critérios de segurança em berçários; Políticas Públicas para a educação em Escolas de Educação Infantil; Práticas pedagógicas; Educação no mundo atual; Relacionamento Professor x Aluno; Função e papel da escola; Problemas de aprendizagem; Alfabetização; Fatores físicos, psíquicos e sociais; Recreação: Atividades recreativas; Aprendizagem: Leitura/Escrita; Didática: métodos, técnicas, recursos/material didático; Processo Ensino-aprendizagem: avaliação; Planejamento de aula: habilidade objetivos à avaliação; Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura; Métodos, técnicas e habilidades; Instrumentos/Atividades Pedagógicas; Métodos de Alfabetização; Tendências Pedagógicas; Papel do Professor; Principais educadores como: Decroly, Maria Montessori, Freinet, Rosseau, Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, etc.; Psicologia da Educação; Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; Didática Geral; Diretrizes e Referenciais para Educação Infantil; Educação infantil e inclusão; Educação infantil aliada à BNCC.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

ANDRADE, Lucimary Bernabé Pedrosa de. Educação infantil: discurso, legislação e práticas institucionais. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2010. ABREU, Ana Rosa. Alfabetização: livro do professor. Brasília: FUNDESCOLA/SEF-MEC, 2000.

Banco de Alimentos e Colheita Urbana: Noções básicas sobre alimentação e

nutrição. Rio de Janeiro: SESC/DN, 2003. 20 pág. (Mesa Brasil SESC. - Segurança Alimentar e Nutricional). Programa Alimentos Seguros. Convênio CNC/CNI/SENAI/ANVISA/SESI/SEBRAE.

BARANITA, Isabel Maria da Costa. A importância do Jogo no desenvolvimento da Criança. Escola Superior de Educação Almeida Garrett. Lisboa, 2012.

BARROS, Flávia Cristina Oliveira Murbach de. Cadê o brincar?: da educação infantil para o ensino fundamental. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2009.

BATISTA, Antônio Augusto Gomes [et al]. Avaliação diagnóstica da alfabetização. - Belo Horizonte: Ceale/FaE/UFMG, 2005. - (Coleção Instrumentos da Alfabetização; 3)

BATISTA, Antônio Augusto Gomes [et al]. Capacidades da alfabetização. - Belo Horizonte: Ceale/FaE/UFMG, 2005. - (Coleção Instrumentos da Alfabetização; 2)

BATISTA, Antônio Augusto Gomes [et al]. Monitoramento e avaliação da alfabetização. - Belo Horizonte: Ceale/FaE/UFMG, 2005. - (Coleção Instrumentos da Alfabetização; 5)

BATISTA, Antônio Augusto Gomes [et al]. Organização da alfabetização no ensino fundamental de 9 anos. - Belo Horizonte: Ceale/FaE/UFMG, 2005. - (Coleção Instrumentos da Alfabetização; 1)

BATISTA, Antônio Augusto Gomes [et al]. Planejamento da alfabetização: capacidades e atividades. - Belo Horizonte: Ceale, 2006. - (Coleção Instrumentos da Alfabetização; 6)

BATISTA, Antônio Augusto Gomes [et al]. Práticas escolares de alfabetização e letramento. - Belo Horizonte: Ceale, 2006. - (Coleção Instrumentos da Alfabetização; 7)

BENTO, Maria Aparecida Silva (org.). Educação infantil, igualdade racial e diversidade: aspectos políticos, jurídicos, conceituais. - São Paulo: Centro de Estudos das Relações de Trabalho e Desigualdades - CEERT, 2012.

BEE, Helen; BOYD, Denise. A criança em desenvolvimento. Tradução: Cristina Monteiro. – 12. ed. – Dados Eletrônicos. – Porto Alegre: Artmed, 2011.

BRASIL. Base Nacional Comum Curricular - BNCC (da página 7 até 54).

_____. Ministério da Cidadania. Jogos e brincadeiras das culturas populares na Primeira Infância. - 1. ed. atual. – Brasília: Ministério da Cidadania, 2019.

_____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes

curriculares nacionais para educação infantil. Brasília: MEC/SEB, 2010.

_____. Ministério da Educação. Referencial Curricular Nacional para aEducação Infantil – Volumes 1, 2 e 3. Ministério da Educação e do Desporto,Secretaria da Educação Fundamental – Brasília, MEC/SEF 1998.

_____. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. Câmara

de Educação Básica. Resolução CNE/CEB n.º 5 de 17 de dezembro de 2009 –

Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.

_____. Ministério da Educação. Secretaria de Alfabetização. PNA Política Nacional de Alfabetização/Secretaria de Alfabetização. – Brasília: MEC, SEALF,

2019.

_____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Bebês como leitores e autores. – 1ª ed.- Brasília: MEC / SEB, 2016. (Coleção Leitura e escrita na educação infantil; v.5).

_____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Brinquedos e brincadeiras de creches: manual de orientação pedagógica. – Brasília: MEC/SEB, 2012.

_____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Coordenação Geral de Educação Infantil. Contribuições para a Política Nacional: a avaliação em educação infantil a partir da avaliação de contexto. - Curitiba: Imprensa/UFPR, Brasília: - MEC/SEB/COEDI, 2015.

_____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Indicadores da Qualidade na Educação Infantil. – Brasília: MEC/SEB, 2009.

_____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Parâmetros básicos de infraestrutura para instituições de educação infantil. Brasília : MEC, SEB, 2006.

_____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Parâmetros Nacionais de qualidade para a educação infantil – Volume 1 e 2. MEC/SEB, 2006.

_____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Práticas cotidianas na educação infantil: bases para a reflexão sobre as orientações curriculares. – Brasília, 2009.

_____. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Saúde da criança: crescimento e desenvolvimento. – Brasília: Ministério da Saúde, 2012.

_____. Ministério da Saúde. Secretaria de Política de Saúde. Organização Pan Americana da Saúde. Guia alimentar para crianças menores de dois anos / Secretaria de Políticas de Saúde, Organização Pan Americana da Saúde. – Brasília: Ministério da Saúde, 2002._____. Secretaria de Educação

Básica. Coordenação Geral de Educação Infantil -MEC/SEB/COEDI, 2015, 104p. Contribuições para a Política Nacional: avaliação em educação infantil a partir da avaliação de contexto. -- Curitiba: Imprensa/UFPR; Brasília: Ministério da Educação.

BITTENCOURT, Liane. A contribuição da arte no desenvolvimento infantil: Primeiros passos rumo à autonomia. UNESP - Universidade Estadual Paulista Instituto de Artes/SP e UMAPAZ – Universidade Aberta do Meio Ambiente e da Cultura de Paz. – São Paulo, 2011.

CADEMARTORI, Ligia. O que é literatura infantil. – Editora brasiliense, 2010. (Coleção primeiros passos)

CAFIERO, Delaine. Leitura como processo: caderno do professor. - Belo Horizonte: Ceale/FaE/UFMG, 2005. - (Coleção Alfabetização e Letramento)

CAMPOS, Maria Malta; ROSEMBERG, Fúlvia. Critérios para um atendimento em creches que respeite os direitos fundamentais das crianças. – 6.ed. - Brasília : MEC, SEB, 2009.

CARLSSON, Ulla; FEILITZEN, Cecilia von. A criança e a mídia: imagem, educação, participação. Unesco, 1999.

CARVALHO, Rodrigo Saballa; FOCHI, Paulo Sergio (org.). Pedagogia do cotidiano na (e da) educação infantil. República Federativa do Brasil. Ministério da Educação (MEC). Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP). Em Aberto, Brasília, v. 30, n. 100, p. 1-192, set. /dez. 2017.

CAPOVILLA, Fernando C. (org.). Os novos caminhos da alfabetização infantil. – 2ª ed. – São Paulo: Memnon, 2005.

CAZORLA, Irene [et al.]. Estatística para os anos iniciais do ensino fundamental. - 1. ed. - Brasília: Sociedade Brasileira de Educação Matemática - SBEM, 2017. - (Biblioteca do Educador - Coleção SBEM ; 9)

CHRISTÉ, Bianca Santos. Infância, imagens e vertigens. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2015.

Contribuições para a Política Nacional: avaliação em educação infantil a partir da avaliação de contexto. - Curitiba: Imprensa/UFPR; Brasília: Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Coordenação Geral de Educação Infantil -MEC/SEB/COEDI, 2015.

DERDYK, Edith. Formas de pensar o desenho: desenvolvimento do grafismo

infantil. – 5ª ed. – Porto Alegre, RS: Zouk, 2015.

Educação infantil: Subsídios para construção de uma sistemática de avaliação.

Documento produzido pelo Grupo de Trabalho instituído pela Portaria número 1.147 de 2011, do Ministério da Educação. Brasília, outubro de 2012.

Educação no Século XXI – Volume 7. Organização Editora Poisson – Belo Horizonte - MG : Poisson, 2018.

Educação no Século XXI - Volume 13 – Infantil, Média, Tecnológica. Organização Editora Poisson – Belo Horizonte - MG: Poisson, 2019.

Educação no Século XXI - Volume 29 – Ludicidade. Organização: EditoraPoisson Belo Horizonte - MG: Poisson, 2019.

EDWARDS, Carolyn; GANDINI, Lella. As cem linguagens da criança: a abordagem de Reggio Emilia na educação da primeira infância. Tradução: Dayse Batista. – Porto Alegre: Penso, 2018.

EDWARDS, Carolyn; GANDINI, Lella; FORMAN, George (orgs.). As cem linguagens da criança: a experiência de Reggio Emilia em transformação. Tradução: Marcelo de Abreu Almeida. – Porto Alegre: Penso, 2016.

ENGLE, Patrice; LUCAS, Jane E. Cuidados para o Desenvolvimento da Criança (CDC): Manual de orientação às famílias. Ministério do Desenvolvimento Social e Agrário: Programa Criança Feliz. Tradução realizada pela equipe técnica do Instituto Alfa e Beto com autorização da UNICEF. Tradução do original Care for Child Development, 2012.

FRADE, Isabel Cristina Alves da Silva. A organização do trabalho de alfabetização na escola e na sala de aula: caderno do professor. - Belo Horizonte: Ceale/FaE/UFMG, 2005. - (Coleção Alfabetização e Letramento)

FRADE, Isabel Cristina Alves da Silva. Métodos e didáticas de alfabetização: história, características e modos de fazer de professores: caderno do professor. - Belo Horizonte: Ceale/FaE/UFMG, 2005. - (Coleção Alfabetização e Letramento)

FRADE, Isabel Cristina Alves da Silva. Orientações para o educador: caderno do formador. - Belo Horizonte: Ceale/FaE/UFMG, 2006. - (Coleção Alfabetização e Letramento)

FIAD, Raquel Salek. Escrever é reescrever: caderno do professor. - Belo Horizonte: Ceale/FaE/UFMG, 2006. - (Coleção Alfabetização e Letramento)

FIGUEIREDO, Márcio Xavier Bonorino. A corporeidade na escola: brincadeiras, jogos e desenhos. - 6ª ed. - Pelotas: Editora Universitária - UFPel, 2009.

GALVÃO, Izabel. Henri Wallon: uma concepção dialética do desenvolvimento infantil. - Petrópolis, RJ; Vozes, 1995.

GOMES, Maria de Fátima Cardoso. A aprendizagem e o ensino da linguagem escrita: caderno do professor. - Belo Horizonte: Ceale/FaE/UFMG, 2005. - (Coleção Alfabetização e Letramento)

HAETINGER, Daniela. Jogos, recreação e lazer. - 1. ed., rev. - Curitiba, PR: IESDE

Brasil, 2012.

HORN, Maria da Graça Souza. Brincar e interagir nos espaços da escola infantil. – Porto Alegre: Penso, 2017.

HORN, Maria da Graça Souza. Sabores, cores, sons, aromas: a organização dos espaços na educação infantil. – Dados eletrônicos. – Porto Alegre: Artmed, 2007.

JERÔNIMO, Denise Dantas. Trilhando os solos : atividades lúdicas e jogos no ensino de solos. – São Paulo: Cultura Acadêmica: Universidade Estadual Paulista, Pró-Reitoria de Graduação, 2012.

JOBIM E SOUZA, Solange. Infância e linguagem : Bakhtin, Vygotsky e Benjamin. - Campinas, SP: Papirus, 1994. - (Coleção Magistério: Formação e Trabalho Pedagógico).

KLEIMAN, Angela B. Preciso “ensinar” o letramento? Não basta ensinar a ler e a escrever?. Linguagem e letramento em foco – Linguagem nas séries iniciais. Ministério da Educação, 2005.

KRAMER, S. As crianças de 0 a 6 anos nas políticas educacionais no Brasil: educação infantil e/ou fundamental. Educação & Sociedade, Campinas, v. 27, n.96, 2006.

LAJOLO, Marisa. Literatura infantil brasileira e estudos literários. Estudos de Literatura Brasileira Contemporânea, Brasília, n. 36, p. 97-110, julho-dez. 2010.

LOPES, Karina Rizek; MENDES, Roseana Pereira; FARIA, Vitória Líbia Barreto de (org.). Livro de estudo: Módulo III. – Brasília: MEC. Secretaria de Educação Básica. Secretaria de Educação a Distância, 2006. (Coleção PROINFANTIL; Unidade 6).

Manual de boas práticas de higiene e de cuidados com a saúde para centros de educação infantil. Prefeitura da Cidade de São Paulo. Secretaria da Saúde. COVISA – Coordenação de Vigilância em Saúde, 2008.

Manual de vigilância à saúde em creches e pré–escolas. Prefeitura Municipal de Campinas/SP, 2001.

MANTOAN, Maria Teresa Eglér. Inclusão escolar: o que é? por quê? como fazer?. — São Paulo: Moderna, 2003.

Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica. Caderno de apresentação. - 1.ed.- Brasília: MEC/SEB, 2016. - (Coleção Leitura e escrita na educação infantil; v.1).

Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Ser docente na educação infantil: entre o ensinar e o aprender. - 1.ed. - Brasília: MEC /SEB, 2016.

- (Coleção Leitura e escrita na educação infantil; v.2).

OLIVEIRA, Lindamir C. V.; SARAT, Magda (orgs.). Educação infantil: história e gestão educacional. – Dourados, MS: Editora da UFGD, 2009.

PAIVA, Aparecida. Literatura e leitura literária na formação escolar: caderno do professor. - Belo Horizonte: Ceale, 2006. - (Coleção Alfabetização e Letramento)

PAIVA, Aparecida et al. Literatura na infância: imagens e palavras. Acervos do PNBE 2008 para a Educação Infantil. Brasília: MEC, 2008.

PEREIRA, Arlete de Costa. O educador no cotidiano das crianças: organizador e problematizador. – Brasília: Gerdau, Fundação Maurício Sirotsky Sobrinho, 2011. (Série mesa educadora para a primeira infância; 3).

PIAGET. A formação do símbolo na criança: imitação, jogos, sonho e representação. (1975).

PIORSKI, Gandhy. Brinquedos do chão: a natureza, o imaginário e o brincar. - São Paulo: Peirópolis, 2016.

PRIORE, Mary Del (org.). História das crianças no Brasil. – 7ª ed. – São Paulo: Contexto, 2010.

Pró-Letramento: Programa de Formação Continuada de Professores dos Anos/Séries Iniciais do Ensino Fundamental: alfabetização e linguagem. – ed. rev. e ampl. incluindo SAEB/Prova Brasil matriz de referência/ Secretaria de Educação Básica – Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2008.

Pró-Letramento: Programa de Formação Continuada de Professores dos Anos/Séries Iniciais do Ensino Fundamental: matemática. – ed. rev. e ampl. incluindo SAEB/Prova Brasil matriz de referência/ Secretaria de Educação Básica – Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2008.

ROJO, Roxane. As relações entre fala e escrita: mitos e perspectivas - caderno do professor. - Belo Horizonte: Ceale, 2006. - (Coleção Alfabetização e Letramento)

ROJO, Roxane. Desenvolvimento e apropriação da linguagem pela criança: caderno do professor. - Belo Horizonte: Ceale, 2006. - (Coleção Alfabetização e Letramento)

SANTOS, Edson Cordeiro dos; SOUZA, Andréa de Oliveira Salustriano de; SILVA, Flavio Médici da. Revivendo as brincadeiras de criança. - Rio de Janeiro: Solidariedade França-Brasil, 2015.

SANTOS, Marlene Oliveira dos; RIBEIRO, Maria Izabel Souza (orgs.). Educação infantil: os desafios estão postos: e o que estamos fazendo?. – Salvador: Sooffset, 2014.

SIAULYS, Mara O. de Campos. Brincar para todos. - Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, 2005.

SILVA JR, Hédio et al (orgs.). Educação infantil e práticas promotoras de igualdade racial. - São Paulo: Centro de Estudos das Relações de Trabalho e Desigualdades - CEERT: Instituto Avisa lá - Formação Continuada de Educadores, 2012.

SOARES, Magda. Alfabetização e letramento: caderno do professor. - Belo Horizonte: Ceale/FaE/UFMG, 2005. - (Coleção Alfabetização e Letramento)

SOARES, Magda. Alfabetização e letramento. – 6ª ed. – São Paulo: Contexto, 2010.

TEODORO, Wagner. Luiz. Garcia. O desenvolvimento infantil de 0 a 6 e a vida pré-escolar. – Uberlândia, 2013.

VAL, Maria da Graça Costa. Língua, texto e interação: caderno do professor. - Belo Horizonte: Ceale/FaE/UFMG, 2005. - (Coleção Alfabetização e Letramento)

VAL, Maria da Graça Costa. Produção escrita: trabalhando com gêneros textuais: caderno do professor. – Belo Horizonte: Ceale/FaE/UFMG, 2007. – (Coleção Alfabetização e Letramento)

VIEIRA, Martha Lourenço. Produção de textos escritos: caderno do professor. - Belo Horizonte: Ceale/FaE/UFMG, 2005. - (Coleção Alfabetização e Letramento)

VYGOTSKY, Lev Semenovitch. Pensamento e Linguagem. – 4ª ed. – São Paulo: Martins Fontes, 2008.

WINNICOTT, Donald W. O brincar e a realidade. Traduzido por Breno Longhi, revisão técnica de Leopoldo Fulgencio. São Paulo: Ubu Editora, 2019.

Atenção para o conteúdo específico para todos os profissionais da Educação. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas da função.

ANEXO III

DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL

Processo Seletivo nº 005/2023 – Prefeitura Municipal de Juara/MT

Dados do candidato:

NOME:	
INSCRIÇÃO:	**RG:**
FUNÇÃO:	
TELEFONE:	**CELULAR:**

CANDIDATO(A) POSSUI DEFICIÊNCIA? ?SIM ?NÃO
Se sim, especifique a deficiência: _____
Nº do CID: _____
Nome do médico que assina do Laudo: _____
Nº do CRM: _____

NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA? ?SIM ?NÃO
? SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPA)
? MESA PARA CADEIRANTE
? SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE
? LEDOR
? TRANSCRITOR
? PROVA EM BRAILE
? PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24)
? INTERPRETE DE LIBRAS
? OUTRA. QUAL?_____

ATENÇÃO: Esta declaração deverá ser enviada em envelope pela ECT (Empresa de Correios e Telégrafos) via SEDEX, no período de inscrições, conforme disposto no Capítulo III do Edital.

Juara, _____ de _____ de 2023.

Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO IV

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO

A Prefeitura Municipal de Juara

Eu, _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) do RG nº _____, e do CPF nº _____, residente e domiciliado(a) na _____, inscrito(a) no Processo Seletivo nº 005/2023 da Prefeitura Municipal de Juara, para a função de _____ venho, através deste solicitar isenção da taxa de inscrição por: ( ) pertencer à família de baixa renda inscrita no Cadastro Único do Município, Número de Identificação Social – NIS _____;

( ) ser doador de sangue.

A fim de comprovar que tenho direito ao benefício, segue comprovantes conforme exige o edital de abertura de inscrição.

Por fim, informo que estou ciente que o deferimento ou indeferimento de isenção da taxa de inscrição será divulgado conforme Cronograma – Anexo V do Processo Seletivo.

Juara, ___ de _____ de 2023.

Assinatura

ANEXO V

CRONOGRAMA

PROCEDIMENTO	**DATAS**
Publicação do edital	31/10/2023
Período de inscrições e disponibilização do boleto bancário, INCLUSIVE 2ª VIA	Das 10h00min do dia 06/11/2023 às 16h00-min do dia 13/11/2023
Prazo para solicitação de pedido de isenção	06/11/2023
Divulgação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos	08/11/2023
Prazo de recurso dos pedidos de isenção	09/11/2023
Homologação dos deferimentos e indeferimentos dos pedidos de isenção	10/11/2023
Data limite para pagamento do boleto da taxa de inscrição	13/11/2023
Divulgação da relação de candidatos inscritos	17/11/2023
Prazo de recursos com relação aos candidatos inscritos	20/11/2023

Divulgação da retificação da relação dos candidatos inscritos (se houver) e convocação com indicação do local e horário da realização da prova objetiva	21/11/2023
Realização das provas objetivas	**26/11/2023**
Divulgação de gabarito das provas	27/11/2023
Prazo de recursos em relação ao gabarito das provas objetivas	28/11/2023
Divulgação do julgamento dos recursos	04/12/2023
Divulgação da retificação e homologação do gabarito (se houver) e divulgação da nota da prova objetiva	05/12/2023
Prazo de recursos em relação às notas das provas objetivas	06/12/2023
Publicação da retificação e/ou homologação do resultado final e **publicação** da homologação do processo seletivo	11/12/2023

* As datas acima poderão sofrer alterações com prévia divulgação.

** Todas as divulgações referentes ao Processo Seletivo serão realizadas nos sites www.inepam.org.br, www.juara.mt.gov.br, no Diário Oficial do Município e no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

SEC. MUN. PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO CMDCA - ATA Nº 20 COMISSÃO ESPECIAL

ATA N° 20/2023- REUNIÃO EXTRA0RDINÁRIA DA COMISSÃO ESPECIAL ELEITORAL DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE JUARA/ CMDCA

Aos trinta e um dias do mês de outubro de dois mil e vinte e três em uma das dependências do CREAS, às oito horas e trinta minutos, reuniram-se os membros da Comissão Especial de Eleição Suplementar, para realizarem a correção das provas contendo dez questões, feitas pelas candidatas que foram aptas para fins de prover cadastro de reserva de membros suplentes do cargo de Conselheiro Tutelar. A presidente da Comissão, Ana Paula Delise Macedo, saúda a todos e deram início aos trabalhos. Após concluírem as correções constataram os seguintes resultados: Raquel dos Reis Silva Oliveira e Rosilaine Ribeiro da Silva acertaram nove perguntas. Por haver somente duas candidatas, não haverá necessidade de eleição, conforme o item III. 3ª Etapa – Eleição Simplificada - Caso seja aprovada nas etapas anteriores, número superior a 05 membros suplentes, será realizada eleição, tendo como votantes os conselheiros do CMDCA e representante de entidades devidamente inscritas no CMDCA, do Edital nº 002/2023 do Processo Seletivo Suplementar Simplificado. As candidatas ficam, conforme o processo realizado, estando aptas como membros suplentes do cargo de Conselheiro Tutelar no município de Juara. Nada mais a constar, a presidente externou agradecimento pela importante colaboração e encerrou a reunião. Eu, Neusa Katsuko Uno Giacomazzi, Secretária Executiva dos Conselhos Municipais lavrei e digitei a presente ata, que segue assinada por todos, conforme lista de presença anexa.

SEC. MUN. PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO DECRETO Nº 1.986/2023

Decreto nº 1.986, de 31 de outubro de 2023.

Dispõe sobre abertura de Crédito Suplementar autorizado no Orçamento Vigente, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Juara, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e;

Considerando a Lei Municipal nº 3.142, de 23 de outubro de 2023 que Dispõe sobre a alteração do *caput* do art. 30 da Lei Municipal nº 3.032, de 08 de setembro de 2022, § 1º do art. 9º da Lei Municipal nº 3.063, de 26 de dezembro de 2022, incisos I e III do art. 1º da Lei Municipal nº 3.067, de 23 de janeiro de 2023.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto no orçamento do exercício financeiro corrente, um crédito especial, no valor de R$ 1.733.000,00 (um milhão setecentos e trinta três mil reais), nas dotações abaixo discriminadas:

Órgão: 02	Gabinete do Prefeito
Unidade: 02.005	Chefia de Gabinete do Prefeito
04 122 0031 2348	Gestão Administrativa / Tiro de Guerra
0072 – 33.90.39.00	Outros Serviços Terc4iros – Pessoa Jurídica 10.000,00

Órgão: 05	Secretária Municipal de Finanças
Unidade: 05.100	Secretaria Municipal de Finanças
28 843 0032 2342	Progr. de Formação do Patrimônio do Servidor Público - PASEP
0143 – 33.90.47.00	Obrigações Tributárias e Contributivas 150.000,00

Órgão: 08	Secretária Municipal de Educação
Unidade: 08.005	Divisão de Assuntos Políticos e Educacionais
12 361 0028 2306	Acesso e Permanência a Educ. Básica / Ensino Fundamental
0322 – 33.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica 55.000,00

Unidade: 08.006	Divisão Educação Infantil
12 365 0028 2332	Acesso e Permanência a Educ. Básica / Educ. Infantil - Creche
0390 – 33.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica 40.000,00

Órgão: 09	Secretária Municipal de Saúde
Unidade: 09.101	Fundo Municipal de Saúde
10 122 0027 2380	Gestão Administr. das Ações e Serv. Saúde Pública/ Gestão SUS
0481 – 33.90.39.00	Outras Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica 330.000,00
10 302 0027 2279	Ampliação, Acesso e Melhorias – MAC
0565 – 33.90.39.00	Outras Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica 475.000,00

Órgão: 13	Secretária Municipal de Desenvolvimento Econômico
Unidade: 13.100	Gab. Secretária Municipal de Desenvolvimento Econômico
13 122 0010 2305	Gestão Administr Secr. Mun. de Desenvolvimento Econômico/ Diversidade Cultural
0897 – 33.90.39.00	Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica 18.000,00

Órgão: 14	Secretária Municipal de Transportes
Unidade: 14.100	Secretaria Municipal de Transportes
26 782 0030 2289	Requalificação da Infraestruturas Viária Rural
0929 – 33.90.30.00	Material de Consumo 30.000,00
26 782 0030 2394	Requalificação da Infraestruturas Viária Rural - FETHAB
0937 – 3371.70.00	Rateio pela Participação em Consórcios Públicos 175.000,00
0938 – 33.90.30.00	Material de Consumo 450.000,00

Art. 2º Para dar cobertura aos créditos suplementares abertos no artigo anterior das dotações especificadas será utilizado em igual importância, por anulação parcial ou total das dotações, abaixo mencionadas, na forma dos artigos 42 e 43 da Lei Federal nº 4.320/64.

Órgão: 06	Secretária Municipal de Cidade
Unidade: 06.002	Divisão de Serv. de Pavimentação Asfáltica
15 451 0029 1255	Sistema de Drenagem Pluvial/Pavimentação Asfáltica
0147 – 44.90.51.00	Obras e Instalações 150.000,00

Órgão: 09	Secretária Municipal de Saúde	
Unidade: 09.101	Fundo Municipal de Saúde	
10 301 0027 2277	Ampliação, Acesso e Melhorias – Atenção Primária	
0522 – 33.90.30.00	Material de Consumo	400.000,00
0526 – 33.90.39.00	Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica	310.000,00

Órgão: 11	Secretaria Municipal de Agronegócio	
Unidade: 11.003	Divisão de Inspeção Municipal	
18 541 0009 2293	Gestão Administrativa da Secretaria de Agronegócio/Divisão de Inspeção Municipal	
0799 – 33.90.30.00	Material de Consumo	15.000,00
Unidade: 11.100	Gabinete da Secret Municipal de Agronegócio	
04 122 0009 2291	Gestão Administrativa da Secretaria de Agronegócio	
0813 – 33.90.93.00	Indenizações e Restituições	10.000,00

Órgão: 12	Secretária Municipal do Esporte, Lazer e da Juventude	
Unidade: 12.001	Divisão de Atividades Esportivas	
27 812 0006 2339	Participar em eventos Esportivos Regionalizados	
0819 – 33.90.39.00	Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica	25.000,00
27 812 0006 2391	Gestão Administr. Secret. Esportes – Centros Esportivos	
0820 – 33.90.30.00	Material de Consumo	15.000,00
0821 – 33.90.39.00	Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica	15.000,00

Órgão: 14	Secretária Municipal de Transportes	
Unidade: 14.100	Secretaria Municipal de Transportes	
26 782 0030 1300	Requalificação da Infraestruturas Viária Rural - OBRAS	
0919 – 44.90.51.00	Obras e Instalações	430.00000
26 782 0030 1301	Requalificação da Infraestruturas Viária Rural – Equip. Perman.	
0920 – 44.90.52.00	Equipamentos e Material Permanente	30.000,00
26 782 0030 2289	Requalificação da Infraestruturas Viária Rural	
0935 – 33.90.92.00	Despesas de Exercícios Anteriores	8.000,00
26 782 0030 2394	Requalificação da Infraestruturas Viária Rural - FETHAB	
0940 – 33.90.39.00	Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica	300.00000
0941 – 33.90.93.00	Indenizações e Restituições	25.000,00

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Governo Municipal de Juara, Estado de Mato

Grosso, 31 de outubro de 2023.

Carlos Amadeu Sirena

Prefeito do Município

GABINETE
DECISÃO ADMINISTRATIVA DE REVISÃO FC'S Nº. 006.7, FC Nº. 006.8, E FC Nº. 007/2023_C. S. SANTOS LTDA

Juara/MT, 31 de outubro de 2023.

DECISÃO ADMINISTRATIVA DE REVISÃO

FC's nº. 006.7, FC nº. 006.8, e FC nº. 007/2023

Trata-se de **descumprimento parcial** conforme **Notificações da Fiscalização de Contratos**, serviços prestados pela empresa fornecedora, ***C. S. SANTOS LTDA*** **CNPJ: 13.344.554/0001-58 - Cordeiro e Batista,** referente aos Contratos Nº. 225/2019, 002/2020, 115/2020, 117/2020, 143/2020, 150/2020, 157/2020, 194/2020 E 196/2020 - **Pregão *Nº. 090/2019*** e Contratos 276/2022, 308/2022 e 09/2023 - **Pregão *Nº. 072/2022***.

Após decisão pela rescisão unilateral a empresa solicitou reunião com o Poder Executivo, sendo que a mesma após diversas justificativas entabulou requerimento solicitando a alteração da decisão para constar rescisão amigável a partir de 30/11/2023, pagamento/desbloqueio de eventuais valores em atraso e etc...

O ordenamento jurídico preza pela boa-fé objetiva ao contratar, prevista nos artigos 113 e 422, ambos do Código Civil Brasileiro, nas sábias palavras de Rosado Aguiar Junior:

"A boa-fé se constitui numa fonte autônoma de deveres, independentemente da vontade, e, por isso, a extensão e o conteúdo da relação obrigacional já não se medem somente nela (vontade), e, sim, pelas circunstâncias ou fatos referentes ao contrato, permitindo-se construir objetivamente o regramento do negócio jurídico com a admissão de um dinamismo que escapa ao controle das partes. A boa-fé significa a aceitação da interferência de elementos externos na intimidade da relação obrigacional, com poder limitador da autonomia contratual. **O princípio da boa-fé significa que todos devem guardar fidelidade à palavra dada e não frustrar ou abusar da confiança que constitui a base imprescindível das relações humanas, sendo, pois, mister que se proceda tal como se espera que o faça qualquer pessoa que participe honesta e corretamente do tráfego jurídico***"[1]* (gn)

Posta assim a questão, é de se dizer que boa-fé em uma relação contratual corresponde à ação refletida que visa não apenas o próprio bem, mas o bem do parceiro contratual, significa respeitar as expectativas razoáveis do outro contratante, agir com lealdade, não causar lesão ou desvantagem e cooperar para atingir o bem das obrigações, devendo assim serem interpretadas as cláusulas contratuais do caso em tela.

A empresa ao decidir participar do certame, o representante aceitou os termos do edital e minuta contratual, inclusive, no que concerne às penalidades imputadas à licitante que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições da licitação para a qual sagrou-se vencedora, ou seja, deveria ser de seu conhecimento a previsão no ato convocatório de aplicação de penalidades.

Não se quer, de maneira alguma, prejudicar o fornecedor, entretanto, a administração pública é impulsionada, estritamente pelos veios legais que a delimitam. Ao poder público só é permitido fazer aquilo que a lei permite, ao revés do particular. Desta forma, não preenchendo todos os requisitos que a norma preleciona - não pode a Prefeitura de Juara/MT, manter-se inerte diante da falta cometida pela Licitada, sob pena de responsabilização pessoal.

A maioria da doutrina[2] entende que é o ordenador de despesas quem possui atribuições para decidir as sanções, tendo em vista a sua competência para licitar e contratar com a Administração, bem como para os demais assuntos correlatos.

Salienta-se a importância do efeito pedagógico de eventual penalidade a ser aplicada.

Verifica-se que a empresa por atraso no pagamento de seus colaboradores, em sua grande maioria não se apresentaram para o trabalho no início do mês 10/2023, o que gerou transtornos e inúmeros prejuízos ao Município e seus Munícipes, especialmente colaboradores motoristas do transporte escolar, e diversos servidores que informaram que efetuaram paralização se não houver o pagamento pela empresa ao colaboradores.

DO EXPOSTO

Portanto, o município na busca da melhor eficiência, no intuito de manter os serviços prestados, RETIFICA a decisão anterior, nos seguintes termos:

Nos autos FC's nº. 006.7, FC nº. 006.8, e FC nº. 007/2023, **ONDE SE LÊ:**

"DETERMINO, a **RESCISÃO UNILATERAL** a partir de **31/10/2023** dos Contratos nº. 225/2019, 002/2020, 115/2020, 117/2020, 143/2020, 150/

2020, 157/2020, 194/2020 e 196/2020 - Pregão Nº. 090/2019 e Contratos 276/2022, 308/2022 e 09/2023 - Pregão Nº. 072/2022, todos com a empresa C. S. SANTOS LTDA CNPJ: 13.344.554/0001-58, por reiterados descumprimentos contratuais não se justificando o interesse público na manutenção da contratação;

DETERMINO Ante a necessidade dos serviços, a realização de contratação emergencial, respeitando a legislação em vigor;

DETERMINO, que a empresa **C. S. SANTOS LTDA, CNPJ: 13.344.554/0001-58**, **Cordeiro e Batista**, cumpra integralmente as determinações da Fiscalização de Contratos e ainda **realize em dia o pagamento de seus colaboradores**, sob pena de aplicação de penalidade mais gravosa consistente em Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública;

DETERMINO a suspensão do pagamento de qualquer crédito que a empresa **C. S. SANTOS LTDA, CNPJ: 13.344.554/0001-58**, **Cordeiro e Batista**, venha possuir com a Prefeitura de Juara/MT, para que seja realizada uma eventual glosa.

DETERMINO a instauração do competente processo administrativo para apurar o descumprimentos dos contratos acima citados pela empresa C. S. SANTOS LTDA, CNPJ: 13.344.554/0001-58, Cordeiro e Batista;

DETERMINO a **NOTIFICAÇÃO** da a empresa C. S. SANTOS LTDA, CNPJ: 13.344.554/0001-58, Cordeiro e Batista, desta decisão, e faculte a empresa no prazo de 10 (dez) dias úteis para que apresente defesa nos termos do art. 87, Lei 8.666/93, em estrita observância ao princípio da ampla defesa e contraditório;**"**

LEIA-SE:

DETERMINO, a **RESCISÃO amigável** a partir de **30/11/2023** dos Contratos nº. 225/2019, 002/2020, 115/2020, 117/2020, 143/2020, 150/2020, 157/2020, 194/2020 e 196/2020 - Pregão Nº. 090/2019 e Contratos 276/2022, 308/2022 e 09/2023 - Pregão Nº. 072/2022, todos com a empresa C. S. SANTOS LTDA CNPJ: 13.344.554/0001-58;

DETERMINO Ante a necessidade dos serviços, a realização IMEDIATA de nova licitação para contratação dos serviços, respeitando a legislação em vigor;

DETERMINO, que a empresa **C. S. SANTOS LTDA, CNPJ: 13.344.554/0001-58**, **Cordeiro e Batista**, cumpra integralmente as determinações da Fiscalização de Contratos e ainda **realize em dia o pagamento e eventual rescisão de seus colaboradores**, sob pena de aplicação de penalidade de mais gravosa consistente em Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública;

DETERMINO o pagamento dos serviços, se comprovados, referente ao mês 10/2023 à empresa;

Determino a suspensão do pagamento referente ao mês 11/2023 de qualquer crédito que a empresa **C. S. SANTOS LTDA, CNPJ: 13.344.554/0001-58**, **Cordeiro e Batista**, venha possuir com a Prefeitura de Juara/MT, para que seja realizada uma eventual glosa, sendo que o pagamento dos meses suspensos, somente serão efetuados após a comprovação de quitação dos direitos trabalhistas dos seus colaboradores que prestam serviços ao Município até 30/11/2023.

DETERMINO a **NOTIFICAÇÃO** da a empresa C. S. SANTOS LTDA, CNPJ: 13.344.554/0001-58, Cordeiro e Batista, desta decisão, e faculte a empresa no prazo de 10 (dez) dias úteis para que apresente defesa nos termos do art. 87, Lei nº 8.666/93, em estrita observância ao princípio da ampla defesa e contraditório;

Aplico a empresa, a penalidade de **ADVERTÊNCIA** com fundamento no inciso I, do Art. 87, da Lei nº 8.666/93, devendo a mesma evitar que ocorram a suspensão dos serviços até a data aprazada, eis que extremamente necessários, sob pena de aplicação de penalidade mais gravosa consistente em Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

A presente RETIFICAÇÃO DA DECISÃO DO FC's nº. 006.7, FC nº. 006.8, e FC nº. 007/2023, SOMENTE PRODUZIRÁ EFEITOS quanto a abertura de processo de penalização da empresa, APÓS A COMPROVAÇÃO DA ENTREGA dos serviços ao município e de todos os documentos referentes ao pagamento quitação dos colaboradores da empresa, ficando a princípio suspensa a decisão anterior.

Não havendo o cumprimento pela a empresa **C. S. SANTOS LTDA, CNPJ: 13.344.554/0001-58, Cordeiro e Batista**, das determinações e compromissos contratuais, **DETERMINO** a instauração do competente processo administrativo para apurar os descumprimentos dos contratos.

Remeta-se cópia desta decisão a todas Secretaria Municipais interessadas, ao Departamento de Licitação, à Fiscalização de Contratos, Secretarias eventualmente afetadas por esta decisão, para conhecimento da presente decisão e providências necessárias.

Publique-se respeitando a Lei Geral de Proteção de Dados.

Nada sendo requerido e após as devidas formalidades, arquive-se.

Carlos Amadeu Sirena

Prefeito Municipal

[1] Ruy Rosado Aguiar Junior, Extinção dos contratos por incumprimento do devedor, p. 238

PREFEITURA MUNICIPAL DE JURUENA

PORTARIA N.º 90, DE 29 DE JUNHO DE 2.023.

NOMEIA SERVIDOR PARA A FUNÇÃO DE FISCAL DE CONTRATOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS URBANOS.

MANOEL GONTIJO DE CARVALHO, Prefeito Municipal de Juruena, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e;

CONSIDERANDO o disposto no art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 – e suas alterações na Lei 1.4133/21 - Leis de Licitações e Contratos Administrativos.

Considerando a necessidade da instituição de designar um fiscal para acompanhamento dos contratos firmados junto a Secretaria Municipal de Viação, Obras e Serviços Urbanos;

RESOLVE:

ART. 1º. Nomear sem ônus financeiros o Senhor **GLEIDSON ANTERIO DE SOUZA,** CPF nº. 951.084.241-91, RG nº. 1316432-5 SSP/MT, para exercer a função de Fiscal dos Contratos firmados junto a Secretaria Municipal de Viação, Obras e Serviços Urbanos.

ART. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias, em especial a Portaria nº. 176, de 06 de Agosto de 2021.

Juruena/MT, 29 de Junho de 2.023.

MANOEL GONTIJO DE CARVALHO

Prefeito Municipal de Juruena

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 179/2023, PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 118/2023.

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

A Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Juruena/MT, no exercício das atribuições que lhe confere a Portaria n° 163/2023, torna público para conhecimento de todos, que com amparo no art. 75 Inc.

II da Lei 14.133/2021, realiza a Dispensa de Licitação nº 179/2023, Processo Administrativo n° 118/2023.

DISPENSA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA QUE FORNECE MATERIAL DO TIPO BOIA DE ARRINQUE, COLETE SALVA VIDAS, REMOS, BOIA POITA E BOIA SALVA VIDAS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO.

Fornecedor:

KARRANCA NAUTICA CNPJ:20.620.636/0001-43

VALOR DO FORNECEDOR: R$ 6.418,00 (seis mil quatrocentos e dezoito reais)

Juruena – MT, 31 de outubro de 2023.

Robson Gomes Dias Presidente da Comissão Permanente de Licitação

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº179/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 118/2023

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº179/2023

RATIFICO, no uso das atribuições que me são conferidas pela legislação em vigor, a **Dispensa de Licitação nº 179/2023, Processo Administrativo n° 118/2023** DISPENSA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA QUE FORNECE MATERIAL DO TIPO BOIA DE ARRINQUE, COLETE SALVA VIDAS, REMOS, BOIA POITA E BOIA SALVA VIDAS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO.

Amparado pela **Lei 14.133/2021** dispõe sobre as licitações e contrato, determino que se proceda aContratação.

Juruena – MT, 31 de Outubro de 2023.

Manoel Gontijo de Carvalho

Prefeito Municipal de Juruena

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO 087/2023

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO							
PROCESSO ADMINISTRATIVO 087/2023							
Modalidade:	Adesão/Carona em registro de preço						
Número/Ano:	22/2023		**Data de abertura:**	31/10/2023			
Data adjudicação:	31/10/2023		**Data homologação:**	31/10/2023			
Tipo de avaliação:	Por item		**Critério de avaliação:**	Menor preço			
Modo de disputa:			**Condição de pagamento:**	30 DIAS			
Credenciamento:	Não	**Chamamento:**	Não	**Registro de preço:**	Não		
Objeto da licitação:	ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 008/2023/SEAF-MT, PREGÃO ELETRONICO Nº 010/2023/SEAF-MT PROCESSO LICITATORIO SEAF-PRO-2022/04310						

Nos termos do Art. 43, inciso VI da Lei Federal N° 8.666/93 e as suas alterações, o Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, abaixo assinado, acolhendo a manifestação do Pregoeiro, levando em consideração a abertura e julgamento do presente PROCESSO DE LICITACÃO, tendo cumprido todos os requisitos e princípios estabelecidos em lei, HOMOLOGA o objeto da Licitação supra citada , que tem como vencedor(es) abaixo

Licitante	**CNPJ/CPF**	**Total do vencedor**
AGROPECUARIA NOSSA SENHORA DA MEDALHA MILAGROSA LTDA	70.433.842/0001-12	R$ 0,00
Total:		**R$ 35.076,96**

AGROPECUARIA NOSSA SENHORA DA MEDALHA MILAGROSA LTDA - Não Exclusivo

Código	**Descrição do item**	**Unidade**	**Qtd.**	**Valor unit.**	**Valor total**
46826	SERVICO DE TRANSFERENCIA DE EMBRIOES BOVINOS COM FORNECIMENTO DO EMBRIOES COM AS SEGUITES CARACTERISTICAS:EMBRIOES BOVINOS DA RACA GIROLANDO 1/2 SANGUE, PRODUZIDOS COM SEMEN SEXADO DE FEMEA TRANSFERIDOS EM VACAS OU NOVILHAS RECEPTORAS COM CONFIRMACAO DE PRENHEZ A PARTIR DE 60 DIAS APOS A TRANSFERENCIA DOS EMBRIOES.	un	12,0000	R$ 2.923,0800	R$ 35.076,96
Valor Total: R$ 35.076,96					

JURUENA, 31 de outubro de 2023

MANOEL GONTIJO DE CARVALHO
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA N.º 171 DE 19 DE OUTUBRO DE 2023.

MANOEL GONTIJO DE CARVALHO, Prefeito Municipal de Juruena, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

R E S O L V E:

ART. 1º. – **EXONERAR** para fins de regularização o Senhor **JARBAS TUPINAMBAS CARVALHO SANTOS**, portador daCédula de Identidade n.º 0205836054 SSP/BA e do CPF sob o n.º 186.025.175-72, matricula 01.01.001, do cargo efetivo de Agente Administrativo, nomeado conforme Decreto nº 162 de 28 de dezembro de 1990.

ART. 2º. Esta portaria entrará em vigor, na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 30 de novembro de 1992, revogadas as disposições contrárias.

Prefeitura Municipal de Juruena/MT, 19 de outubro de 2023.

MANOEL GONTIJO DE CARVALHO

Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 167 DE 11 DE OUTUBRO DE 2023.

MANOEL GONTIJO DE CARVALHO, Prefeito Municipal de Juruena, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

R E S O L V E:

ART. 1º. – **EXONERAR** a pedido a partir do dia 13 de outubro de 2023, o Senhor **NOEL GONÇALVES BORGES,** portador da Cédula de Identidade RG n.º 13164325 SSP/MT, e do **CPF Nº** 951.084.241-91, do cargo efetivo

de Auxiliar de Garagem, nomeado conforme Portaria nº 103 de 14 de abril de 2015.

ART. 2º. Esta portaria entrará em vigor, na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Prefeitura Municipal de Juruena/MT, 11 de outubro de 2023.

MANOEL GONTIJO DE CARVALHO

Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 153 DE 02 DE OUTUBRO DE 2023.

MANOEL GONTIJO DE CARVALHO, Prefeito Municipal de Juruena, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município combinada com a Lei Municipal n.º 1379 de 17 de dezembro de 2021,

R E S O L V E:

ART. 1º. – **NOMEAR,** a Srta. **KAMILA SOUZA CRUZ**, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 2836613-1 SSP/MT e CPF nº. 061.453.481.00, para exercer o cargo Comissionado de **AGENTE DE CONTRATAÇÃO**.

ART. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrárias.

Prefeitura Municipal de Juruena/MT, 02 de outubro de 2023.

MANOEL GONTIJO DE CARVALHO

Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 144 DE 15 DE SETEMBRO DE 2023.

MANOEL GONTIJO DE CARVALHO, Prefeito Municipal de Juruena, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

R E S O L V E:

ART. 1º. – **EXONERAR** a pedido a partir do dia 06 de setembro de 2023, o Senhor **MARCIANO DIOGO DUTRA FERRAZ,** portador da Cédula de Identidade RG n.º 19370440 SSP/MT, e do CPF Nº 013.759.401.12, do cargo efetivo de Auxiliar de Garagem, nomeado conforme Portaria nº 160 de 09 de junho de 2015.

ART. 2º. Esta portaria entrará em vigor, na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Prefeitura Municipal de Juruena/MT, 15 de setembro de 2023.

MANOEL GONTIJO DE CARVALHO

Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 140 DE 11 DE SETEMBRO DE 2023.

MANOEL GONTIJO DE CARVALHO, Prefeito Municipal de Juruena, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e;

CONSIDERANDO o disposto no art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 – e suas alterações na Lei 1.4133/21 - Leis de Licitações e Contratos Administrativos.

CONSIDERANDO a necessidade da instituição de designar um fiscal para acompanhamento dos contratos firmados junto a Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento;

RESOLVE:

ART. 1º. Nomear sem ônus financeiros a Senhora **CINTIA LIMA CENTURIÃO**, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 324.237 SSP/AM e CPF nº. 060.164.578-25, para exercer a função de Fiscal dos Contratos firmados junto a Secretaria Municipal de Saúde.

ART. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 01 de setembro de 2023, revogadas as disposições contrárias em especial a Portaria nº. 096/2022, de 03 de maio de 2022.

Juruena/MT, 11 de setembro de 2023.

MANOEL GONTIJO DE CARVALHO

Prefeito Municipal de Juruena

PORTARIA N.º 129 DE 28 DE AGOSTO DE 2023.

MANOEL GONTIJO DE CARVALHO, Prefeito Municipal de Juruena, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

R E S O L V E:

ART. 1º. – **EXONERAR** a pedido a partir do dia 23 de agosto de 2023, a Senhora **ADRIANA LORENZETTI,** portadora da Cédula de Identidade RG n.º 93865898 SSP/MT, e do **CPF Nº** 767.228.131-34, do cargo efetivo de Odontóloga, nomeada conforme Portaria nº 055/2007 de 17 de abril de 2007.

ART. 2º. Esta portaria entrará em vigor, na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Prefeitura Municipal de Juruena/MT, 28 de agosto de 2023.

MANOEL GONTIJO DE CARVALHO

Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 124 DE 28 DE AGOSTO DE 2023.

MANOEL GONTIJO DE CARVALHO, Prefeito Municipal de Juruena, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

R E S O L V E:

ART. 1º. – **EXONERAR** a pedido a partir desta data a Senhora **LUCIANE RUBINHO DOS SANTOS,** portadora da Cédula de Identidade RG n.º 20938152 SSP/MT, e do CPF Nº 030.830.511.66, do cargo efetivo de Agente Administrativo, nomeada conforme Portaria nº 111/2015 de 23 de abril de 2015.

ART. 2º. Esta portaria entrará em vigor, na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Prefeitura Municipal de Juruena/MT, 28 de agosto de 2023.

MANOEL GONTIJO DE CARVALHO

Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 100 DE 25 DE JULHO DE 2023.

MANOEL GONTIJO DE CARVALHO, Prefeito Municipal de Juruena, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município combinada com a Lei Municipal n.º 1271/2020 de 14 de abril de 2020,

R E S O L V E:

ART. 1º. – **EXONERAR** a pedido a partir desta data em virtude de Aposentadoria por Incapacidade Permanente a Sra. **MARIA ZELIA DE FREITAS DE GOIS**, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 000766843 SSP/MT e CPF nº. 724.165.052-20, do Cargo em Comissão de **Chefe Administrativo,** nomeada conforme Portaria n.º 026/2021 de 05 de janeiro de 2021.

ART. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrárias.

Prefeitura Municipal de Juruena/MT, 25 de julho de 2023.

MANOEL GONTIJO DE CARVALHO

Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 097 DE 13 DE JULHO DE 2023.

MANOEL GONTIJO DE CARVALHO, Prefeito Municipal de Juruena, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município combinada com a Lei Complementar Municipal n.º 1271/2020 de 14 de abril de 2020,

R E S O L V E:

ART. 1º. – **NOMEAR** a partir desta data a Senhora **SUELI GUILHERMINA CASSIANO,** portadora da Cédula de Identidade RG n.º 1894882-0 SSP/MT, e do **CPF Nº** 018.291.701.04, para exercer o cargo em comissão de Supervisora Administrativa.

ART. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogase em especial a Portaria nº 128/2022 de 01 de agosto de 2022.

Prefeitura Municipal de Juruena/MT, 13 de julho de 2023.

MANOEL GONTIJO DE CARVALHO

Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 095 DE 13 DE JULHO DE 2023.

MANOEL GONTIJO DE CARVALHO, Prefeito Municipal de Juruena, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município combinada com a Lei Municipal n.º 1271/2020 de 14 de abril de 2020,

R E S O L V E:

ART. 1º. – **NOMEAR** a partir desta data a Sra. **KIANE HENRIQUE DOS REIS**, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 19350538 SSP/MT e CPF nº. 016.345.621.60, para exercer o Cargo em Comissão de **Secretária Municipal de Planejamento**.

ART. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogase em especial a Portaria nº 098/2022 de 03 de maio de 2022.

Prefeitura Municipal de Juruena/MT, 13 de julho de 2023.

MANOEL GONTIJO DE CARVALHO

Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 006 DE 16 DE JANEIRO DE 2023.

MANOEL GONTIJO DE CARVALHO, Prefeito Municipal de Juruena, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município combinada com a Lei Complementar Municipal n.º 1271/2020 de 14 de abril de 2020,

R E S O L V E:

ART. 1º. – **EXONERAR** a partir desta data a Senhora **MARIA CLARETE VOLTOLINI GHISI,** portadora da Cédula de Identidade RG n.º 5184572-2 SESP/PR, e do **CPF Nº** 021.074.209.71, do cargo em comissão de Diretora Administrativa, nomeada conforme Portaria n.º 156/2022 de 03 de outubro de 2022.

ART. 2º. Esta portaria entrará em vigor, na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Prefeitura Municipal de Juruena/MT, 16 de janeiro de 2023.

MANOEL GONTIJO DE CARVALHO

Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 094 DE 13 DE JULHO DE 2023.

MANOEL GONTIJO DE CARVALHO, Prefeito Municipal de Juruena, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município combinada com a Lei Municipal n.º 1271/2020 de 14 de abril de 2020,

R E S O L V E:

ART. 1º. – **NOMEAR** a partir desta data a Sra. **MARCIA COUTINHO DE CARVALHO**, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 1454487-3 SSP/MT e CPF nº. 855.444.001-30, para exercer o Cargo em Comissão de **Secretária Municipal de Meio Ambiente e Assuntos Fundiários**.

ART. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogase em especial a Portaria nº 224/2021 de 21 de outubro de 2021.

Prefeitura Municipal de Juruena/MT, 13 de julho de 2023.

MANOEL GONTIJO DE CARVALHO

Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 092 DE 30 DE JUNHO DE 2023.

MANOEL GONTIJO DE CARVALHO, Prefeito Municipal de Juruena, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município combinada com a Lei Municipal n.º 1271/2020 de 14 de abril de 2020,

R E S O L V E:

ART. 1º. – **EXONERAR** a pedido a partir desta data o Sr. **ERIVELTON ZIGER SILVEIRA**, portador da Cédula de Identidade RG nº. 17155070 SSP/MT e CPF nº. 011.606.931.70, do Cargo em Comissão de **Secretário Municipal de Meio Ambiente e Assuntos Fundiários** nomeado conforme Portaria n.º 157/2023 de 03 de outubro de 2023.

ART. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrárias.

Prefeitura Municipal de Juruena/MT, 30 de junho de 2023.

MANOEL GONTIJO DE CARVALHO

Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 023 DE 30 DE JANEIRO DE 2023.

MANOEL GONTIJO DE CARVALHO, Prefeito Municipal de Juruena, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município combinada com a Lei Municipal n.º 1271/2020 de 14 de abril de 2020,

R E S O L V E:

ART. 1º. – **EXONERAR** a pedido a partir desta data o Sr. **WELLISON BRUNO CARDOSO FENIMAM,** portador da Cédula de Identidade RG n.º 2425754-0 SJSP/MT e do **CPF** n.º 060.870.561.65, do cargo em comissão de Supervisor Administrativo, nomeado conforme Portaria n.º 17/2021 de 17 de agosto de 2021.

ART. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrárias.

Prefeitura Municipal de Juruena/MT, 30 de janeiro de 2023.

MANOEL GONTIJO DE CARVALHO

Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 003 DE 11 DE JANEIRO DE 2023.

MANOEL GONTIJO DE CARVALHO, Prefeito Municipal de Juruena, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município combinada com a Lei Complementar Municipal n.º 1271/2020 de 14 de abril de 2020,

R E S O L V E:

ART. 1º. – **NOMEAR** a partir desta data a Senhora **TATIANE NATIELE PEREIRA MENDES,** portadora da Cédula de Identidade RG n.º 2836565-8 SESP/MT, e do **CPF Nº** 047.401.051.10, para exercer o cargo em comissão de Diretora Administrativa.

ART. 2º. Esta portaria entrará em vigor, na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Prefeitura Municipal de Juruena/MT, 11 de janeiro de 2023.

MANOEL GONTIJO DE CARVALHO

Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 008 DE 16 DE JANEIRO DE 2023.

MANOEL GONTIJO DE CARVALHO, Prefeito Municipal de Juruena, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município combinada com a Lei Complementar Municipal n.º 1271/2020 de 14 de abril de 2020,

R E S O L V E:

ART. 1º. – **NOMEAR** a partir desta data a Senhora **PRICILA DE OLIVEIRA MOREIRA,** portadora da Cédula de Identidade RG n.º 17665302 SESP/MT, e do **CPF Nº** 028.535.161.30, para exercer o cargo em comissão de Diretora Administrativa.

ART. 2º. Esta portaria entrará em vigor, na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Prefeitura Municipal de Juruena/MT, 16 de janeiro de 2023.

MANOEL GONTIJO DE CARVALHO

Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 025 DE 01 DE FEVEREIRO DE 2023.

MANOEL GONTIJO DE CARVALHO, Prefeito Municipal de Juruena - MT, usando das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, combinada com as Leis Municipais n.º s 679/2006, 677/2006 e conforme Processo n.º 0001290-42.2015.8.11.0099.

R E S O L V E:

ART. 1º. Nomear **FABRICIA JORGE DOS SANTOS**, portadora da Cédula de Identidade RG n.º 33487960 SESP/MT e CPF n.º 050.794.686.37, para exercer o Cargo de **Professor de Educação Infantil – Zona Urbana**, habilitada através do Concurso Público Municipal n.º 01/2014, homologado pelo Decreto Municipal nº. 2422/2014.

ART. 2º. A candidata ora nomeada será enquadrada na referência inicial do cargo.

ART. 3°. As despesas decorrentes desta Portaria correrão à conta das dotações próprias do orçamento vigente.

ART. 4º. Esta portaria entrará em vigor, na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Prefeitura Municipal de Juruena/MT, 01 de fevereiro de 2023.

MANOEL GONTIJO DE CARVALHO

Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 036 DE 15 DE FEVEREIRO DE 2023.

MANOEL GONTIJO DE CARVALHO, Prefeito Municipal de Juruena, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município combinada com a Lei Municipal n.ºs Lei n° 847 de 09/08/2010 e Lei nº 1097 de 20/06/2016.

R E S O L V E:

ART. 1º. – **EXONERAR** em virtude de **aposentadoria por tempo de contribuição** a Sra. **LUZIA BACKES**, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 1059838-3 SESP/MT e inscrita no CPF n.º 567.354.561-49, do cargo de Professora III, com carga horária de 30 horas semanais**,** nomeada através da Portaria n.º 074/2003, de 03 de fevereiro de 2003.

ART. 2º. Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 01 de fevereiro de 2023, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Juruena/MT, 15 de fevereiro de 2023.

MANOEL GONTIJO DE CARVALHO

Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 041 DE 28 DE FEVEREIRO DE 2023.

MANOEL GONTIJO DE CARVALHO, Prefeito Municipal de Juruena, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município combinada com a Lei Municipal n.º 1271/2020 de 14 de abril de 2020,

R E S O L V E:

ART. 1º. – **EXONERAR** a partir desta data a Sra. **JULIETE MESQUITA**, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 19719914 SSP/MT e CPF nº. 024.260.951.13, do Cargo em Comissão de **Diretora Administrativa,** nomeada conforme Portaria n.º 080/2022 de 01 de abril de 2022**.**

ART. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrárias.

Prefeitura Municipal de Juruena/MT, 28 de fevereiro de 2023.

MANOEL GONTIJO DE CARVALHO

Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 047 DE 14 DE MARÇO DE 2023.

MANOEL GONTIJO DE CARVALHO, Prefeito Municipal de Juruena, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município combinada com a Lei Complementar Municipal n.º 1271/2020 de 14 de abril de 2020,

R E S O L V E:

ART. 1º. – **NOMEAR** a partir desta data o Senhor **ADEMAR DA COSTA,** portador da Cédula de Identidade RG n.º 2829533-5 SESP/MT, e do **CPF Nº** 654.189.052-87, para exercer o cargo em comissão de Diretor Administrativo.

ART. 2º. Esta portaria entrará em vigor, na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Prefeitura Municipal de Juruena/MT, 14 de março de 2023.

MANOEL GONTIJO DE CARVALHO

Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 062 DE 24 DE ABRIL DE 2023.

MANOEL GONTIJO DE CARVALHO, Prefeito Municipal de Juruena, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município combinada com a Lei Complementar Municipal n.º 1271/2020 de 14 de abril de 2020,

R E S O L V E:

ART. 1º. – **NOMEAR** a partir desta data a Senhora **GESSICA LOPES CREMON,** portadora da Cédula de Identidade RG n.º 22787763 SSP/MT, e do **CPF Nº** 052.892.311.02, para exercer o cargo em comissão de Supervisor Administrativo.

ART. 2º. Esta portaria entrará em vigor, na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Prefeitura Municipal de Juruena/MT, 24 de abril de 2023.

MANOEL GONTIJO DE CARVALHO

Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 066 DE 08 DE MAIO DE 2023.

MANOEL GONTIJO DE CARVALHO, Prefeito Municipal de Juruena, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município combinada com a Lei Complementar Municipal n.º 1271/2020 de 14 de abril de 2020,

R E S O L V E:

ART. 1º. – **EXONERAR** a partir desta data a Senhora **PRICILA DE OLIVEIRA MOREIRA,** portadora da Cédula de Identidade RG n.º 17665302 SESP/MT, e do **CPF Nº** 028.535.161.30, do cargo em comissão de Diretora Administrativa, nomeada conforme Portaria nº 008/2023 de 16 de janeiro de 2023.

ART. 2º. Esta portaria entrará em vigor, na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Prefeitura Municipal de Juruena/MT, 08 de maio de 2023.

MANOEL GONTIJO DE CARVALHO

Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 067 DE 08 DE MAIO DE 2023.

MANOEL GONTIJO DE CARVALHO, Prefeito Municipal de Juruena, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município combinada com a Lei Municipal n.º 1271/2020 de 14 de abril de 2020,

R E S O L V E:

ART. 1º. – **EXONERAR** a partir desta data a Sra. **ENI BRANDOLFO**, portadora da Cédula de Identidade RG nº. 693397 SSP/RO e CPF nº. 734.556.522-04, do Cargo em Comissão de **Chefe Administrativo**,nomeada conforme Portaria n.º 154/2021 de 28 de junho de 2021, e **NOMEAR**, para exercer o cargo em Comissão de Diretor Administrativo.

ART. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrárias.

Prefeitura Municipal de Juruena/MT, 08 de maio de 2023.

MANOEL GONTIJO DE CARVALHO

Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 069 DE 17 DE MAIO DE 2023.

MANOEL GONTIJO DE CARVALHO, Prefeito Municipal de Juruena, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município combinada com a Lei Complementar Municipal n.º 1271/2020 de 14 de abril de 2020,

R E S O L V E:

ART. 1º. – **EXONERAR** a pedido a partir desta data a Senhora **ROSAMALENA BENEDITA RODRIGUES SOCREPPA,** portadora da Cédula de Identidade RG n.º 43195514 SSP/MT, e do **CPF Nº** 453.701.849-68, do cargo efetivo de PROFESSOR, nomeada conforme Portaria nº 043/2015 de 02 de fevereiro de 2015.

ART. 2º. Esta portaria entrará em vigor, na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Prefeitura Municipal de Juruena/MT, 17 de maio de 2023.

MANOEL GONTIJO DE CARVALHO

Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 073 DE 01 DE JUNHO DE 2023.

MANOEL GONTIJO DE CARVALHO, Prefeito Municipal de Juruena, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município combinada com a Lei Municipal n.º 835/2010, Lei Federal 8.069/90 e processo seletivo Edital n.º 001/2022-CMDCA.

R E S O L V E:

ART. 1º. – **NOMEAR,** a partir desta data, para compor o **Conselho Tutelar** do município de Juruena a Sra. **CASSSIA GARCIA SIMAS**, portadora da Cédula de Identidade RG n.º 35135859 SESP/MT e do CPF n.º 014.708.981.60.

ART. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Prefeitura Municipal de Juruena/MT, 01 de junho de 2023.

MANOEL GONTIJO DE CARVALHO

Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 079 DE 22 DE JUNHO DE 2023.

MANOEL GONTIJO DE CARVALHO, Prefeito Municipal de Juruena, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município combinada com a Leis Municipais n.º s 677/2006 e 679/2006.

R E S O L V E:

ART. 1º. – **EXONERAR** a pedido a partir desta data o Sr. **SIDNEI IFRAN,** portador da Cédula de Identidade RG n.º 15677141 SSP/MT e do CPF n.º 004.802.751.06, do cargo efetivo de Operador de Maquinas Rodoviárias, nomeado conforme Portaria n.º 104/2015 de 14 de abril de 2015.

ART. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrárias.

Prefeitura Municipal de Juruena/MT, 22 de junho de 2023.

MANOEL GONTIJO DE CARVALHO

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 083 DE 23 DE JUNHO DE 2023.

DESIGNAR EMPRESA PARA REALIZAR PERICIAS MÉDICAS INTERINAMENTE.

O Prefeito Municipal de Juruena, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo de suas atribuições legais, conforme as normas gerais de Direito Público, através da presente Portaria,

RESOLVE

Art. 1º - Designar, nos termos da legislação vigente, a **EMPRESA JOEL DA SILVA LTDA, CNPJ 18.776.860/0001-87**, situada na Avenida 24 de setembro n.º 223, Centro, Juruena/MT, para realizar as pericias medicas interinamente do Município de Juruena- MT.

§ Único - A pessoa jurídica contratada constituirá junta médica especificamente para esses fins, indicando os nomes e especialidades dos seus integrantes, com a comprovação de suas habilitações e de que não estejam respondendo a processo disciplinar junto à entidade fiscalizadora da profissão.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrárias.

Prefeitura Municipal de Juruena/MT, 23 de junho de 2023.

MANOEL GONTIJO DE CARVALHO

PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA N.º 084 DE 23 DE FEVEREIRO DE 2023.

MANOEL GONTIJO DE CARVALHO, Prefeito Municipal de Juruena, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município combinada com a Lei Municipal n.ºs Lei n° 847 de 09/08/2010 e Lei nº 1097 de 20/06/2016.

R E S O L V E:

ART. 1º. – **EXONERAR** em virtude de **Aposentadoria por incapacidade permanente para o trabalho** o Sr. **CLAUDEIR MIRANDA**, portador da Cédula de Identidade RG nº. 000701904 SSP/RO e inscrito no CPF n.º 676.218.802-87, do cargo de Professora III, com carga horária de 30 horas semanais**,** nomeado através da Portaria n.º 038/2003, de 03 de fevereiro de 2003.

ART. 2º. Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 13 de junho de 2023, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Juruena/MT, 23 de fevereiro de 2023.

MANOEL GONTIJO DE CARVALHO

Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 88, DE 29 DE JUNHO DE 2.023.

NOMEIA SERVIDORA PARA A FUNÇÃO DE FISCAL DE CONTRATOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA.

MANOEL GONTIJO DE CARVALHO, Prefeito Municipal de Juruena, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e;

CONSIDERANDO o disposto no art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 – e suas alterações na Lei 1.4133/21 - Leis de Licitações e Contratos Administrativos.

Considerando a necessidade da instituição de designar um fiscal para acompanhamento dos contratos firmados junto a Secretaria Municipal de Agricultura;

RESOLVE:

ART. 1º. Nomear sem ônus financeiros a Senhora **EDILAINE KNIESS**, portador da Cédula de Identidade RG nº 1785019-3 SSP/MT e CPF nº. 019.564.791-20, para exercer a função de Fiscal dos Contratos firmados junto a Secretaria Municipal de Agricultura.

ART. 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias, em especial a Portaria nº. 067, de 16/03/2022.

Juruena/MT, 29 de Junho de 2.023.

MANOEL GONTIJO DE CARVALHO

Prefeito Municipal de Juruena

PORTARIA N.° 89, DE 29 DE JUNHO DE 2023.

designa MÉDICO diretor clínicO respoNsável pelos serviços médicos do hospital municipal de juruena.

MANOEL GONTIJO DE CARVALHO, Prefeito Municipal de Juruena, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

Considerando, a Lei Municipal nº. 1.392, de 25 de Fevereiro de 2022, sobre os Adicionais de Responsabilidades Técnicas;

R e s o l v e:

ARTIGO 1º - DESIGNAR, o **Dr MARCUS VINÍCIUS DOS ANJOS BOTELHO,** CPF nº. 060.069.176-45, RG nº. 09840286-25 SSP/MT, para exercer a função de Diretor Clínico Responsável pelos Serviços Médicos do Hospital Municipal de Juruena Renilda de Fátima de Morais.

ARTIGO 2º - Delegar plenos poderes ao Diretor Clínico para o exercício de suas atividades.

ARTIGO 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº. 069, de 01 de fevereiro de 2021

Prefeitura Municipal de Juruena/MT, 29 de Junho de 2023.

MANOEL GONTIJO DE CARVALHO

Prefeito Municipal de Juruena

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA

RESULTADO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 045/2023

A PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA, situada a Avenida JoaquimMiguel Dos Santos, nº 210 – Bairro Cajus – JUSCIMEIRA – MT, através do Prefeito Municipal, torna público para conhecimento dos interessados, conforme Lei n° 8.666/93 o RESULTADO do Processo Administrativo Nº 046/2023, Convite nº 006/2023, tem como vencedor a empresa **GILBERTO RODRIGUES DE FARIAS - ME – CNPJ: 11.991.092/0001-35,** com valor de R$ 146.370,55 (Cento Quarenta Seis Mil, Trezentos Setenta Reais, Cinquenta Cinco Centavos).

JUSCIMEIRA – MT, 30 DE OUTUBRO 2023.

MOISÉS DOS SANTOS

Prefeito Municipal

EXTRATO CONTRATO Nº 056/2023

PARTES: Prefeitura Municipal de Juscimeira e Gilberto Rodrigues De Farias - ME.

OBJETO: “Contratação De Empresa Especializada Em Locação, Montagem e Desmontagem De Brinquedos, Mesas Plásticas, Cadeiras Plásticas, Caixas Térmicas, Sistema De Som, Para Atender Eventos e Programas Sociais, De Varias Secretarias Deste Município ”

PRAZO: 12 (doze) meses

VALOR: R$ 146.370,55

SIGNATARIOS/CONTRATANTES: Prefeito Municipal Moisés Dos Santos e Gilberto Rodrigues De Farias – ME – CNPJ: 11.991.092/0001-35

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 66/2023 AO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2022.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA-MT, no uso de suas atribuições legais, **CONVOCA** o(s) candidato(s) constantes nos quadros do **ANEXO I**, que foram classificados no Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Juscimeira – MT nº 003/2022, destinado ao preenchimento de vagas; devendo estes, apresentarem os documentos abaixo relacionados:

a) RG

b) CPF - Cartão Físico ou impresso através do link: https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/C... **c) Título Eleitorald) Certidão de Quitação da Justiça Eleitoral emitida no link:** https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certido...**e) Comprovante de endereço (Em nome do admitido e de até 90 dias) Podendo ser substituído por declaração de residência com assinatura reconhecida. f) Comprovantes de Escolaridade (diploma ou declaração de conclusão) com histórico, conforme edital; g) Cópia do Cartão de PIS / PASEP / NIS OU NIT (1° emprego –**

Cadastro na Plataforma Gov.br – Meu INSS – Cadastro; h) Certificado de Reservista ou Registro de Dispensa e incorporação(sexo masculino); i) Declaração de Não Acúmulo de Cargo assinada pelo interessado, e, em caso de acúmulo lícito, anexar comprovante do tipo de cargo, compatibilidade de horários em que conste a carga horária semanal no ato da contratação;j) Declaração de Bens e Valores que compõe patrimônio; ou declaração do IRRF do último exercício; k) Atestado médico apontando que o candidato está gozando de condições físicas e psicológicas, podendo ser considerado apto para o exercício de suas atividades; l) Comprovante de Conta Corrente / Poupança ou Salário (Aberta via declaração) devidamente ativa no Banco do Brasil; m) Declaração de próprio punho, do interessado, de não ter sido penalizado em processo no Serviço Público;n) Antecedentes Criminais POLITEC-MT impresso através do link: https://portal.sesp.mt.gov.br/portaldaseguranca/pa...**o) Antecedentes Criminais da Polícia Federal impresso através do link:** https://antecedentes.dpf.gov.br/antecedentes-crimi...**p) Comprovante do Estado Civil (Certidão de Nascimento ou Casamento).q) Cópia CPF dos pais (solteiro); r) Cópia CPF do cônjugue (casado); s) Cópia de certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos (se tiver); t) Cópia do CPF dos filhos; u) Uma foto 3x4 recente (colorida); v) Email válido e nº de telefone; w) Cópia da CTPS com nº, série e identificação (foto e verso) ou CTPS DIGITAL x) 6.1.1. A não apresentação dos documentos descritos no item 6.1, implicará na exclusão da atribuição do candidato, possibilitando a convocação do próximo classificado.**

O candidato NÃO PODERÁ ter infringindo as leis que fundamentaram o Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 003/2022 e, se, por qualquer motivo, não se apresentar no prazo, 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.

ANEXO I

Os candidatos convocados, deverão comparecer nas dependências da **PREFEITURA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA/MT**, no Departamento de Recursos Humanos (RH), situada na Av. Joaquim Miguel dos Santos, nº 210, de segunda a sexta-feira, no horário das 07h às 13h, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da publicação, para ocupar sua vaga de acordo com ordem classificatória.

PROFESSOR PEDAGOGO- ESCOLA MONTEIRO LOBATO

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NASCIMENTO	PONTOS
44°	AYLA MARIA TEIXEIRA	11/08/1963	60
45°	ADRIANI APARECIDA ROSA	15/07/1984	55

PROFESSOR PEDAGOGO- CEI ENEDINA MARTINS BARBOSA

CLASSIFICAÇÃO	NOME	NASCIMENTO	PONTOS
20°	ILDA AUGUSTO DA SILVA	13/06/1973	120
21°	CLEUNIDE MARQUES DA SILVA AGOSTINI	17/08/1973	120

Registre-se, publique-se e cumpra-se,

Juscimeira/MT, 30 de Outubro de 2023.

CLEONICE MOREIRA DOS SANTOS TABOZA

SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO

DECLARAÇÃO DE BENS – (PATRIMÔNIO)

Eu, _____ _____ domiciliado (a) _____, n° _____, Bairro _____ na cidade de _____, UF _____, inscrito no CPF sob n° _____ e RG n° _____, Declaro para os fins de admissão no Serviço Público que até a presente data o meu patrimônio é constituído pelos bens a seguir:

1 – Primeiro bem _____ valor _____

2 – Segundo bem _____ valor _____

3 – Terceiro bem _____ valor _____

4 – Não Possuo Bens ( )

Declaro ainda, que as informações acima apresentadas são verdadeiras e estou ciente de que a omissão de informações ou apresentação de dados ou documentos falsos e ou divergentes, implica no cumprimento das medidas judiciais cabíveis, conforme Art. 297 do Código Penal.

Por ser verdade, firmo e assino a presente.

Juscimeira/MT _____/_____/_____.

_____

Assinatura

DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE CARGO PÚBLICO

DISPONIBILIDADE DE HORÁRIO

Eu, _____, brasileiro (a) residente e domiciliado (a) no município de _____, portador (a) do CPF _____ e RG _____, na qualidade de candidato (a) à vaga de _____, declaro para os fins de ADMISSÃO no Serviço Público que **NÃO ACUMULO** cargo Público Municipal, Estadual ou Federal E AINDA que possuo **TOTAL DISPONIBILIDADE DE HORÁRIO** para cumprimento das atribuições do cargo.

Por ser verdade, firmo e assino a presente declaração.

Juscimeira, _____ de _____ de _____.

_____

Assinatura

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAMBARI D´OESTE

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

TERMO DE RATIFICAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 20/2023

Considerando a necessidade de "***CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE POSTE CURVO SIMPLES MEDINDO 10 METROS DE COMPRIMENTO, PARA ATENDER AS NECESSIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE LAMBARI D´OESTE – MT***", será realizado um processo de contratação direta no valor global de **R$ 16.900,24 (dezesseis mil novecentos reais e vinte e quatro centavos)**, com a empresa **F LUZ ATACADISTA MATERIAL LTDA – inscrita no CNPJ: 48.687.778/0001-47;**

Considerando, que o presente processo encontra-se em conformidade com a legislação pertinente de modo a atender ao disposto no art. 24, inciso II, da Lei nº. 8.666/93 e art. I, inciso II, alínea "a" do Decreto Federal 9. 412/2018;

RATIFICO a presente Dispensa de Licitação, utilizando-se os créditos das dotações orçamentárias abaixo apresentada, para a contratação em comento.

Dotação Orçamentária:

CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	NOMENCLATURA
04.122.0100.2067.0000 – 3.3.90.30	Material de Consumo

Depois de cumpridas as formalidades de praxe:

Publique-se;

Cumpra-se.

Lambari D'Oeste-MT, 31 de Outubro de 2023.

MARCELO VIEIRA VITORAZZI

- Prefeito Municipal -

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 05/2023, GERENCIADA PELA PREFEITURA DE INDIAVAÍ - MT.

Circunstanciado pelo Parecer da Assessoria Jurídica deste município, opinando favoravelmente para a ADESÃO da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 05/2023, GERENCIADA PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIAVAÍ - MT, destinada à **"contratação de empresa especializada para futura e eventual locação de materiais e insumos para a execução de montagem, manutenção e desmontagem da decoração e iluminação natalina em locais específicos de Lambari D'Oeste - MT; durante o período de permanência da decoração e de todos os acessórios necessários, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência**", venho RATIFICAR a contratação da empresa L. BRUM DA SILVA LTDA - ME, inscrita no CNPJ sob o n.º 10.947.845/0001-42, com sede na Rua Beira Rio, nº 284, Jardim das Oliveiras, CEP 78.200-285, Cáceres - MT, pelo valor global de R$ 1.276.410,00 (um milhão, duzentos e setenta e seis mil, quatrocentos e dez reais).

Lambari D'Oeste - MT, 31 de outubro de 2023.

MARCELO VIEIRA VITORAZZI

Prefeito Municipal

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO N° 00004/2023

Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (ITR)

Delegação de Atribuição - Lei nº11.250, de 27 de dezembro de 2005 - EC nº42/2003

MUNICÍPIO - LAMBARI D'OESTE - MT

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO N° 00004, de 31 de Outubro 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 da[s] Notificação[ões] de Lançamento [ITR] a seguir identificada[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**	**Notificação de Lançamento (ITR)**
ADRIANA TUAN DAMASCENO	634.533.639-49	0137 /00024/2023
ADRIANA TUAN DAMASCENO	634.533.639-49	0137 /00025/2023

Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR

Nome: ILSON PEREIRA ROSA Matrícula: 00000213

Cargo: FISCAL DE TRIBUTOS / 22 Assinatura:

Data de afixação: 31/10/2023

Data de desafixação: 15/11/2023

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

TERMO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 05/2023, GERENCIADA PELA PREFEITURA DE INDIAVAÍ - MT.

O Prefeito Municipal de Lambari D'Oeste - MT, torna público a adesão da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 05/2023, GERENCIADA PELA PREFEITURA DE INDIAVAÍ - MT, na qual foi registrado preços da empresa **L. BRUM DA SILVA LTDA - ME**, inscrita no CNPJ sob o n.º 10.947.845/0001-42, com sede na Rua Beira Rio, nº 284, Jardim das Oliveiras, CEP 78.200-285, Cáceres - MT, que totalizam o valor de R$ 1.276.410,00 (um milhão, duzentos e setenta e seis mil, quatrocentos e dez reais), objetivando a **"contratação de empresa especializada para futura e eventual locação de materiais e insumos para a execução de montagem, manutenção e desmontagem da decoração e iluminação natalina em locais específicos de Lambari D'Oeste - MT; durante o período de permanência da decoração e de todos os acessórios necessários, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência".**

Lambari D'Oeste - MT, 31 de outubro de 2023.

MARCELO VIEIRA VITORAZZI

Prefeito Municipal

EXTRATO DO CONTRATO Nº 090/2023

EXTRATO DO CONTRATO Nº 090/2023

LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL Nº 17/2023

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PROMOÇÃO DO EVENTO DENOMINADO 2º ENCONTRO DA MULHER RURAL DE LAMBARI D'OESTE – MT, EM ATENDIMENTO AO CONVÊNIO Nº 1243/2023/SEAF.

PESSOA JURÍDICA CONTRATADA: ADILSON CHUINA LTDA

CNPJ: 30.660.079/001-48

VIGÊNCIA: DE 24/10/2023 ATÉ 24/10/2024

VALOR GLOBAL: R$ 20.888,10 (VINTE MIL, OITOCENTOS E OITENTA E OITO REAIS E DEZ CENTAVOS).

PREFEITURA MUNICIPAL: LAMBARI D'OESTE - MT, 24 DE OUTUBRO DE 2023.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO N° 35/2023

ADESÃO (CARONA) Nº 05/2023

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Prefeito Municipal de Lambari D'Oeste – MT, no uso das atribuições e com fundamento nas Leis 10.520/2001, 8.666/93, Decreto Federal n.º 7.892/13 e manifestação positiva através de Parecer da Assessoria Jurídica deste município, resolve, HOMOLOGAR a adesão à Ata de Registro de Preços na condição "CARONA" que consiste na **"contratação de empresa especializada para futura e eventual locação de materiais e in-**

sumos para a execução de montagem, manutenção e desmontagem da decoração e iluminação natalina em locais específicos de Lambari D'Oeste - MT; durante o período de permanência da decoração e de todos os acessórios necessários, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência". Adesão à Ata de Registro de Preços n.º 05/2023, oriunda do Pregão Presencial RP nº 05/2023, realizado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE INDIAVAÍ** - MT, tendo como vencedora a empesa **L. BRUM DA SILVA LTDA - ME**, inscrita no CNPJ sob o n.º 10.947.845/0001-42, com sede na Rua Beira Rio, nº 284, Jardim das Oliveiras, CEP 78.200-285, Cáceres - MT, pelo valor global de R$ 1.276.410,00 (um milhão, duzentos e setenta e seis mil, quatrocentos e dez reais). Determino ainda que sejam adotadas as medidas cabíveis para a contratação pretendida.

Lambari D'Oeste - MT, 31 de outubro de 2023.

MARCELO VIEIRA VITORAZZI

Prefeito Municipal

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

AVISO DE HOMOLOGAÇAO DA DISPENSA DE LICITAÇAO Nº 20/2023

A Prefeitura municipal de Lambari D´Oeste - MT, através do Presidente da CPL, no uso de suas atribuições legais, torna público aos interessados que a **DISPENSA DE LICITAÇAO Nº 20/2023**, cujo objeto consiste na"***CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE POSTE CURVO SIMPLES MEDINDO 10 METROS DE COMPRIMENTO, PARA ATENDER AS NECESSIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE LAMBARI D´OESTE – MT "*,** foi homologada pelo Prefeito Municipal, Sr.º Marcelo Vieira Vitorazzi em favor da empresa **F LUZ ATACADISTA MATERIAL LTDA – CNPJ: 48.687.778/0001-47**, com o valor global de **R$ 16.900,24 (dezesseis mil novecentos reais e vinte e quatro centavos)**.

Lambari D'Oeste-MT, 31 de outubro de 2023

EDIMAR APARECIDO DOS SANTOS

Presidente da C.P.L

PREFEITURA MUNICIPAL DE LUCIARA

PORTARIA N.º 205/2023 DE 10 DE OUTUBRO DE 2023 "CONCEDE LICENÇA PRÊMIO A SARA QUEDI LINN E DÁ PROVIDÊNCIAS".

PORTARIA N.º 205/2023 DE 10 DE OUTUBRO DE 2023

"CONCEDE LICENÇA PRÊMIO A SARA QUEDI LINN E DÁ PROVIDÊNCIAS".

PARASSU DE SOUZA FREITAS, Prefeito Municipal de Luciara, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Artigo 1º - **CONCEDER** licença prêmio pelo período de 03 (três) meses a partir do dia **10/10/2023,** tendo seu retorno dia **07/01/2024,** a servidora **SARA QUEDI LINN** portadora do RG n.º 38824317 SSP/PR e CPF n°545.866.151-68.

Artigo 2° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Luciara, Estado de Mato Grosso, em 10 de OUTRUBRO de 2023.

PARASSU DE SOUZA FREITAS

PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA N.º 207/2023 DE 30 DE OUTUBRO DE 2023 "CONCEDE LICENÇA PRÊMIO AO SERVIDOR RICARDO DA SILVA FEITOSA E DÁ PROVIDÊNCIAS".

PORTARIA N.º 207/2023 DE 30 DE OUTUBRO DE 2023

"CONCEDE LICENÇA PRÊMIO AO SERVIDOR RICARDO DA SILVA FEITOSA E DÁ PROVIDÊNCIAS".

PARASSU DE SOUZA FREITAS, Prefeito Municipal de Luciara, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Artigo 1º - **CONCEDER** licença prêmio pelo período de 03 (três) meses a partir do dia **01/11/2023,** tendo seu retorno dia **30/01/2024,** ao servidor **RICARDO DA SILVA FEITOSA** portador do RG n.º334280 SSP/MT e CPF n°514.440.701-34.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Luciara, Estado de Mato Grosso, em 30 de OUTRUBRO de 2023.

PARASSU DE SOUZA FREITAS

PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA N.º 208/2023 DE 30 DE OUTUBRO DE 2023 "CONCEDE LICENÇA PRÊMIO AO SERVIDOR ANTONIO MEDEIROS SOUZA E DÁ PROVIDÊNCIAS".

PORTARIA N.º 208/2023 DE 30 DE OUTUBRO DE 2023

"CONCEDE LICENÇA PRÊMIO AO SERVIDOR ANTONIO MEDEIROS SOUZA E DÁ PROVIDÊNCIAS".

PARASSU DE SOUZA FREITAS, Prefeito Municipal de Luciara, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Artigo 1º - **CONCEDER** licença prêmio pelo período de 03 (três) meses a partir do dia **01/11/2023,** tendo seu retorno dia **30/01/2024,** ao servidor **ANTONIO MEDEIROS SOUZA** portador do RG n.º904990 SSP/MT e CPF n°569.000.741-20.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Luciara, Estado de Mato Grosso, em 30 de OUTRUBRO de 2023.

PARASSU DE SOUZA FREITAS

PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA N.º 209/2023 DE 30 DE OUTUBRO DE 2023 "CONCEDE LICENÇA PRÊMIO A SERVIDORA MARIA NAIDE DA SILVA E DÁ PROVIDÊNCIAS".

PORTARIA N.º 209/2023 DE 30 DE OUTUBRO DE 2023

"CONCEDE LICENÇA PRÊMIO A SERVIDORA MARIA NAIDE DA SILVA E DÁ PROVIDÊNCIAS".

PARASSU DE SOUZA FREITAS, Prefeito Municipal de Luciara, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Artigo 1º - **CONCEDER** licença prêmio pelo período de 03 (três) meses a partir do dia **01/11/2023,** tendo seu retorno dia **30/01/2024,** a servidora **MARIA NAIDE DA SILVA** portadora do RG n.º 367944 SSP/MT e CPF n°581.958.311-68.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Luciara, Estado de Mato Grosso, em 30 de OUTRUBRO de 2023.

PARASSU DE SOUZA FREITAS

PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA N.º 210/2023 DE 30 DE OUTUBRO "CONCEDE FÉRIAS A SERVIDORA DEBORAH PAULINO CARLOS DE OLIVEIRA E DÁ PROVIDÊNCIAS".

PORTARIA N.º 210/2023 DE 30 de OUTUBRO

"CONCEDE FÉRIAS A SERVIDORA DEBORAH PAULINO CARLOS DE OLIVEIRA E DÁ PROVIDÊNCIAS".

PARASSU DE SOUZA FREITAS, Prefeito Municipal de Luciara, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Artigo 1º - **CONCEDER** férias a partir do dia **01/11/2023,** tendo seu retorno dia **01/12/2023,** a servidora **DEBORAH PAULINO CARLOS DE OLIVEIRA,**portadora do RG nº 14002450 SSP/MT e CPF n° 853.708.511-15.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Luciara, Estado de Mato Grosso, em 30 de Outubro de 2023.

PARASSU DE SOUZA FREITAS

PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA N.º 211/2023 DE 30 DE OUTUBRO "CONCEDE FÉRIAS A SERVIDORA CARLA VANUSA ALVES LUZ E DÁ PROVIDÊNCIAS".

PORTARIA N.º 211/2023 DE 30 de OUTUBRO

"CONCEDE FÉRIAS A SERVIDORA CARLA VANUSA ALVES LUZ E DÁ PROVIDÊNCIAS".

PARASSU DE SOUZA FREITAS, Prefeito Municipal de Luciara, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Artigo 1º - **CONCEDER** férias a partir do dia **01/11/2023,** tendo seu retorno dia **30/11/2023,** a servidora **CARLA VANUSA ALVES LUZ,**portadora do RG nº 1530417 SSP/MT e CPF n°030.956.041-14.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Luciara, Estado de Mato Grosso, em 30 de Outubro de 2023.

PARASSU DE SOUZA FREITAS

PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA N.º 212/2023 DE 30 DE OUTUBRO "CONCEDE FÉRIAS A SERVIDORA ELIZABETE FERREIRA DA SILVA LOPES E DÁ PROVIDÊNCIAS".

PORTARIA N.º 212/2023 DE 30 de OUTUBRO

"CONCEDE FÉRIAS A SERVIDORA ELIZABETE FERREIRA DA SILVA LOPES E DÁ PROVIDÊNCIAS".

PARASSU DE SOUZA FREITAS, Prefeito Municipal de Luciara, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Artigo 1º - **CONCEDER** férias a partir do dia **13/11/2023,** tendo seu retorno dia **13/12/2023,** a servidora **ELIZABETE FERREIRA DA SILVA LOPES,**portadora do RG nº334124 SSP/MT e CPF n°415.909.101-68.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Luciara, Estado de Mato Grosso, em 30 de Outubro de 2023.

PARASSU DE SOUZA FREITAS

PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA N.º 213/2023 DE 30 DE OUTUBRO "CONCEDE FÉRIAS AO SERVIDOR GEANDRO CAMPOS FEITOSA E DÁ PROVIDÊNCIAS".

PORTARIA N.º 213/2023 DE 30 de OUTUBRO

"CONCEDE FÉRIAS AO SERVIDOR GEANDRO CAMPOS FEITOSA E DÁ PROVIDÊNCIAS".

PARASSU DE SOUZA FREITAS, Prefeito Municipal de Luciara, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Artigo 1º - **CONCEDER** férias a partir do dia **01/11/2023,** tendo seu retorno dia **01/12/2023,** ao servidor **GEANDRO CAMPOS FEITOSA,**portador do RG nº 2094197-8 SSP/MT e CPF n°749.596.461-87.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Luciara, Estado de Mato Grosso, em 30 de Outubro de 2023.

PARASSU DE SOUZA FREITAS

PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA N.º 214/2023 DE 30 DE OUTUBRO "CONCEDE FÉRIAS AO SERVIDOR WALTER JUNIOR MOREIRA SILVA E DÁ PROVIDÊNCIAS".

PORTARIA N.º 214/2023 DE 30 de OUTUBRO

"CONCEDE FÉRIAS AO SERVIDOR WALTER JUNIOR MOREIRA SILVA E DÁ PROVIDÊNCIAS".

PARASSU DE SOUZA FREITAS, Prefeito Municipal de Luciara, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Artigo 1º - **CONCEDER** férias a partir do dia **01/11/2023,** tendo seu retorno dia **01/12/2023,** ao servidor **WALTER JUNIOR MOREIRA SILVA,**portador do RG nº1748978-4 SSP/MT e CPF n°004.374.301-38.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Luciara, Estado de Mato Grosso, em 30 de Outubro de 2023.

PARASSU DE SOUZA FREITAS

PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA N.º 216/2023 DE 30 DE OUTUBRO DE 2023 "CONCEDE LICENÇA PRÊMIO AO SERVIDOR ANTONIO LUZIO PEREIRA DA SILVA E DÁ PROVIDÊNCIAS".

PORTARIA N.º 216/2023 DE 30 DE OUTUBRO DE 2023

"CONCEDE LICENÇA PRÊMIO AO SERVIDOR ANTONIO LUZIO PEREIRA DA SILVA E DÁ PROVIDÊNCIAS".

PARASSU DE SOUZA FREITAS, Prefeito Municipal de Luciara, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Artigo 1º - **CONCEDER** licença prêmio pelo período de 03 (três) meses a partir do dia **01/11/2023,** tendo seu retorno dia **30/01/2024,** ao servidor **ANTONIO LUZIO PEREIRA DA SILVA** portador do RG n.º 845505 SSP/MT e CPF n° 513.927.631-34.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Luciara, Estado de Mato Grosso, em 30 de OUTRUBRO de 2023.

PARASSU DE SOUZA FREITAS

PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA N.º 217/2023 DE 30 DE OUTUBRO "CONCEDE FÉRIAS A SERVIDORA CLEOMICE SOUSA BARROS E DÁ PROVIDÊNCIAS".

PORTARIA N.º 217/2023 DE 30 de Outubro

"CONCEDE FÉRIAS A SERVIDORA CLEOMICE SOUSA BARROS E DÁ PROVIDÊNCIAS".

PARASSU DE SOUZA FREITAS, Prefeito Municipal de Luciara, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Artigo 1º - **CONCEDER** férias a partir do dia **01/11/2023,** tendo seu retorno dia **01/12/2023,** a servidora**CLEOMICE SOUSA BARROS**,portadora do RG nº 11544490 SSP/MT e CPF n°453.483.911-15.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Luciara, Estado de Mato Grosso, em 30 de Outubro de 2023.

PARASSU DE SOUZA FREITAS

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 220/2023

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT

OBJETO: "CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE JARDINAGEM DO TIPO CAPINAÇÃO DE GRAMA, LIMPEZA SUPERFICIAL DE TERRENO, PLANTIO E PODA DE GRAMA E PODA DE ARVORES EM ATENDIMENTO AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE MATUPÁ/MT", conforme descrição que constam no Termo de Referência que é parte integrante do Edital 055/2023 do respectivo **Credenciamento nº 05/2023.**

CONTRATADA: ALEXANDRE RODRIGUES LARAZIN 01667547143

Valor/Global: O preço global para prestação dos serviços, ora adquiridos, será de **R$ 216.689,28 (Duzentos e dezesseis mil, seiscentos e oitenta e nove reais e vinte e oito centavos).**

Assinatura: 18/10/2023.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
AVISO DE RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL - Nº. 046/2023

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 PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA MONTAGEM, DESMONTAGEM E INSTALAÇÃO ELÉTRICA DA DECORAÇÃO NATALINA DO MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT,** aonde consagrou-se vencedores os Licitantes: NILSON PETINI LTDA INSCRITA NO CNPJ: 14.273.604/0001-16 com valor total de R$ 35.000,00. Matupá – MT, 31 de outubro de 2023.ALEXSANDRA TOSTA BATISTA- *Pregoeira* –

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 13557 DE 26 DE OUTUBRO DE 2023.

"Dispõe sobre ***Exoneraçãoa* pedido do (a)** Servidor (a), conforme Art. 43, Lei Complementar 081/2013, e dá outras providências".

BRUNO SANTOS MENA, Prefeito Municipal de Matupá - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE*:*

Art. 1º - **Exonerar** a pedido do Sr. ***TIAGO DA CRUZ CARVALHO CALADO***, **do quadro de servidores do Município de Matupá** - MT, com a matrícula nº 9075, o qual exercia o cargo de ***TECNICO EM NIVEL SUPERIOR,*** revogando a Portaria nº 12981 de **03** de abril de **2023.**

Art. 2º- Esta Portaria entrará em vigor na data de 26 de outubro do ano de dois mil e vinte e três.

Gabinete do Prefeito, aos vinte e seis dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e três.

Registre-se

Publique-se

BRUNO SANTOS MENA

Prefeito Municipal de Matupá

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 224/2023

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT

OBJETO: "DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE PEÇAS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACORDO COM AS REVISÕES COM A FINALIDADE DE MANTER A GARANTIA DE FÁBRICA DOS ÔNIBUS ESCOLARES PLACAS RRN9G32 – 3º REVISÃO; PLACA RRW2B30 – 5º REVISÃO; PLACA RRJ2A17 – 5º REVISÃO; PLACA RRW2B60 – 2º REVISÃO EM ATENDIMENTO AO TRANSPORTE ESCOLAR DO MUNICIPIO DE MATUPÁ",de acordo com o termo de referência e demonstrativo do orçamento que são partes integrantes da respectiva **Dispensa de Licitação 069/2023.**

CONTRATADA: MACROPEÇAS MULTIMARCAS COMÉRCIO DE CAMINHÕES E ÔNIBUS LTDA

Valor/Global: O preço global das aquisições/serviços ora contratados será de **R$ 16.648,78 (Dezesseis mil, seiscentos e quarenta e oito reais e setenta e oito centavos).**

Assinatura: 30/10/2023.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 222/2023

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT

OBJETO: "DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA DESMONTAGEM DE 800 M² DE ESTRUTURA METÁLICA DANIFICADA DO BARRACÃO DA PREFEITURA SITUADO DA VILA DA LINHA 03 DA GLEBA UNIÃO COM AS FORTES CHUVAS DO DIA 25/09/2023 EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE OBRAS E TRANSPORTES" de acordo com o Termo de Referência que é parte integrante da **Dispensa de Licitação nº 67/2023.**

CONTRATADA: SERRALHERIA GEGEU SOLDAS E ESQUADRIAS METALICAS LTDA

Valor/Global: O preço global para prestação dos serviços, ora adquiridos, será de **R$ 51.150,00 (Cinquenta e um mil, cento e cinquenta reais).**

Assinatura: 27/10/2023.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO DO CONTRATO DE AQUISIÇÃO Nº 221/2023

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT

OBJETO: "DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE INGRESSOS PARA SESSÃO DE CINEMA EM ATENDIMENTO AS CRIANÇAS E ADOLESCENTES DOS PROGRAMAS SOCIAIS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL" de acordo com o Termo de Referência que é parte integrante da **Dispensa de Licitação nº 68/2023.**

CONTRATADA: CINE GUARANTÃ LTDA

Valor/Global: O preço global para aquisição dos produtos/serviços, ora adquiridos, será de **R$ 5.080,00 (Cinco mil e oitenta reais).**

Assinatura: 26/10/2023.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 166/2023

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT

OBJETO: Constitui objeto desta Ata de Registro de Preço **"PREGÃO ELETRÔNICO SISTEMA REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÕES DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS EM ATENDIMENTO AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE MATUPÁ/MT"** de acordo com a planilha partes integrantes do Edital da respectiva **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 026/2023.**

CONTRATADA: R C MACCARI LTDA

OBJETIVO: Fica alterada a Cláusula Quartaque passa a vigorar com a seguinte redação:

04- CLÁUSULA QUARTA - Produtos

Fica **REAJUSTADO** o valor da Ata de Registro de Preços nº 166/2023 conforme item abaixo relacionado:

363869 – ARROZ - AGULHINHA, TIPO 1, LONGO, GRAOS INTEIROS, COM TEOR DE UMIDADE MAXIMA DE 15%, ISENTO DE SUJIDADES E MATERIAIS ESTRANHOS, ACONDICIONADO EM SACO PLASTICO, CONTENDO 5 QUILOS, fica acrescentado ao item o valor de R$ 5,94 (cinco reais e noventa e quatro centavos), cujo valor passará de R$ 21,59 (vinte e um reais e cinquenta e nove centavos) por pacote 5 quilos, para R$ 27,53 (vinte e sete reais e cinquenta e três centavos).

Assinatura: 27/10/2023.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 099/2023

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT

OBJETO: Constitui objeto deste Contrato **"PREGÃO PRESENCIAL SISTEMA REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO CAMINHÕES MUNCK POR HORA TRABALHADA A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE OBRAS, URBANISMO E TRANSPORTES"** de acordo com a clausula 06 deste Contrato que são partes integrantes do Edital 046/2022 do respectivo **Pregão Presencial nº 021/2022.**

CONTRATADA: LOCACAO E TRANSPORTES SILVA LTDA

OBJETIVO: Ficam alteradas as Cláusula Quinta, Cláusula Sexta e Cláusula Oitava que passam a vigorar com as seguintes redações:

Cláusula Quinta – Do Valor e Pagamento

5.1 – O preço global para os serviços a serem realizados, será de **R$ 12.100,00 (Doze mil e cem reais)**.

CLÁUSULA SEXTA – Dos Serviços

Código	Nome	Unidade de Fornecimento	Quant.	Vlr. Unitário	Total
376934	SERVIÇO DE LOCAÇÃO POR HORA TRABALHADA DE CAMINHÃO MUNCK COM LANÇA/ELEVAÇÃO MÍNIMA DE 15 METROS E CAPACIDADE OPERACIONAL DE NO MÍNIMO 10 TONELADAS. COM MOTORISTA E COMBUSTÍVEL, COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA POR CONTA DA CONTRATADA.	HORA	25	245,00	6.125,00
376933	SERVIÇO DE LOCAÇÃO POR HORA TRABALHADA DE CAMINHÃO MUNCK COM LANÇA/ELEVAÇÃO MÍNIMA DE 15 METROS E CAPACIDADE OPERACIONAL DE NO MÍNIMO 6 TONELADAS. COM MOTORISTA E COMBUSTÍVEL, COM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA POR CONTA DA CONTRATADA.	HORA	25	239,00	5.975,00
Total Fornecedor: ..... R$ 12.100,00					

CLÁUSULA OITAVA – Dotação Orçamentária

8.1 – As despesas decorrentes do presente Contrato correrão por conta de recursos oriundos do orçamento do Município, à conta das seguintes rubricas orçamentárias, quais sejam:

CÓDIGO GERAL: **10.001.04.122.0004.20015** – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE OBRAS E TRANSPORTE – **33.90.39.00** – PESSOA JURIDICA – FONTE **1.5.00.000000 – R$12.100,00.**

Assinatura: 27/10/2023.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO DO SEXTO TERMO ADITIVO DO CONTRATO DE SERVIÇO DE ENGENHARIA Nº 023/2022

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT

OBJETO: Constitui objeto deste Contrato **"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA, COM COMPROVADA CAPACIDADE TÉCNICA, ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA PARA REVITALIZAÇÃO DO ESTACIONAMENTO, CALÇADAS E PRAÇA COM BLOCO INTERTRAVADO EM PARALELO A AVENIDA HERMÍNIO OMETTO DO MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT".** Contidas nos anexos do **Edital 0147/2021, TOMADA DE PREÇO 017/2021,** com fornecimento pela empresa contratada de todos os equipamentos, materiais e serviços**.**

CONTRATADA: J M S ENGENHARIA, ARQUITETURA E URBANISMO EIRELI

OBJETIVO: Fica alterada a Cláusula Sexta que passam a vigorar com as seguintes redações:

CLÁUSULA SEXTA – Prazo, Andamento, Subcontratação, Prorrogação dos Serviços e Recebimento da Obra.

06-1- PRAZO DE EXECUÇÃO

O novo prazo de **Execução** do contrato é aditado em **60 (sessenta)** dias, contados a partir da data de seu vencimento com término em **24 DE DEZEMBRO DE 2023,** podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo entre as partes.

O presente aditamento do prazo de execução não configura concordância da Administração com o atraso na execução da obra para efeito de reajuste de preço, sendo motivado pelo Contratado o aumento no prazo de execução.

Assinatura: 25/10/2023.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DO CONTRATO DE AQUISIÇÃO Nº 095/2023

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT

OBJETO: Constitui objeto deste Contrato **"CREDENCIAMENTO PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL DE JAZIDA 1º CATEGORIA (PIÇARRA DE JAZIDA, AO NATURAL) PARA BASE, SUB-BASE E CASCALHAMENTO DE VIAS EM ATENDIMENTO A SECRETARIA DE OBRAS, URBANISMO E TRANSPORTES DO MUNICIPIO DE MATUPÁ",** conforme descrição que constam no Termo de Referência que é parte integrante do Edital 091/2022 do respectivo **Credenciamento nº 02/2022.**

CONTRATADA: EDISON LUIZ DAVI

OBJETIVO: Fica alterada a Cláusula Nona do Contrato Original, que passam a vigorar com as seguintes redações:

Cláusula Nona - Do Prazo

9.4 - O novo prazo de vigência do presente contrato será contado a partir da data de seu vencimento até **21 DE ABRIL DE 2024,** prorrogável no interesse das partes até o máximo previsto em Lei.

Assinatura: 24/10/2023.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO DO DÉCIMO SEGUNDO TERMO ADITIVO DO CONTRATO DE SERVIÇO DE ENGENHARIA Nº 019/2020

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT

OBJETO: Constitui objeto deste Contrato **"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA, COM COMPROVADA CAPACIDADE TÉCNICA, ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA PARA PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA E DRENAGEM DE ÁGUA PLUVIAL E SINALIZAÇÃO VIÁRIA DA AVENIDA CENTRAL DO MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT**.**Contidas nos anexos do Edital 049/2022, TOMADA DE PREÇO 05/2022, com fornecimento pela empresa contratada de todos os equipamentos, materiais e serviços.**

CONTRATADA: TANGERE CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA

OBJETIVO: Ficam alteradas as Cláusulas Quinta e **Cláusula Sexta que passam a vigorar com as seguintes redações:**

05 – CLÁUSULA QUINTA - Vigência do Contrato

05.1 - O novo prazo de vigência do presente contrato será contado a partir da data de seu vencimento até 30 DE DEZEMBRO DE 2023, prorrogável no interesse das partes até o máximo previsto em Lei.

06 - CLÁUSULA SEXTA – Prazo, Andamento, Subcontratação, Prorrogação dos Serviços e Recebimento da Obra.

06.1 - PRAZO DE EXECUÇÃO

O novo prazo de **Execução** do contrato é aditado em **30 (trinta)** dias, contados a partir da data de seu vencimento com término em **30 DE NOVEMBRO DE 2023,** podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo entre as partes.

O presente aditamento do prazo de execução não configura concordância da Administração com o atraso na execução da obra para efeito de reajuste de preço, sendo motivado pelo Contratado o aumento no prazo de execução.

Assinatura: 31/10/2023.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO DO QUINTO TERMO ADITIVO DO CONTRATO DE SERVIÇO DE ENGENHARIA Nº 002/2022

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT

OBJETO: Constitui objeto deste Contrato **"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA, COM COMPROVADA CAPACIDADE TÉCNICA, ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA PARA PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA EM VIA URBANA COM DRENAGEM E CALÇADAS CONFORME CONVÊNIO 884220/2019 FIRMADOS ENTRE A UNIÃO POR INTERMÉDIO DO MINISTÉRIO DA DEFESA E O MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT.** Contidas nos anexos do Edital 0137/2021, **TOMADA DE PREÇO 015/2021,** com fornecimento pela empresa contratada de todos os equipamentos, materiais e serviços**.**

CONTRATADA: CCT CONSTRUTORA LTDA

OBJETIVO: Fica alterada a Cláusula Quinta que passam a vigorar com as seguintes redações:

05 - CLÁUSULA QUINTA – Vigência do Contrato.

O novo prazo de **Vigência** do contrato é aditado em **60 (sessenta)** dias, contados a partir da data de seu vencimento com término em **31 DE DEZEMBRO DE 2023,** podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo entre as partes.

Assinatura: 31/10/2023.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
EXTRATO DO SETIMO TERMO ADITIVO DO CONTRATO DE SERVIÇO DE ENGENHARIA Nº 103/2022

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT

OBJETO: Constitui objeto deste Contrato **"CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA, COM COMPROVADA CAPACIDADE TÉCNICA, ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA PARA PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA E DRENAGEM DE ÁGUA PLUVIAL E SINALIZAÇÃO VIÁRIA DA AVENIDA CENTRAL DO MUNICÍPIO DE MATUPÁ/MT**.**Contidas nos anexos do Edital 049/2022, TOMADA DE PREÇO 05/2022, com fornecimento pela empresa contratada de todos os equipamentos, materiais e serviços.**

CONTRATADA: CCT CONSTRUTORA LTDA

OBJETIVO: Fica alterada a *Cláusula Sexta* que passa a vigorar com a seguinte redação:

06 - CLÁUSULA SEXTA – Prazo, Andamento, Subcontratação, Prorrogação dos Serviços e Recebimento da Obra.

06.1 - PRAZO DE EXECUÇÃO:

O novo prazo de **Execução** do contrato é aditado em **179 (cento e setenta e nove)** dias, contados a partir da data de seu vencimento com término em **30 DE OUTUBRO DE 2023,** podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo entre as partes.

O presente aditamento do prazo de execução não configura concordância da Administração com o atraso na execução da obra para efeito de reajuste de preço, sendo motivado pelo Contratado o aumento no prazo de execução.

Assinatura: 30/10/2023.

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 13556 DE 26 DE OUTUBRO DE 2023.

*"*Concede ***LICENÇA SAÚDE*** a servidora ***LILIAN MUNIZ,*** no cargo de ***AGENTE DE SERVIÇOS PUBLICOS*** e dá outras providências*".*

BRUNO SANTOS MENA, Prefeito Municipal de Matupá - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder ***LICENÇA SAÚDE*** a servidora ***LILIAN MUNIZ,*** matrícula nº 8268, lotada junto a Secretaria Municipal de Saúde, a partir do dia 24 de outubro de 2023.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor no dia 26 **de outubro** do ano corrente, revogando as demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, aos vinte e seis dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e três.

Registre-se

Publique-se

BRUNO SANTOS MENA

Prefeito Municipal de Matupá

PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE MATUPÁ
PORTARIA Nº 022/2023

DATA: 31 DE OUTUBRO DE 2023

SUMULA: Dispõe sobre a concessão do benefício previdenciário de Aposentadoria por Tempo de Contribuição em favor da Servidora Municipal **MARILISE PINHEIRO SILVEIRA.**

A Diretora Executiva do PREVI-MUNI – Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Matupá, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais e nos termos do artigo 6º da Emenda Constitucional nº 41 de 19 de dezembro de 2003, combinado com o §7º do artigo 10 da Emenda Constitucional nº 103 de 12 de novembro de 2019, artigo 95 da Lei Complementar n.º 058, de 19 de abril de 2011, que dispõe sobre a Reestruturação do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Matupá/MT e Lei Complementar nº 80 de 15 de outubro de 2013 que dispõe sobre a carreira dos servidores do quadro geral desta Municipalidade alterada pela Lei Complementar nº 217 de 17 de fevereiro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1°- Conceder o benefício de **Aposentadoria por Tempo de Contribuição** em favor de **MARILISE PINHEIRO SILVEIRA**, portadora do RG nº ****786-0 SSP/MT, inscrita no CPF nº ***.192.911-**, servidora efetiva desta municipalidade, ocupante do cargo de TECNICO EM ENFERMAGEM, CLASSE B, NIVEL 10, lotada na Secretaria Municipal de Saúde de Matupá/MT, matricula RE nº 96 e matrícula de segurado previdenciário nº 96, contando com 12.124 dias, o que corresponde a 33 anos, 2 meses e 19 dias de tempo de contribuição, com proventos integrais correspondentes a última remuneração e direito a paridade, conforme processo administrativo PREVI-MUNI, nº. 2023.04.00000008.

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

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

_____

CLADI CARON

Diretora Executiva

PREVI-MUNI

HOMOLOGO:

_____

BRUNO SANTOS MENA

Prefeito Municipal

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 13555 DE 26 DE OUTUBRO DE 2023.

"CONCEDE FUNÇÃO GRATIFICADA AO SERVIDOR EFETIVO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

BRUNO SANTOS MENA, Prefeito Municipal de Matupá - Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder ***FUNÇÃO GRATIFICADA (FG-08 – R$ 250,00)***, conforme Anexo VI do PCCV, ao servidor ***RAIMUNDO OLIVEIRA VITORINO, Auxiliar de Serviços Gerais,*** onde junto a Secretaria Municipal de Urbanismo e Paisagismo, ficará responsável pela *Manutenção do Complexo Turístico dos lagos*, a partir do dia 01 de outubro de 2023.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor no dia 26 de outubro, revogando as disposições ao contrário.

Gabinete do Prefeito, aos vinte e seis dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e três.

Registre-se

Publique-se

BRUNO SANTOS MENA

Prefeito Municipal de Matupá

PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE MATUPÁ
PORTARIA Nº 021/2023

DATA: 31 DE OUTUBRO DE 2023

SUMULA: Dispõe sobre a concessão do benefício previdenciário de Aposentadoria por Idade em favor da servidora municipal ELIZETE DE PAULA TOLEDO BUENO.

A Diretora Executiva do PREVI-MUNI – Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Matupá, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais e nos termos do artigo 40, §1º, III, alínea "b" e §8º da Constituição Federal com redação dada pela Emenda Constitucional nº 41 de 19 de dezembro de 2003, combinado com o §7º do artigo 10 da Emenda Constitucional nº 103 de 12 de novembro de 2019, artigo 12, III, alínea "b", da Lei Complementar n.º 058, de 19 de abril de 2011, que dispõe sobre a Reestruturação do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Matupá/MT e dá outras providências e Lei Complementar nº 13 de 28 de novembro de 2003 que dispõe sobre a Carreira dos Profissionais da Educação desta Municipalidade alterada pela Lei Complementar nº 216, de 17 de fevereiro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1°- Conceder o benefício de **Aposentadoria por idade**, em favor de **ELIZETE DE PAULA TOLEDO BUENO**, portadora do ****180-5 SSP/MT, inscrita no CPF nº ***.972.071-**, servidora efetiva desta municipalidade, ocupante do cargo de PROFESSORA, CLASSE B, NIVEL 04, lotada na Secretaria Municipal de Educação de Matupá/MT, matrícula RE nº 5695 e matrícula de segurada previdenciária nº 5695, sendo que a mesma conta com 7.265 dias, ou seja, 19 anos e 11 meses, conforme processo administrativo PREVI-MUNI nº. 2023.02.00000002, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição calculados na forma da lei.

Parágrafo Único. É assegurado o reajustamento do benefício em caráter permanente para assegurar-lhe e valor real, conforme parâmetros de reajuste estabelecidos para o RGPS.

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

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

_____

CLADI CARON

Diretora Executiva

PREVI-MUNI

HOMOLOGO:

_____

BRUNO SANTOS MENA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL D´OESTE

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PORTARIA Nº 738 DE 31 DE OUTUBRO DE 2023

PORTARIA Nº 738 DE 31 DE OUTUBRO DE 2023

Dispõe sobre o Calendário Escolar, Férias Escolares, Composição de Turmas, Matrícula e Rematrícula, e os procedimentos adotados pela Secretaria de Educação, Esporte, Lazer e Cultura de Mirassol d'Oeste – MT para disciplinar o processo anual de atribuição de classes e/ou aulas do Professor da Educação Básica da Rede Pública Municipal de Ensino, para o ano letivo de 2024.

O SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, LAZER E CULTURA, no uso das atribuições legais, e

CONSIDERANDO a Lei Federal 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e suas alterações, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional;

CONSIDERANDO a Lei n.º 13.005/2014 - Lei do Plano Nacional de Educação;

CONSIDERANDO a Lei nº 1311 de 24 de junho de 2015 – Lei do Plano Municipal de Educação;

CONSIDERANDO a Resolução Normativa n° 01/2022- CEE/MT;

CONSIDERANDO a Resolução Normativa n° 02/2015- CEE/MT;

CONSIDERANDO a Lei Complementar Municipal nº 26, de 23 de dezembro de 2002 e suas alterações, que dispõe sobre o Plano de Carreira do Magistério Público Municipal de Mirassol d'Oeste;

CONSIDERANDO*a necessidade de garantir o cumprimento do dispostono art. 24, inciso I e § 1º da Lei n° 9.394/96;*

CONSIDERANDO *a Portaria N° 1200/2023/GS/SEDUC/MT que Dispõe sobre as normas e diretrizes para elaboração do Calendário Escolar das unidades escolares pertencentes à rede pública de ensino, para o ano letivo de 2024, e dá outras providências.*

CONSIDERANDO a importância de garantir o quadro permanente dos profissionais efetivos nas unidades escolares municipais, assegurando o compromisso para com os interesses e objetivos fundamentais da Educação Básica;

CONSIDERANDO a necessidade de fixar critérios para atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho nas unidades escolares da Educação Básica da Rede Municipal de Ensino e e**stabelecer Diretrizes para o Período Letivo do Ano de 2024 e dar Outras Providências.**

RESOLVE:

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art.1º. Regulamentar os procedimentos para organização do ano letivo de 2024, tais como: Calendário Escolar, Férias Escolares, Composição de Turmas, Matrículas, Rematrículas Escolares, e os procedimentos adotados pela Secretaria de Educação Esporte, Lazer e Cultura de Mirassol d'Oeste – MT, para disciplinar o processo anual de atribuição de classes e/ou aulas do Professor, pertencentes ao quadro efetivo da Rede Pública Municipal de Ensino.

Art. 2°. Determinar que sejam aplicados os rigores da Lei à Equipe Gestora das Unidades Escolares que não cumprirem as determinações estabelecidas nesta Portaria.

TÍTULO II

DO ANO LETIVO DE 2024

CAPÍTULO I

DO CALENDÁRIO ESCOLAR

Art. 3º. *Estabelecer normas e diretrizes para a elaboração do Calendário Escolar, das unidades escolares pertencentes à rede pública municipal de ensino, para o ano letivo de 2024.*

Art. 4º. *O calendário escolar para educação básica da rede pública municipal de ensino, deverá observar a carga horária estabelecida na matriz curricular e distribuídas por um mínimo de 200 (duzentos) dias letivos.*

Parágrafo único - Estabelecer que o Centro de Educação Infantil Pequeno Polegar atenderá em regime integral com no mínimo 200 (duzentos) dias letivos e carga horária mínima de 2.000 (duas mil) horas.

Art. 5º. O horário de funcionamento dos Centros de Educação Infantil (Creche) será:

a) Regime integral: entrada das 06h30min e saída às 16h30 min; b) Regime parcial: entrada das 06h30min às 07h15min e saída das 11h às 11h30min e entrada das 12h30min às 13h15min e saída das 17h às 17h30min.

Art. 6º. A equipe gestora das Unidades Escolares, na elaboração do Calendário Escolar para o ano letivo de 2024, deverá cumprir, rigorosamente, as normas estabelecidas nesta Portaria.

Parágrafo Único - Os feriados do calendário Escolar das Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino deverão coincidir com os feriados nacionais e ou decretados pelo governo estadual e municipal.

Art. 7º. Fixar o início e o término do ano letivo nas Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino, nas datas abaixo especificadas:

a. Início do Ano Letivo de 2024 – **05/02/2024**.

b. Término do Ano Letivo de 2023 – **13/12/2024.**

Art. 8º*. A unidade escolar deverá realizar Conselho de Classe e as datas das reuniões deverão ser inseridas no calendário escolar.*

§ 1°. A data da reunião do Conselho de Classe, não será considerada como dia letivo, todavia é obrigatório o cumprimento da jornada de trabalho pelos profissionais lotados na unidade escolar.

§ 2°. As datas de realização do conselho de classe, referentes ao ano letivo 2024 da rede municipal de ensino, deverá observar o cronograma abaixo, não sendo passível de alterações:

BIMESTRE	***DATA***
1º Bimestre	*18/04/2024*
2º Bimestre	*11/07/2024*
3º Bimestre	*27/09/2024*
4º Bimestre	*12/12/2024*

Art. 9º*. Somente o Decreto Governamental, estadual ou municipal, deliberando sobre ponto facultativo para os órgãos públicos estaduais ou municipais, poderá suspender o dia letivo previsto no calendário escolar.*

Art. 10. A Secretaria de Educação, Esporte, Lazer e Cultura de Mirassol d'Oeste encaminhará às Unidades Escolares o calendário para o ano letivo de 2024, com datas estabelecidas para adequações às suas especificidades.

§ 1º - Caberá ao Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar - aprovar o Calendário Escolar em reunião, lavrada em livro ata próprio;

§ 2º -*O calendário escolar da rede pública municipal de ensino, para o ano letivo de 2024, deverá ser devidamente assinado pelo diretor escolar, um dos coordenadores pedagógicos e presidente do CDCE;*

§ 3º- No período de **29/01/2024 a 02/02/2024** a Unidade Escolar deverá encaminhar o Calendário Escolar, para Secretaria de Educação, Esporte, Lazer e Cultura para homologação.

§ 4º - Caberá a Secretaria de Educação, Esporte, Lazer e Cultura validar o Calendário da Unidade Escolar.

Parágrafo único. As unidades escolares deverão publicizar o calendário escolar homologado para a comunidade escolar.

Art. 11. *O descumprimento ao calendário escolar pelos diretores escolares e secretários escolares, poderá incorrer em responsabilização conforme legislações vigentes.*

CAPÍTULO II

DAS FÉRIAS ESCOLARES

Art. 12. Determinar que o período de férias regulamentares dos professores da Educação Básica da Rede Pública Municipal de Ensino, nos termos do artigo 17 da Lei Complementar 026/2002, seja da seguinte forma:

I. Professor em exercício da docência nas Unidades Escolares:

a) Ao término do 1º semestre (15 dias): **15 a 29 de julho de 2024,** *ocorrerá o período de férias escolares.*

b) Ao término do ano letivo (30 dias):**16 de dezembro de 2024 a 14 de janeiro2025,***ocorrerá o período das férias escolares.*

II. Professor nas demais funções (30 dias): conforme solicitação do servidor.

III. Demais Profissionais da Educação Básica (30 dias): Merendeira, Serviços Gerais (Interno e Externo), Vigia, Motorista, Monitor de Creche e Auxiliar Administrativo:

a) Férias Coletivas: de **16 de dezembro de 2024 a 14 de janeiro de 2025.**

b) Permanecerão na Unidade Escolar o Diretor, Supervisor Pedagógico, Secretário Escolar e Vigia responsáveis pelo funcionamento administrativo e funcional da Unidade Escolar e pela manutenção, segurança física e patrimonial do prédio.

c) O Diretor, o Supervisor Pedagógico, o Auxiliar Administrativo na função de Secretário Escolar e Vigia designados para manter o funcionamento administrativo e pela segurança física e patrimonial do prédio, essencial da Unidade Escolar deverão usufruir suas férias no decorrer do ano letivo de 2024, devendo encaminhar à Secretaria de Educação, Esporte, Lazer e Cultura o agendamento do período de gozo de férias acompanhado do aviso de concessão de férias, com antecedência de 30 (trinta) dias.

d) Ao término do 1º semestre (10 dias) – Recesso para Merendeira, Serviços Gerais (Interno e Externo), Monitor de Creche, com obrigatoriedade de participar da Formação Continuada com carga horária de **80h**: **15 a 24 de julho de 2024.**

Art. 13*. Após o término das férias escolares, referente ao período 2023, de* ***21/12/2023 a 19/01/2024****, os profissionais da rede municipal de Educação Básica, efetivo e/ou estabilizado, deverão retornar as suas atribuições funcionais na unidade escolar de lotação para participar das atividades relativas à organização da Semana Pedagógica 2024.*

***Parágrafo único**. O planejamento das atividades escolares referentes ao ano letivo 2024 para as escolas regulares deverá observar o seguinte cronograma:*

DATA	***ATIVIDADES***
22/01/2024	*Retorno das férias escolares*
22/01/2024 a 02/02/2024	*Período da Semana Pedagógica*
05/02/2024	*Início do ano letivo*
05/02/2024 a 19/04/2024	*1º Bimestre*
22/04/2024 a 11/07/2024	*2º Bimestre*
15/07/2024 a 29/07/2024	*Férias escolares*
30/07/2024 a 30/09/2024	*3º Bimestre*
01/10/2024 a 13/12/2024	*4º Bimestre*
13/12/2024	*Término ano letivo*
16/12/2024 a 14/01/2025	*Férias escolares*

CAPÍTULO III

COMPOSIÇÃO DE TURMAS

Art. 14. Determinar que competem à**Equipe Gestora,** ao Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar e a Secretaria de Educação, Esporte, Lazer e Cultura a organização e a composição de turmas, nas unidades escolares.

Parágrafo Único – As turmas serão compostas mediante o número de matrículas existentes, etapas de ensino, modalidades oferecidas e turnos de funcionamento da escola.

Art. 15. A composição das turmas será feita com base no número de estudantes matriculados, obedecendo os seguintes critérios:

I- Educação Infantil:

a) Criança de 0 a 1 ano - 08 a 10 estudantes, 01 professor e 02 monitores;

b) Crianças de 1 a 2 anos- 08 a 10 estudantes, 01 professor e 02 monitores;

c) Crianças de 2 a 3 anos -10 a 15 estudantes, 01 professor e 01 monitor;

d) Crianças de 3 a 4 anos- 15 a 20 estudantes, 01 professor e 01 monitor;

e) Pré- de 04 a 05 anos- 20 a 25 estudantes 01 professor.

II- No Ensino Fundamental (Anos Iniciais):

a) 1º ao 5º ano 25 (vinte e cinco) estudantes;

III - Nas escolas localizadas no campo que possuir número de estudantes inferior ao previsto no inciso II, constituirão suas turmas observando os seguintes critérios:

a) 1º ao 5º ano 20 (vinte) estudantes

b) Turma Multisseriada - 20 (vinte) estudantes.

Parágrafo Único- Caso haja número de estudantes por turma na mesma modalidade, etapa ou fase inferior as alíneas a), do inciso III, deverão formar turmas únicas (multisseriadas).

Art. 16. Nas unidades escolares de ensino regular, a inclusão de estudantes **com necessidades educacionais especiais** será no máximo **02 (dois) estudantes** para compor uma turma de **20 (vinte) estudantes.**

Art. 17. A unidade escolar que possuir Sala de Recursos Multifuncional, para atendimento de estudantes com necessidades educacionais especiais, desde que autorizados pela Secretaria de Educação, Esporte, Lazer e Cultura será disponibilizado Professor conforme Portaria Nº 281 de 26 de maio de 2022.

Art. 18. *A* unidade escolar que possuir o Projeto de Intervenção Pedagógica – Espaço do Saber, para Recomposição das Aprendizagens, desde que autorizados pela Secretaria de Educação, Esporte, Lazer e Cultura será disponibilizado Professor conforme Portaria Nº 281 de 26 de maio de 2022.

Art. 19. A unidade escolar que possuir o Projeto MUSICARTE, Atividades Complementares, desde que autorizados pela Secretaria de Educação, Esporte, Lazer e Cultura será disponibilizado Professor conforme Portaria Nº 423 de 03 de agosto de 2022.

Art. 20. As Unidades Escolares que não conseguirem compor as turmas de estudantes conforme prevê esta Portaria informarão para análise e deferimento da Secretaria de Educação, Esporte, Lazer e Cultura**.**

Art. 21. Em caso de ampliação de vagas, após composição do Quadro de Pessoal, a unidade escolar deverá solicitar a alteração do quadro dos profissionais da educação, sendo a sua aprovação condicionada à disponibilidade orçamentária.

Parágrafo Único. A abertura de novas turmas originando novos contratos ao longo do ano letivo ficará condicionada ao Parecer Favorável da Secretaria de Educação, Esporte, Lazer e Cultura**.**

Art. 22. As unidades escolares deverão promover as adequações no seu quadro de pessoal com o devido suporte da Secretaria de Educação, Esporte, Lazer e Cultura, principalmente nos casos de redução e ampliação de turmas e movimentação dos profissionais, entre outros.

Art. 23. Competem à Secretaria de Educação, Esporte, Lazer e Cultura e ao Conselho Municipal de Educação orientar, acompanhar e fiscalizar a composição de turmas, bem como a organização do Quadro de Pessoal e fazer cumprir a legislação vigente no disposto nesta Portaria.

Art. 24. Competem à Equipe Gestora da Unidade Escolar e à Secretaria de Educação, Esporte, Lazer e Cultura acompanhar bimestralmente a movimentação do número de estudantes, conforme preceitua esta Portaria e proceder ao ajuste de turma e do Quadro de Pessoal da Escola, se necessário.

CAPÍTULO IV

MATRÍCULAS

Art. 25. Estabelecer os critérios para a realização do processo de matrícula dos estudantes da Rede Pública Municipal de Ensino do Município de Mirassol d'Oeste para o ano letivo de 2024, que abrange as seguintes etapas da Renovação de Matrícula, Matrícula de Novos Estudantes.

RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA

Art. 26.A renovação da matrícula para o ano letivo de 2024 deve ser efetivada na unidade escolar, pelos pais ou responsável legal, mediante preenchimento e a assinatura da Ficha de Matrícula, no período de **13 a 24 de novembro de 2023.**

Parágrafo Único - A ficha de matrícula deve ser assinada pelos pais ou responsável legal, pelo Diretor Escolar e Secretário Escolar, deixando o campo ano/série para ser preenchido após o resultado obtido pelo estudante com o fechamento do ano letivo 2023.

MATRÍCULA DE NOVOS ESTUDANTES

Art.27.A realização de solicitação de matrícula de novos estudantes, desistentes e aqueles que não fizeram a renovação da mesma no período previsto nesta Portaria, ocorrerá de forma presencial na Unidade Escolar, conforme zoneamento do municipio, no período de **24.11.2023 a 08.12.2023.**

Art. 28. A unidade escolar deve disponibilizar o horário de atendimento no mural da escola, em ambiente de fácil visualização.

Art. 29. Pai/responsável legal pelo estudante comparecer à unidade escolar conforme **zoneamento de bairros** para efetivar a matrícula, munido de cópias e originais, para conferência, dos seguintes documentos:

1. Documentos pessoais do pai, da mãe ou do responsável legal (RG e CPF);

2. Certidão de nascimento do estudante;

3. Documentos pessoais do estudante (RG e CPF);

4. Fatura atualizada de Energia Elétrica da residência dos pais/responsáveis;

5. Tipo do Grupo Sanguíneo e Fator RH do estudante;

6. Declaração atualizada de vacina do estudante (de acordo com a Lei Estadual nº10.736, de 09 de agosto de 2018);

7. Atestado médico oftalmológico ou avaliação técnica de optometria do estudante, apenas para o Ensino Fundamental (de acordo com a Lei N° 11. 851,de 27 de julho de 2022.)- Opcional;

8. Número do Cartão do SUS;

9. Cadastro do Cartão Bolsa Família;

10. Foto do aluno;

11. Histórico escolar ou atestado de transferência.

§ **1º** No ato da confirmação da matrícula, o pai/responsável legal pelo estudante deve assinar a Ficha de Matrícula.

§ **2º** Para confirmação da matrícula dos estudantes pertencentes ao Público Alvo da Educação Especial, a unidade escolar deve valer-se das informações contidas em pelo menos um dos seguintes documentos comprobatórios:

- Plano de AEE (Atendimento Educacional Especializado);

- Avaliação biopsicossocial da deficiência, conforme a Lei nº 13.146/2015;

- Avaliação psicopedagogia; e/ou Laudo médico.

§ **3º** Na impossibilidade de apresentar o CPF, a matrícula do estudante não deixará de ser efetivada, cabendo a gestão da unidade escolar, no decorrer do ano 2024, promover ações informativas sobre o uso do CPF no processo de matrícula para o ano letivo de 2025.

TÍTULO III

DO PROCESSO DE ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E/OU AULAS

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 30. Regulamentar o processo de atribuição dos professores de turmas e/ou aulas dos professores efetivos nas unidades escolares, para fins de atendimento das demandas decorrentes da Educação Básica na Rede Municipal de Ensino de Mirassol d`Oeste para o ano letivo de **2024.**

Art. 31. Fica instituído e disciplinado o Processo de Atribuição de Turmas e/ou Aulas a serem desenvolvidos pelos profissionais pertencentes ao quadro efetivo para oferta da educação, com o objetivo de atendimento a Educação Infantil e Ensino Fundamental anos Iniciais da Educação básica na Rede Municipal de Ensino.

Art. 32. Regulamentar o processo de atribuição de turmas e/ou aulas regime/jornada dos professores da Educação Básica, considerando a importância em garantir o quadro permanente dos professores efetivos na rede municipal - Educação Infantil e Ensino Fundamental (anos Iniciais) para o ano letivo de 2024.

Art. 33. Deverão participar do processo de atribuição de classes e/ou aulas, todos os professores da Educação Básica efetivos e estáveis que integram o quadro de pessoal da Rede Pública Municipal de Ensino da Secretaria de Educação, Esporte, Lazer e Cultura.

§ 1º Incluem-se no "caput" deste artigo os Professores da Rede Pública Municipal enquadrados que exercem funções gratificadas e os designados para outras funções.

§ 2º Excluem-se do “caput” deste artigo os professores da Rede Pública Municipal enquadrados que estejam afastados em licença para tratar de interesse particular ou qualificação profissional, sendo obrigatória a atribuição quando do retorno ao exercício de suas atividades.

Art. 34. Compete a Secretaria de Educação, Esporte, Lazer e Cultura de Mirassol D ´Oeste estabelecer critérios complementares para atribuição de classes e/ou aulas aos professores efetivos, observando o dispositivo nesta Portaria e a convivência pedagógica.

CAPÍTULO VI

DA CONSTITUIÇÃO DA COMISSÃO DE ATRIBUIÇÃO

Art. 35. A Atribuição dos Professores efetivos na rede municipal de ensino e para será de competência da Comissão de Atribuição, referente ao processo de atribuiação/2024.

Art. 36. A Comissão de Atribuição terá a seguinte composição:

I – 01 (um) representante da Secretaria de Educação, Esporte, Lazer e Cultura;

II – 02 (dois) Representantes de Diretores das Unidades Escolares, sendo um da Educação Infantil e um Ensino Fundamental (Anos iniciais);

III – 01 (um) professor efetivo da Rede Municipal;

IV - 01 (um) Representante do Conselho Municipal de Educação-CME;

Art. 37. Para a realização da atribuição de classes e/ou aulas a Comissão deverá seguir os procedimentos abaixo:

I – realizar ciclos de estudos desta Portaria até o dia **01.12.2023**;

II – divulgar até **06.12.2023** o Edital de Convocação de Professores, conforme normas estabelecidas nesta Portaria, que contém todas as informações necessárias ao processo de atribuição de classes e/ou aulas, a saber:

a) Período de **11 a 13/12/2023** das **7:30 às 12:30** na sala de Reunião na Secretaria de Educação, Esporte, Lazer e Cultura, para a Contagem de pontos dos professores efetivos da Rede Municipal, *conforme* critérios estabelecidos nesta Portaria;

b) Afixar para divulgação, no dia **15.12.2023**, em todas as Unidades Escolares e na Secretaria de Educação, Esporte, Lazer e Cultura a relação nominal de professores, por ordem decrescente de contagem de pontos obtidos, por habilitação, bem como a convocação para o processo de atribuição de classes e/ou aulas nos dias **18 a 20/2023** na sala de Reunião na Secretaria de Educação, Esporte, Lazer e Cultura.

Art. 38. A atribuição para o ano letivo de 2024, será por unidade escolar, conforme lotação em 2023 obedecendo a classificação geral,

Art. 39. Elaborar atas ao término de cada fase e etapa do processo de atribuição, discriminando classes e/ou aulas, cargos/funções atribuídas ou não atribuídas aos professores, com assinatura de todos presentes e todos os membros da Comissão de Trabalho.

CAPÍTULO VII

DOS CRITÉRIOS PARA ATRIBUIÇÃO DO CARGO DE PROFESSOR EFETIVO

Art. 40. A atribuição de turmas e/ou aulas dos professores efetivos obedecerá aos critérios definidos nesta Portaria, e sua implantação será de responsabilidade da Comissão de Atribuição, sob orientação e fiscalização da Secretaria de Educação, Esporte, Lazer e Cultura de Mirassol D ´Oeste.

Art. 41. Para os efeitos desta Portaria, entende-se por: professor o conjunto de profissionais da educação enquadrados nos dispositivos da Lei nº 026 de 23/12/2002 e alterações.

Art. 42. Os professores terão jornada de trabalho de 30 (trinta) horas semanais conforme enquadramento nas disposições da Lei nº 026 de 23/12/2002 e alterações.

§ 1º - Considera-se jornada de trabalho as horas destinadas ao desenvolvimento do processo didático pedagógico e as horas atividades previstas na Lei 026 de 23 de dezembro de 2002 e alterações.

§ 2º - Na atribuição da jornada de trabalho, cada professor fará opção, pela atuação na Educação Infantil (Creche e Pré Escolar) ou no Ensino Fundamental (Anos Iniciais) nas respectivas modalidades e especificidade, de acordo com sua habilitação e enquadramento.

§ 3º - Na atribuição da jornada de trabalho será considerada a carga horária específica a regência de aula e a carga horária destinada à hora atividade.

Jornada de trabalho	Em sala de aula	Em hora atividade
30 horas	20 horas	10 horas

§ 4º - O professor deverá cumprir à hora atividade na Unidade Escolar de acordo com a carga horária e em conformidade com a legislação específica.

Art. 43. Para o processo de atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho das Unidades Escolares serão consideradas as turmas formadas pelos estudantes efetivamente matriculados para o ano letivo de 2024.

Art. 44. Para efeito de atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho serão consideradas livres as classes e/ou aulas existentes na unidade escolar, decorrente das matrículas, e não assumidas por professores efetivos.

Art. 45. Os critérios que serão adotados para a classificação dos professores efetivos na distribuição de turmas e/ou aulas, estão definidos no Anexo I, desta Portaria.

§1º O Anexo I, contém critérios que servirão de base para a classificação dos professores efetivos que atuarão na rede municipal de ensino no Ano Letivo de 2024, e seguirá os seguintes aspectos:

I - Tempo de serviço:

a) - em exercício efetivo no Magistério Público da Rede Municipal de Ensino (à disposição dos projetos de formação da Secretaria de Educação, Esporte, Lazer e Cultura ou em cargo efetivo junto à entidade representativa da categoria) e em exercício na unidade escolar (o professor em sala de aula, o

diretor e os membros da equipe de supervisão pedagógica), 02 (dois) pontos por ano letivo trabalhado e 01 (um) ponto para aqueles que ingressaram a partir do 2º semestre de 2023.

II - **Qualificação profissional:** contar-se conforme especificado no Anexo I, considerando a maior graduação e habilitação específica na área da Educação.

a) Deverão ser considerados: os pontos da maior titulação que o profissional tiver concluído, sendo vedado o cômputo cumulativo dos pontos referentes aos títulos.

III - **Formação Continuada/ Atualização Pedagógica:**

a) - Entende-se por Formação Continuada/ Atualização Pedagógica, os estudos feitos na área da educação que contemplem conhecimentos metodológicos e de políticas educacionais.

§ 1º - Os certificados de atualização pedagógica emitidos **a partir de 2021** deverão ser devidamente registrados no órgão emitente.

§ 2º - Ao final da contagem dos pontos a Comissão emitirá comprovante do número total de pontos atribuídos ao professor em ficha própria.

Art. 46. Quando na apuração final dos pontos ocorrer empate; para efeito de desempate serão observados os seguintes critérios:

a- maior graduação;

b – maior tempo de serviço prestado na Rede Municipal de Ensino ou na Rede Estadual de Ensino, comprovado;

c - Maior idade.

Art. 47. A atribuição de classes e/ou aulas para os professores efetivos será nos dias **18 a 20/12/2023**, e ocorrerá na sala de Reunião na Secretaria de Educação, Esporte, Lazer e Cultura.

1ª Etapa: Para todos os professores efetivos da Rede Municipal, conforme Portaria Nº 281 de 26 de maio de 2022.

2ª Etapa: Para todos os professores efetivos da Rede Municipal.

3ª Etapa: Para os professores efetivos ocupantes de 2 (duas) cadeiras Municipal.

§ 1º - Os professores que participaram da formação do Programa Alfabetiza-MT, em 2023, terão prioridade para permanecerem atribuídos nas turmas de Pré I (4 anos) e Pré II (5 anos) da Educação Infantil*,* com a apresentação do certificado e se preencheu os requisitos do ano de 2023 (freqüência, pontualidade e produtividade), conforme Portaria Nº 281 de 26 de maio de 2022.

§ 2º - Os professores que participaram da formação do Programa Alfabetiza-MT, em 2023, terão prioridade para permanecerem atribuídos nas turmas de 1º e 2º ano do EF*,* com a apresentação do certificado e se preencheu os requisitos do ano de 2023 (freqüência, pontualidade e produtividade), conforme Portaria Nº 281 de 26 de maio de 2022.

§ 3º - A lotação de professores que atuam nos anos iniciais do Ensino Fundamental, obedecerá à seguinte recomendação:

I – Os professores que estavam lotados em 2023 no 1º Ano do Ensino Fundamental serão lotados em 2024 no 2º Ano, respeitando-se o ciclo de alfabetização;

II - Os professores que estavam lotados no 2º Ano do Ensino Fundamental em 2023, último ano do ciclo de alfabetização, serão lotados [reconduzidos] em 2024 ao 1º Ano, dando início a um novo ciclo de alfabetização.

Art. 48. Na atribuição de turmas e/ou aulas dos Projetos: Espaço do Saber, Sala de Recursos Multifuncional e MUSICARTE terão preferência os professores que desenvolveram os Projetos e preencheram os requisitos do ano de 2023 (freqüência, pontualidade e produtividade), conforme Portaria Nº 281 de 26 de maio de 2022.

Art. 49. Os Professores Regentes com concurso em habilitação por área de conhecimento deverão apresentar Projeto de Atividades Complementares de acordo com os critérios estabelecidos no Projeto MUSICARTE.

Art. 50. Após a atribuição de Classes e / ou aulas e regime/ jornada de trabalho, não será permitida a realização de trocas, sendo que no ato da atribuição o professor deverá assinar uma DECLARAÇÃO de ciência da turma atribuída, salvo JUSTIFICATIVA considerada pela gestão escolar juntamente com o parecer do Conselho Deliberativo da mesma, e por fim, o deferimento da Secretaria de Educação; condição essa válida também para criação de novas turmas.

Art. 51. Para as Unidades Escolares que atendem estudantes com transtornos neuro-motores e transtornos globais de desenvolvimentos- TGD, incluso nas turmas regulares será garantido o atendimento na Sala de Recurso Multifuncional com acompanhamento de professor com Especialização em Psicopedagogia, Educação Inclusiva ou A.E.E. (Atendimento Educacional Especializado) e 01(um) A.D.I. (Auxiliar de Desenvolvimento Infantil), na sala regular, de acordo com a Nota técnica **SEESP/GAB nº 19/2010.**

Art. 52. Aplica-se esta Portaria a todas as Unidades Escolares Públicas da Rede Municipal de Ensino.

Art. 53. Nos casos em que o professor se sentir prejudicado no processo de atribuição de classes e/ou aulas caberá recursos a autoridades competentes, desde que tenha participado da mesma.

Parágrafo Único- O recurso referido no “caput” do artigo terá efeito suspensivo do processo, devendo ser interposto impreterivelmente até 12 (doze) horas após o processo de atribuição, tendo a Comissão de Atribuição de Classes e/ou aulas e regime/jornadas de trabalho o mesmo prazo para emissão do parecer.

CAPÍTULO VIII

DA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA DEMANDAS EM SUBSTITUIÇÃO OU NÃO SUPRIDAS POR EFETIVOS

Art. 54. Finalizada a atribuição de todos os professores efetivos da rede municipal, restando vagas livres, aulas em substituição ou projeto/função, será iniciada a atribuição de professores contratados selecionados através do EDITAL do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2022.

Art. 55. Finalizando a atribuição de professores contratados selecionados através do EDITAL nº 01/2022, será iniciado a atribuição de professores através do Edital do Processo Seletivo Simplificado 01/2023.

CAPÍTULO IX

Das Disposições Finais

Art. 56. Aos profissionais efetivos que estejam exercendo outras funções, será garantido à pontuação constante no Anexo desta Portaria, no que se refere à titulação, formação e capacitação dentro e fora do município, tempo de serviço e assiduidade/jornada de trabalho e quanto à qualificação profissional, mediante apresentação de documentação.

Art. 57. Compete à Secretaria de Educação, Esporte, Lazer e Cultura orientar e acompanhar o processo de execução de atribuição de classes e/ou aulas.

Art. 58. Os casos omissos deverão ser solucionados em primeira instância pela Comissão de Atribuição de classes e/ou aulas e regime/jornada de trabalho, em caso de impossibilidade, deverão ser encaminhados à Secretaria de Educação, Esporte, Lazer e Cultura.

Art. 59. Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 60. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

REGISTRA-SE, PUBLICA-SE, CUMPRA-SE.

Mirassol d'Oeste-MT, 31 de Outubro de 2023.

Marcos Antônio dos Santos

Secretário de Educação, Esporte, Lazer e Cultura

MAS/pmsp

ANEXO I

FICHA DE PONTUAÇÃO PARA ATRIBUIÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO DOS PROFESSORES EFETIVOS

ANO LETIVO: 2024

1- Dados do Professor:	
Nome do Professor: _____ **Data de Nascimento: _____RG: _____ CPF: _____** **Endereço: _____ Telefone: _____**	
2- Situação Funcional:	
Habilitação:	**Data de Admissão:**

3- Da Formação/Titulação				
Critérios		**Indicadores**	**COMPUTO**	**PONTOS**
Tempo de serviço	Ingresso a partir do 2º semestre de 2023.	1,00 pontos		
	Ano Letivo Trabalhado	2,00 pontos		
Graduação	Licenciatura Plena	2,00 pontos		
Pós-Graduação	Especialização	4,00 pontos		
	Mestrado	6,00 pontos		
	Doutorado	8,00 pontos		
Formação Continuada/Atualização Pedagógica				
Formação Continuada	91% a 100%	5,00 pontos		
	81% a 90%	4,00 pontos		
	75% a 80%	3,00 pontos		
	Abaixo de 75%	Curso de formação		
Cursos de Aperfeiçoamento na Área da Educação, devidamente comprovados por certificados (com registro e conteúdo), referentes aos últimos 03 (três) anos, a partir do ano de 2020, que contemplem até 8,0 pontos, equivalentes a 320 horas.	Até 320 h	1,0 ponto para cada 40 h. Totalizando no máximo 8,0(oito) pontos equivalentes a 320 h.		
Critérios de Desempate				
1º Maior titulação				
2º Maior Tempo de Serviço na Unidade Escolar				
3º Maior Tempo de Serviço na Rede Municipal				
3º Maior Idade				

Conclusão Comissão: Total Geral da Pontuação - .....pontos.

OBS: Observação: Considerar-se-á na somatória de pontos até 02 (duas) casas decimais.

MIRASSOL D'OESTE-MT, _____, dezembro de 2023.

Professor (a): Membro da Comissão:

COORDENADORIA ADMINISTRATIVA
PORTARIA Nº 737 DE 31 DE OUTUBRO DE 2023.

Destitui membro da Equipe de Apoio, e Designa os Agentes de Contratação, Pregoeiros, Membros de Equipe de Apoio e Comissão de Contratação, no Âmbito do Poder Executivo Municipal, nos Termos da Lei Federal nº 14.133/2021, que Dispõe Sobre Licitações e Contratos Administrativos.

HÉCTOR ALVARES BEZERRA, Prefeito do Município de Mirassol d'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a necessidade de designar servidores municipais para desempenhar as funções de Agentes de Contratação, Pregoeiros, Membros da Equipe de Apoio e Comissão de Contratação, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que dispõe sobre licitações e contratos administrativos;

CONSIDERANDO o disposto nos incisos L e LX do art. 6º, no art. 7º, caput e parágrafos do art. 8º, §§ 1° e 2° do art. 9º, todos da Lei Federal nº 14. 133/2021;

CONSIDERANDO o disposto no art. 13, 30 e 42 do Decreto Municipal nº 4.466 de 21 de março de 2023, que regulamenta a Lei Federal nº 14.133/ 2021 no âmbito do município de Mirassol d'Oeste;

CONSIDERANDO a comunicação interna conforme protocolo de número 14929/2023, de 30 de outubro de 2023, que requer a destituição de membro da Equipe de Apoio designada pela Portaria 661/2023,

RESOLVE:

Art. 1º - Destituir a Servidora Arielly Cristina de Oliveira, Gerente de Saúde – Atenção Básica, Matrícula 28257 a pedido da Equipe de Apoio, e designa servidores municipais para desempenhar as funções de Agentes de Contratação, Pregoeiros, Membros da Equipe de Apoio e Comissão de Contratação, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133/2021, que dispõe sobre licitações e contratos administrativos, conforme abaixo descrito:

Art. 2º - Para efeitos desta Portaria entende-se como:

I - Agente de Contratação - servidor público municipal, formalmente designado pela autoridade competente *(Prefeito)*, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação;

II - Pregoeiro - servidor público municipal, designado pela autoridade competente *(Prefeito)* dentre os qualificados, para o credenciamento e a condução dos lances e demais atos de licitações na modalidade de pregão, na forma presencial ou eletrônica;

III - Equipe de Apoio - composta, na sua maioria, por servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo do Município, para prestar a necessária assistência ao agente de contratação e ao pregoeiro;

IV - Comissão de Contratação - conjunto de agentes públicos designados pela autoridade competente, em caráter especial, com a função de receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações para qual foram designados;

Art. 3º - Ficam designados para exercerem a função de Agente de Contratação no âmbito do Poder Executivo Municipal os seguintes servidores:

I - Danilo Cezar Ochiuto – ocupante do cargo efetivo de Advogado Municipal - Matrícula nº 5213;

II - Denilton Mendes da Silva - ocupante do cargo efetivo de Auxiliar Administrativo - Matrícula nº 28416;

III - Edson Sobrinho de Melo Freitas - ocupante do cargo efetivo de Auxiliar Administrativo - Matrícula nº 28442;

IV - Fábio Henrique da Silva - ocupante do cargo efetivo de Agente Administrativo - Matrícula nº 28440;

V - Luiz Gabriel Martins – ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo - Matrícula nº 28747;

VI - Luismar da Silva Martins - ocupante do cargo efetivo de Agente Administrativo - Matrícula nº 478;

VII - Wellington Rocha Dias – ocupante do cargo efetivo de Agente Administrativo - Matrícula nº 28427;

§ 1º Nos termos do § 5º do art. 8º da Lei Federal nº 14.133/2021, ficam designados como **Pregoeiros oficiais** do Município, para funcionar nos processos administrativos de licitação na modalidade Pregão, os servidores designados no art. 3º desta portaria, conforme convocação formal na ordem de abertura do processo administrativo de contratação.

§ 2º Por designação da autoridade competente o Agente de Contratação poderá ser Pregoeiro em um mesmo processo, contando com Equipe de Apoio no desempenho de suas funções durante as sessões.

§ 3º Os Pregoeiros oficiais serão convocados conforme disponibilidade dos servidores na sequencia especificada no artigo 3º, podendo indicar o seu suplente em caso de impedimento, observado o disposto na regulamentação específica.

§ 4º O desempenho das atribuições dos agentes públicos observará a segregação de funções, dando preferência a elaboração de atos por servidores distintos, na fase preparatória, elaboração de atos convocatórios e seus anexos, e a condução do certame, mantendo o controle e verificação de legitimidade sobre os atos produzidos.

Art. 4º - Compete aos Agentes de Contratação a condução da fase externa do processo licitatório, e de dispensa e de inexigibilidade, incluindo o recebimento e o julgamento das propostas, documentos, a negociação de condições de propostas que melhor possa produzir resultados mais adequados para Administração e exame de documentos e ainda as atribuições definidas no Decreto Municipal nº 4.466 de 21 de março de 2023.

Art. 5º - Os Agentes de Contratação serão convocados no ato de abertura do processo licitatório expedido pela autoridade competente *(Prefeito)* em caráter especial, na sequencia determinada no art. 3º, conforme disponibilidade, para comporem **Comissão de Contratação** a fim de receber, examinar e julgar documentos relativos às licitações na modalidade Diálogo Competitivo *(inciso XI do art. 32 da Lei nº 14.133/21)* e aos Procedimentos Auxiliares *(inciso L do art. 6º da Lei nº 14.133/21*).

§ 1º A Comissão de Contratação poderá ser convocada no ato de autorização de abertura do processo licitatório expedido pela autoridade competente *(Prefeito)*, para funcionar em licitações que envolvam bens ou serviços especiais, em substituição ao agente de contratação, quando necessário (artigo 8º, § 2º da Lei nº 14.133/21).

§ 2º A Comissão de Contratação será formada por, no mínimo, 03 (três) membros, que responderão solidariamente por todos os seus atos praticados, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata lavrada na sessão em que houver sido tomada a decisão.

Art. 6º - Ficam designados para comporem a Equipe de Apoio no âmbito do Poder Executivo Municipal os servidores abaixo:

I – Fábio Ângelo Ordonho Leite Silveira - ocupante do cargo efetivo de Agente Administrativo - Matrícula nº 284;

II – Carolina Martins dos Santos - ocupante do cargo efetivo de Auxiliar Administrativo - Matrícula nº 26566;

Art. 7º - Além dos agentes públicos designados no art. 6º desta Portaria, também integrarão a Equipe de Apoio em caráter especial qualquer outro agente público com conhecimentos específicos relativos ao objeto licitado, indicado por solicitação formal do Agente de Contratação ou Pregoeiro e designada pela Autoridade competente nos termos do Decreto Municipal n. 4.466/23, artigos 13, 30 e 42.

§ 1º Os membros da Equipe de Apoio estão incumbidos de auxiliar o Agente de Contratação e o Pregoeiro na condução da fase externa do procedimento licitatório.

§ 2º À Equipe de Apoio cabe apenas auxiliar, fornecer subsídios e informações úteis à condução da fase externa do procedimento de contratação, não sendo responsabilidade de seus membros a tomada de decisões, sendo esta de competência do agente de contratação ou do pregoeiro que estiver na condução do processo.

§ 3º Os membros da Equipe de Apoio não são isentos de responsabilidades no processo de contratação, quando tomarem conhecimento de alguma irregularidade, inclusive a que seja eventualmente realizada ou executada pelo Agente de Contratação ou Pregoeiro, deverão solicitar-lhe, formalmente, que seja consignada a ocorrência em ata, sob pena de responder solidariamente pela omissão.

§ 4º A comunicação de ocorrência a que se refere o parágrafo anterior, deve ser feita à autoridade superior competente para tomada de providências, com cópia da ata ou prova de fatos ocorridos.

Art. 8º - No desempenho das funções definidas nesta Portaria, os Agentes Públicos designados contarão com o suporte e orientação da Procuradoria Geral e da Controladoria Geral do Município, quando necessário, podendo requisitar capacitação específica.

Art. 9º - Fica revogada a Portaria 661/2023, mantendo seus efeitos e atos praticados em sua vigência.

Art. 10 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal "Miguel Botelho de Carvalho", em 31 de outubro de 2023.

HÉCTOR ALVARES BEZERRA

Prefeito

PREFEITURA / COORDENADORIA DE CONTABILIDADE
DECRETO

DECRETO Nº 4.638/2023 DE 23 DE OUTUBRO DE 2023.

CANCELA EMPENHOS QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito **HÉCTOR ALVARES BEZERRA** de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no exercício das atribuições que lhe foram conferidas pela Lei Orgânica do Município de Mirassol D'Oeste e com base no disposto no artigo 1º do Decreto Federal nº 20.910/32 de 06 de Janeiro de 1932.

DECRETA:

Art. 1º. – Fica cancelado em virtude de **VIGÊNCIA DO CONTRATO EXPIRADA**, os empenhos constantes da conta "RESTOS A PAGAR 2020 – NÃO PROCESSADOS", abaixo relacionado:

EMPENHO	DATA	FORNECEDOR	SALDO
2934	04/05/2020	BALSAMO CONSTRUCOES EIRELI	R$ 16.208,82
3395	29/05/2020	CONSTRUTORA CAMPESATTO LTDA	R$ 29.506,53
3396	29/05/2020	CONSTRUTORA CAMPESATTO LTDA	R$ 10.004,90
3991	08/07/2020	CONSTRUTORA CAMPESATTO LTDA	R$ 11.470,03
4676	10/08/2020	MCA CONSULTORIA E SERVIÇOS EIRELI	R$ 2.020,39

Art. 2º. – Fica cancelado em virtude de **SERVIÇOS NÃO PRESTADOS**, os empenhos constantes da conta "RESTOS A PAGAR 2020 – NÃO PROCESSADOS", abaixo relacionado:

EMPENHO	DATA	FORNECEDOR	SALDO
6827	07/12/2020	CONSTRUTORA CAMPESATTO LTDA	R$ 5.315,92

Art. 3º. – Fica cancelado em virtude de **EQUIPAMENTO OU MATERIAL PERMANENTE NÃO ENTREGUE**, os empenhos constantes da conta "RESTOS A PAGAR 2021 – NÃO PROCESSADOS", abaixo relacionado:

EMPENHO	DATA	FORNECEDOR	SALDO
4963	21/07/2021	CAPITAL COMERCIO DE ELETRONICOS MOVEIS E EQUIPAMENTOS	R$ 2.850,00
5004	26/07/2021	AUTOCAR COMERCIO DE VEICULOS EIRELI	R$ 180.000,00

Art. 4º. – Fica cancelado em virtude de **VIGÊNCIA DO CONTRATO EXPIRADA**, os empenhos constantes da conta "RESTOS A PAGAR 2021 – NÃO PROCESSADOS", abaixo relacionado:

EMPENHO	DATA	FORNECEDOR	SALDO
5443	11/08/2021	SOLOFORTE TECNOLOGIA EM PAVIMENTAÇÃO LTDA	R$ 32.760,00
5606	18/08/2021	CONSTRUTORA CAMPESATTO LTDA	R$ 7.649,46

Art. 5º. – Fica cancelado em virtude de **SOBRA DE EMPENHO E/OU DESPESA NÃO REALIZADA E/OU SERVIÇO NÃO PRESTADO**, os empenhos constantes da conta "RESTOS A PAGAR 2022 – NÃO PROCESSADOS", abaixo relacionado:

EMPENHO	DATA	FORNECEDOR	SALDO
7070	28/07/2022	INVIOLÁVEL MONIT DE ALARMES MIRASSOL LTDA	677,40
7071	28/07/2022	INVIOLÁVEL MONIT DE ALARMES MIRASSOL LTDA	677,40
7752	17/08/2022	IUPPI DE OLIVEIRA & OLIVEIRA LTDA	8,81
210	03/01/2022	SEBRAE - Serv. de apoio às Micro e Peq. Emp. MT	0,50
2438	18/03/2022	FM TELECOMUNICACOES LTDA	271,00
2543	23/03/2022	G. M. DE AGUIAR EIRELI	3.960,00
3230	29/03/2022	JOSE ALFREDO WERBERICH – MEI	69,00
3722	18/04/2022	CYAN PAPELARIA E MAT INFORMATICA EIRELI EPP	52,50
8391	12/09/2022	HOTEL DANUBIO AZUL LTDA ME	582,00
9481	25/10/2022	P H M DA COSTA LTDA	1.984,00

Art. 6º. – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mirassol D'Oeste - Estado de Mato Grosso, Paço Municipal Miguel Botelho de Carvalho, 23 de outubro de 2023.

HÉCTOR ALVARES BEZERRA

Prefeito

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO DE ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 010/2023

AVISO DE ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 010/2023

Data da Sessão Pública:

Dia 16 de novembro de 2023 as 9hs (Horário de Brasilia - DF)

Local: Site Licitanet – www.licitanet.com.br

Objeto:

O objeto deste Pregão é o REGISTRO DE PREÇO, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, visando à FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE EXAMES LABORATORIAIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAUDE PREFEITO SAMUEL GREVE,sendo de fornecimento parcelado, para o período de 12 (doze) meses, conforme especificações e quantidades discriminadas no Termo de Referência deste Edital.

Retirada do Edital pela Internet:

Retire o Edital acessando a página www.licitanet.com.br ou https://www.mirassoldoeste.mt.gov.br/transparencia?c=Publicacao_Transparencia_view&f=128, O licitante interessado é responsável pelo acompanhamento das informações referentes à licitação, que serão publicadas no site do Município, nos órgãos oficiais e na plataforma Licitanet.

Informações e Esclarecimentos:

Os interessados poderão obter informações sobre a licitação, na Fundação, de segunda à sexta-feira, no horário das 7h às 17h, exceto das 11h às 13h pelo telefone (65) 3241-1158/3241-5464, ou através do e-mail: licitacaohospitalsamuelgreve@gmail.com.

Mirassol D'Oeste - MT, 31 de outubro de 2023.

LÍRIA SIMONE ESSI

PRESIDENTE(A)

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE PREFEITO SAMUEL GREVE

MATEUS VIEIRA DA SILVA

PRESIDENTE DA CPL. PORTARIA Nº 010/2023

COORDENADORIA DE APOIO LEGISLATIVO
LEI Nº 1.889 DE 31 DE OUTUBRO DE 2023

Altera dispositivo da Lei nº 1.851 de 07 de junho de 2023.

HÉCTOR ALVARES BEZERRA, Prefeito do Município de Mirassol d´Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas legais atribuições,

FAZ SABER que o Plenário das Deliberações da Câmara Municipal de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso **APROVOU** em Sessão ordinária realizada no dia 30 de outubro de 2023, e eu **SANCIONO** a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica alterado o art. 1º da lei nº 1.851 de 07 de junho de 2023 que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 1º. Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional especial na importância de R$ 100.000,00 distribuídos as seguintes dotações:

02 04 01 SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL 951 04.122.0002.2103.0000 MANUTENÇÃO DAS DESPESAS COM O GABINETE DO SEC R$ 100.000,00 4.4.50.42 AUXÍLIOS F.R.: 1 2500 2 Recursos de Exercícios Anteriores

110 000 GERAL

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, Paço Municipal "Miguel Botelho de Carvalho" em 31 de outubro de 2023.

HÉCTOR ALVARES BEZERRA

Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES

LICITAÇÃO
RATIFICAÇÃO DA INEXIGIBILIDADE Nº 18/2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOBRES

RATIFICAÇÃO DA INEXIGIBILIDADE Nº 18/2023

PROCESSO N° 108/2023

Modalidade: INEXIGIBILIDADE nº 18/2023, **Interessada**: Prefeitura Municipal de Nobres – MT. **Objeto**: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL PEDAGÓGICO ESTRUTURADO ESPECIALIZADO PARA ATENDER A DEMANDA DA EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL DESTA REDE MUNICIPAL DE ENSINO PARA O ANO LETIVO DE 2024.** Favorecidos: **GRAFICA E EDITORA POSIGRAF LTDA**, inscrita no CNPJ 75.104.422/0008-82, com o valor global de R$ 652.102,18 (seiscentos e cinquenta e dois mil e cento e dois reais e dezoito centavos). **Fundamento Legal:** art. 74, I, da Lei 14.133/2021. Ratificamos a Inexigibilidade de licitação Nº 18/2023.

Nobres, 31 de outubro de 2023.

Hemily Natalye Alves Pereira

Agente de Contratação

LICITAÇÃO
EXTRATO DOS CONTRATOS 70 E 71/2023

EXTRATO DOS CONTRATOS

CONTRATO N° 070/2023 – Celebrado Entre A Prefeitura Municipal De Nobres e a Empresa RVP – TECNOLOGIA EM ENGENHARIA LTDA, inscrita no CNPJ sob o n.º 02.315.712/0001-25. Objeto: - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICOS DE ENGENHARIA DE TRANSITO PARA ATENDER O MUNICIPIO. Valor Global R$ 29.400,00 (vinte e nove mil e quatrocentos reais). Data: 30/10/2023. Assinam – Sr. Leocir Hanel – Prefeito Municipal De Nobres e RVP – TECNOLOGIA EM ENGENHARIA LTDA - contratado.

CONTRATO N° 071/2023 – Celebrado Entre A Prefeitura Municipal De Nobres e a Empresa **GRÁFICA E EDITORA POSIGRAF LTDA**, inscrita no CNPJ sob o n.º 75.104.422/0008-82. Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL PEDAGÓGICO ESTRUTURADO ESPECIALIZADO PARA ATENDER A DEMANDA DA EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL DESTA REDE MUNICIPAL DE ENSINO PARA O ANO LETIVO DE 2024.** Valor Global R$ 652.102,18(Seiscentos e cinquenta e dois mil e quatrocentos reais). Data: 30/10/2023. Assinam – Sr. Leocir Hanel – Prefeito Municipal De Nobres e GRÁFICA E EDITORA POSIGRAF LTDA - contratado.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO

PORTARIA N° 421/2023

PORTARIA N° 421/2023

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 **Gisele Geórgia da Penha Miranda,** para o Cargo em Comissão de Coordenadora de Turismo – DAS – 3, na Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, a partir de 01/11/2023.

Nossa Senhora do Livramento-MT, em 30 de Outubro de 2023.

Silmar de Souza Gonçalves

Prefeito Municipal

RATIFICAÇÃO DE DISPENSA EMERGENCIAL DE LICITAÇÃO Nº69/2023

RATIFICAÇÃO DE DISPENSA EMERGENCIAL DE LICITAÇÃO Nº69/2023

Processo: 5209/2023

Objeto: **Contratação emergencial de empresa especializada para construções de Jazigos no cemitério Municipal de Nossa Senhora do Livramento-MT, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.** TR nº 159/2023**.** Sendo o valor apresentado de **R$ 64.603,60(sessenta e quatro mil seiscentos e três reais e sessenta centavos),**conforme legislação vigente aplica-se a Dispensa de Licitação fundamentado na Lei 8.666/93, Art. 24, inciso II, Decreto Federal 9.412/2018 – art. 1º inciso II e em consonância parecer jurídico acostado aos autos.

Despesas que ocorrera por conta das seguintes dotações orçamentárias:

11.1. A despesa decorrente das contratações oriundas da presente TR correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:						
Secretaria	**Recurso**	**Projeto Atividade**	**Ficha**	**Natureza de Despesa**	**Fonte**	**Total**
Administração	Próprio	2089 – Manutenção das atividades de ADM e Planejamento	88	4.4.90.51	1500	R$ 64.603,60

E autorizo o empenho da despesa, no valor **R$ 64.603,60(sessenta e quatro mil seiscentos e três reais e sessenta centavos),** em favor da **PESSOA JURÍDICA: CAMILA FERNANDA DE SOUZA HOLODNIAK inscrita no CNPJ: 12.902.389/0001-40,** cujo pagamento far-se-á conforme com os serviços prestados conforme solicitação no TR nº0159/2023. Apresenta-se aos autos documentos e Parecer Jurídico nº. 71/2023 visando respaldar a legalidade deste ato.

RATIFICO, conforme prescreve o art. 26 do Estatuto das Licitações, o Despacho da Ilma. Sra. Presidente da Comissão de Licitação, determinando que se proceda a publicação do devido extrato.

Nossa Senhora do Livramento/MT, 31 de Outubro de 2023

SILMAR DE SOUZA GONÇALVES

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 004, DE 29 DE OUTUBRO DE 2023 INSTITUI O PROGRAMA MUNICIPAL DE LAVAGEM DE MÃOS E HIGIENE PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES NA PRÉ-ESCOLA E SÉRIES INICIAS DO ENSINO FUNDAMENTAL

PORTARIA Nº 004, DE 29 de OUTUBRO DE 2023

Institui o Programa Municipal de Lavagem de Mãos e Higiene para crianças e adolescentes na pré-escola e séries inicias do ensino fundamental.

A Secretaria Municipal de Educação, no uso das atribuições que lhe confere a Srª MARIA AUXILIADORA DA SILVA CUNHA, resolve:

Art. 1º Instituir, no âmbito do Município de Nossa Senhora do Livramento, o Programa Municipal de Lavagem de Mãos e Higiene para crianças e adolescentes na pré-escola e séries iniciais do ensino fundamental.

Art. 2º A implantação do Programa será realizada nas escolas públicas municipais, considerando as vulnerabilidades locais e tendo em vista a promoção da saúde e bem-estar social de crianças e adolescentes.

Parágrafo único. A implantação do Programa será realizada de forma escalonada, considerando metas progressivas, não inferiores a 10% das escolas públicas municipais, por ano, e critérios técnicos a serem definidos pela Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO I

DAS DIRETRIZES

Art. 3º Atuação articulada, de forma intersetorial, tendo em vista o desenvolvimento de estratégias e ações conjuntas entre gestores e técnicos municipais das áreas de educação, saúde e assistência social, incluindo o responsável pelo abastecimento de água para consumo humano, dentre outros atores locais estratégicos.

Art.4º Participação social para o desenvolvimento do Programa, como estratégia para a disseminação do conhecimento no âmbito da comunidade escolar e a nível comunitário.

Art.5° Desenvolvimento de boas práticas de higiene e limpeza no ambiente escolar, incluindo estratégias de comunicação sobre os procedimentos corretos para a lavagem de mãos e boas práticas de higiene, afixados em locais estratégicos das escolas.

Art.6º O ambiente escolar deve estar dotado de pias com água potável e sabão para o desenvolvimento de atividades coletivas de lavagem de mãos, com frequência mínima semanal.

Art.5° O fornecimento de água potável deve ser realizado de forma contínua, ou seja, sem interrupções na prestação deste serviço essencial.

CAPÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 7º. Fica estabelecido o prazo máximo de 3 (três) meses, contados à partir da data de publicação desta Portaria, para a elaboração do planejamento estratégico relacionado à implantação do referido Programa, incluindo as metas progressivas e critérios técnicos descritos no parágrafo único do Art. 2º.

Art. 8º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Nossa Senhora do Livramento, MT 29 de Outubro de 2023

Maria Auxiliadora da Silva Cunha

Secretária Municipal de Educação, Esporte e Lazer

Portaria nº 001/2021

AVISO DE SUSPENSÃO DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2023 - PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 4102/ 2023.

AVISO DE SUSPENSÃO DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2023 - PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 4102/ 2023.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO-MT, através de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, nomeada na Portaria n 001/2023 do dia 10 de Janeiro de 2023, TORNA PÚBLICO que está procedendo a **SUSPENSÃO** do **PREGÃO ELETRÔNICO** Nº 30/2023, para correção do ANEXO I - Termo de Referência **ITEM 26** e ATESTADO DE CAPACIDADE TECNICA/ ***DO ALVARÁ SANITÁRIO*** nos pontos já evidenciados pelas impugnações, bem como realizar adequações referentes à importação do sistema da Prefeitura Municipal para o Sistema da BLL do **ITEM 26**, fazendo-se necessária a prorrogação do certame em razão da situação ser potencialmente prejudicial ao cadastramento de propostas por parte das empresas interessadas em compor o processo licitatório.

Tão logo, atendido, NOVA DATA será remarcada e comunicada nos mesmos meio de publicação anteriormente. Maiores informações pelo e-mail: licitacao@livramento.mt.gov.br.

Nossa Senhora do Livramento-MT., 31 de outubro de 2023.

Leonildes Fátima da S. Benevides

Pregoeira 001/2023

DECRETO Nº 128/2023 "NOMEIA MEMBROS PARA COMPOR O CONSELHO MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER - CMEL".

DECRETO Nº 128/2023

"Nomeia membros para compor o Conselho Municipal de Esporte e Lazer - CMEL".

SILMAR DE SOUZA GONÇALVES, PREFEITO MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO – MT, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com a Lei nº 1078/2023,

Resolve:

Art. 1º - membros que irá compor o **Conselho Municipal de Esporte e Lazer - CMEL** com mandato de 02 anos, conforme a **Lei Municipal Nº 1078/2023**:

01– Representantes do Poder Público:

a) Representantes da Secretaria Municipal de Educação Esporte e Lazer:

Titular: Gilson Luiz de Freitas Junior

Suplente: Jorge Vinicius da Cunha Miranda

b) Representantes da Secretaria Municipal de Saúde:

Titular: Valdir da Costa

Suplente: Shyrley Mendes

c) Representantes da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo:

Titular: Gisele Geórgia da Penha Miranda

Suplente: Renata Nunes de Morais

d) Representantes do Poder Legislativo Municipal:

Titular: Renan Junior Miranda Leite Silva

Suplente: Eder Campos Neves

02– Representantes da Sociedade Civil:

a) Representantes de Entidades Culturais:

Titular: Mário Roberto Duarte

Suplente: Manoel Lourenço da Silva

b) Representantes de Entidades Esportivas:

Titular: Maycon Robert de Santana Faria

Suplente: Karla FernandaDuarte Rodrigues

c) Representantes do Esporte Amador Municipal:

Titular: Marelize Paula Nascimento

1º Suplente: Adilson Santos Paes

2º Suplente: Edvandson Reis Marques da Silva

d) Representantes do Esporte Paraolímpico:

Titular: Ana Karolyne de Campos Silva

Art. IIº - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação revogada as disposições em contrário.

Nossa Senhora do Livramento-MT, 27 de Outubro de 2023.

SILMAR DE SOUZA GONÇALVES

PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA N° 422/2023

PORTARIA N° 422/2023

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 **Gisele Ramos de Oliveira,** para o Cargo em Comissão de Supervisora de programas Sociais – DAS - 2, na Secretaria Municipal de Assistência Social, a partir de 01/11/2023.

Nossa Senhora do Livramento-MT, em 30 de Outubro de 2023.

Silmar de Souza Gonçalves

Prefeito Municipal

DECRETO Nº 130-2023 "DECLARA FERIADO MUNICIPAL NO DIA 02 DE NOVEMBRO DE 2023 E PONTO FACULTATIVO DIA 03/11/2023 DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DECRETO Nº 130-2023

"Declara Feriado Municipal no dia 02 de novembro de 2023 e ponto facultativo dia 03/11/2023 dá outras providências."

SILMAR DE SOUZA GONÇALVES, Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento, no uso de suas atribuições legais e:

Considerando as celebrações do dia dos Finados;

Considerando o Feriado Nacional do dia 02 de novembro de 2023 (quinta-feira);

D E C R E T A

Art.1º - Fica declarado FERIADO, nos Órgãos da Administração Pública Municipal, o dia 02 de novembro de 2023 (quinta-feira) e dia 03 de novembro de 2023 (sexta-feira) Ponto Facultativo, com suspensão dos expedientes.

Art.2º - O disposto no artigo anterior não se aplicará aos setores que prestam serviços essenciais, em especial ao Hospital Municipal, limpeza pública, vigilâncias em saúde e Conselho Tutelar, os quais manterão equipes permanentes de atendimento.

Art.3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Nossa Senhora do Livramento, 31 de outubro de 2023.

SILMAR DE SOUZA GONÇALVES

PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA N.° 424/2023 CRIA COMISSÃO DE SELEÇÃO DOS PROJETOS INSCRITOS PARA PARTICIPAR DO EDITAL DE CHAMAMENTO DE PROJETOS 001/2023 – AUDIOVISUAL E 002/2023 – ARTES INTEGRADAS - LEI PAULO GUSTAVO.

Portaria n.° 424/2023

Cria Comissão de seleção dos projetos inscritos para participar do edital de chamamento de projetos 001/2023 – Audiovisual e 002/2023 – Artes Integradas - Lei Paulo Gustavo.

SILMAR DE SOUZA GONÇALVES, Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica:

Considerando os editais elaborados com base na Lei Complementar 195/2022, e decreto de regulamentação Decreto 11.525/2023.

Considerando o Edital de Chamamento de Projetos 001/2023 – Audiovisual e 002/2013 Artes Integradas – Lei Paulo Gustavo.

Resolve:

Art. 1° - Criar Comissão de seleção dos projetos inscritos para participar do edital de chamamento de projetos 001/2023 – Audiovisual e 002/2023 – Artes Integradas - Lei Paulo Gustavo, atendendo o que determina o Edital, no item 12.3. – (A análise dos projetos culturais será realizada por uma COMISSÃO DE SELEÇÃO formada por de 06 pessoas (03 titulares e 03 suplentes) capacitadas e que tenham convivência e experiência com o setor cultural, indicados pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e nomeados por Portaria emitida pelo Executivo Municipal).

-Titular:

Azelia Maria Martins de Mello – CPF 209.289.551-68

Jocira Maria do Nascimento Cunha – CPF 205.815.051-15

Mario Roberto Duarte – CPF 631.100.831-91

- Suplentes:

Valeria Vanessa Porfiria da Silva – CPF 042.313.041-22

Gisele Georgea da Penha Miranda – CPF 000.133.881-18

Renata Nunes de Morais – CPF 043.546.631-39

Art. 2 – São competência da COMISSÃO DE SELEÇÃO:

a) Realizar a avaliação por comissão composta com no mínimo, 03 (três) técnicos que poderão emitir parecer em conjunto ou individualmente, conforme os critérios de seleção de acordo com o Anexo I dos editais.

b) Encaminhar para publicação no site da Prefeitura de Nossa Senhora de livramento, a lista dos inscritos SELECIONADOS, homologado pelo Secretário de Cultura e Turismo de Livramento, conforme cronograma, cabendo recurso dessa decisão.

c) Transcorrido o prazo recursal previsto no cronograma, o resultado será homologado pelo Secretário de Cultura e Turismo de Livramento, e publicado no site da Prefeitura do Município de Livramento e afixado em lugar visível na sede da Secretaria de Cultura e Turismo de Livramento, na data estabelecida no referido cronograma.

Art. 3° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições em contrário.

Nossa Senhora do Livramento, 31 de outubro de 2023.

SILMAR DE SOUZA GONÇALVES

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DO LIVRAMENTO – MT

TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO TEMPORARIO Nº 29/2023

Fica rescindido por motivo de falecimento, a partir de 01 de Novembro de 2023,

o Contrato Temporário nº **29/2023**

celebrado entreo **Município de Nossa Senhora do Livramento e o**

Sr. José Domingos Pinto da Silva – Motorista de Transporte Escolar,

ficando quitadas as parcelas até a presente data.

Silmar de Souza Gonçalves – Prefeito Municipal

Vladimir de Lima Brandão – Procurador Municipal

Nossa Senhora do Livramento - MT, 30 de Outubro de 2023.

TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO TEMPORARIO Nº 177/2023

Fica rescindido a partir de 01 de Novembro de 2023,

Contrato Temporário n**º 177/2023**,

celebrado entreo **Município de Nossa Senhora do Livramento e a**

Sra. Caroline Kaori Rodrigues Takizawa – Nivel Superior de Saúde,

ficando quitadas as parcelas até a presente data.

Silmar de Souza Gonçalves – Prefeito Municipal

Vladimir de Lima Brandão – Procurador Municipal

Nossa Senhora do Livramento - MT, 30 de Outubro de 2023.

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 3008/2023 - PREGÃO ELETRONICO Nº. 24/2023

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO - PROCESSO ADMINISTRATIVO nº. **3008/2023 - PREGÃO ELETRONICO Nº. 24/2023**

Considerando as informações contidas no processo em epígrafe, respaldado pelos fundamentos nos Pareceres de nº. 08/2023 e 3008/2023, e Nos termos do Art. 43, inciso VI da Lei Federal Nº. 8.666/93 e as suas alterações o Prefeito Municipal de Nossa Senhora do Livramento, no uso de suas atribuições, **HOMOLOGO** o objeto do certame à empresa vencedora e a decisão apresentada do procedimento licitatório **nº 3008/2023,** na modalidade de Pregão Eletrônico Nº **24/2023**, cujo objeto da licitação REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE TONER E REFIL DE TINTA PARA AS IMPRESSORAS, visando atender a demanda das secretarias municipais, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e ANEXO I**,** em favor das empresas: **LUANDA COMERCIO DE SUPRIMENTOS PARA INFORMATICA** (10742589000157) com o lote: 1 no valor total de R$7.150,00 (sete mil e cento e cinqüenta reais). **MINAS SOLUCOES EM IMPRESSAO LTDA** (39619837000230) com os lotes: 27, 28 e 30 no valor total de R$950,00 (novecentos e cinqüenta reais). **A H DA S MORAES** (02437839000117) com os lotes: 2, 6, 9, 11, 12 e 13 no valor total de R$9.895,00 (nove mil e oitocentos e noventa e cinco reais). **ROSANGELA IGNACIO DE OLIVEIRA LTDA** (40080144000110) com os lotes: 3, 8, 10, 19, 20, 21, 22 e 29 no valor total de R$5.451,00 (cinco mil e quatrocentos e cinqüenta e um reais). **G. T. N. DA SILVA COMERCIO E DISTRIBUIÇÃO** (34720964000126) com os lotes: 4, 15, 16, 17, 18, 23, 24, 25 e 26 no valor total de R$3.602,24 (três mil e seiscentos e dois reais e vinte e quatro centavos). **COMERCIAL FASTPRINTER LTDA** (30870178000154) com os lotes: 5 e 7 no valor total de R$1.648,00 (um mil e seiscentos e quarenta e oito reais).

Item fracassado: 14

Após a assinatura do instrumento contratual, fica autorizada a execução destinada a atender a demanda da Secretaria requisitante, conforme a conveniência e necessidade, mediante procedimentos deliberados pelas Secretarias Municipais, observando a utilização racional e as formas de controle dos recursos financeiros disponíveis, e adotem medidas rigorosas no sentido de conferir quantidade e qualidade da execução que está sendo executado de acordo com o ANEXO I do edital.

Publique-se.

Nossa Senhora do Livramento – MT., 27 de outubro de 2023.

SILMAR DE SOUZA GONÇALVES

Prefeito Municipal

PORTARIA N° 421/2023

PORTARIA N° 421/2023

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 **Gisele Geórgia da Penha Miranda,** para o Cargo em Comissão de Coordenadora de Turismo – DAS – 3, na Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, a partir de 01/11/2023.

Nossa Senhora do Livramento-MT, em 30 de Outubro de 2023.

Silmar de Souza Gonçalves

Prefeito Municipal

PORTARIA N° 420/2023

PORTARIA N° 420/2023

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 **Edevige Maria Faria de Freitas,** para o Cargo em Comissão de Coordenadora na Secretaria Municipal de Saúde – DAS -3, a partir de 01/11/2023.

Nossa Senhora do Livramento-MT, em 30 de Outubro de 2023.

Silmar de Souza Gonçalves

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BANDEIRANTES

ADMINISTRAÇÃO/LICITAÇÃO
PEDIDO DE DESISTÊNCIA PROCESSO LICITATÓRIO Nº 045/2023
PREGÃO ELETRONIO Nº 031/2023

Considerando o exposto em ata de julgamento do **PREGÃO ELETRONICO** nº 031/2023, realizada em 13/04/2023 a empresa **FLYMED COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**, devidamente inscrita no CNPJ. **n°** 25.034.906/0001-58, uma das vencedoras do referido certame, no qual foi solicitado o cancelamento da proposta pelo motivo justificados em anexo, sendo assim para evitar prejuízo em ambas das partes resolvem:

CLÁUSULA ÚNICA – DO OBJETO DA RECISÃO - Tem por objeto o presente instrumento, o cancelamento da Ata de Registro de Preços nº 025/2023 firmada entre a Prefeitura Municipal de Nova Bandeirantes/MT e a empresa **FLYMED COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA,** onde consta os itens **33** - ATENOLOL - CONCENTRACAO/DOSAGEM 100 MG**, 238 -** RISPERIDONA - CONCENTRACAO/DOSAGEM 1 MG e o **241**- RISPERIDONA - CONCENTRACAO/DOSAGEM 3 MG conforme solicitação da empresa em anexo, registrado na Ata de Registro de Preços nº. 025/2023, assinado em 02 de maio de 2023, resultado do Processo Licitatório nº. 045/2023, Pregão Eletrônico n°. 031/2023.

I – O presente cancelamento será de **COMUM ACORDO** entre as partes contratantes; terá efeitos a partir do dia 30 de outubro de 2023, e se justifica por conveniência das partes.

II – Fica a referida empresa desobrigado de continuar entregando o medicamento acima citado a partir de 30/10/2023.

II – Em **COMUM ACORDO** as partes resolvem dispensar quaisquer penalidades constantes na clausula décima oitava da Ata de Registro de Preços nº. 025/2023, bem como renunciam a quaisquer reivindicações acerca do objeto distratado seja na esfera Administrativa e ou judicial.

E assim, por estarem livres de quaisquer compromissos contratuais em conformidade com a Clausula Única deste instrumento, assinam em 03 (três) vias de igual teor o presente cancelamento, na presença de 02 (duas) testemunhas idôneas e capazes.

Informações poderão ser obtidas junto ao Departamento de Licitação, na Prefeitura Municipal, em horário de expediente das 07:00 as 11:00 das 13:00 as 17:00 horas, pelo telefone (66) 3572-1950 ou através de solicitação pelo e-mail: licitação@novabandeirantes.mt.gov.br.

Nova Bandeirantes-MT, 30 de outubro de 2023.

_____

CÉSAR AUGUSTO PÉRIGO

PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATANTE

_____

FLYMED COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA

CNPJ: 25.034.906/0001-58

CONTRATADA

TESTEMUNHAS

_____ _____

Nome: Andressa Cristine F. Moreira Nome: Aline Groff Pit

C.P.F.: 041.729.241-40 C.P.F.: 060.335.461-05

GABINETE DO PREFEITO
RETIFICAÇÃO DO DECRETO Nº 189/2023

Retifica-se a publicação do decreto 189/2023, publicado em 31 de outubro de 2023, edição ANO XVIII | N° 4.351, PAG. 262, por motivos de erros de digitação, passando a vigorar com a seguinte redação:

Onde se lê:

Art. 1º- Fica decretado Ponto Facultativo no dia 03 de outubro de 2023 (sexta-feira), nas repartições Públicas Municipais da Administração Direta e Indireta, excepcional os órgãos considerados essenciais, que devem funcionar seguindo escala a ser elaborada pelo Secretário da pasta;

Lê-se:

Art. 1º- Fica decretado Ponto Facultativo no dia 03 de novembro de 2023 (sexta-feira), nas repartições Públicas Municipais da Administração Direta e Indireta, excepcional os órgãos considerados essenciais, que devem funcionar seguindo escala a ser elaborada pelo Secretário da pasta;

Nova Bandeirantes, em 31 de outubro de 2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA

DECRETO N. º 081/2023, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023.

DECRETO N. º 081/2023, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023.

DISPÕE SOBRE PONTO FACULTATIVO NAS REPARTIÇÕES PÚBLICAS NO DIA 03 DE NOVEMBRO DE 2023 (SEXTA-FEIRA) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PREFEITA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO 02 *de novembro de 2023 (quinta-feira)* ***DIA DE FINADOS – FERIADO NACIONAL***;

D E C R E T A

Art. 1º. Fica decretado ponto facultativo no Município de Nova Brasilândia, Estado de Mato Grosso, suas autarquias e fundações o **DIA 03 DE NOVEMBRO DE 2023 (SEXTA-FEIRA).**

Art. 2º. O disposto no Artigo 1º não se aplicam aos plantões necessários às atividades de caráter essencial.

Art. 3º. Caberá aos Secretários e encarregados de setores a preservação e o funcionamento dos serviços essenciais afetos as respectivas áreas de competência.

Art. 4º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

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

Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia / MT, 31 de outubro de 2023.

Mauriza Augusta de Oliveira

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA GUARITA

ADMINISTRAÇÃO
CERTIDÃO DE DESISTÊNCIA

CERTIFICO para os devidos fins e a quem de direito interessar possa que publicamos a convocação do (a) candidata (a)Mayara Moreira da Cruz, aprovado no processo Seletivo Simplificado nº 002/2023 para o cargo de Odontólogo, no diário oficial dos Municípios da AMM nº 4343, murais oficiais do município, enviamos a portaria de convocação email e comunicamos via Watts, porém o candidato não se manifestou dentro do prazo previsto na portaria de convocação.

Nova Guarita - MT, 31 de outubro de 2023.

Idianês Teresinha Machado

Chefe de RH

ADMINISTRAÇÃO
CERTIDÃO DE DESISTÊNCIA

CERTIFICO para os devidos fins e a quem de direito interessar possa que publicamos a convocação e comunicamos o (a) candidato (a) Ana Lucia Justino de Souza, aprovado no Processo Seletivo Simplificado 001/2023 para o cargo de Auxiliar de Consultório Dentário, apresentou na data de 31/10/2023 declaração de desistência definitiva.

Nova Guarita - MT, 31 de outubro de 2023.

Idianês Teresinha Machado

Chefe de Recursos Humanos

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA

PROCURADORIA JURÍDICA
EDITAL DE PUBLICAÇÃO – "LOTEAMENTO SÃO JOÃO"

Texto:

EDITAL DE PUBLICAÇÃO – "LOTEAMENTO SÃO JOÃO"

O MUNICIPIO E NOVA LACERDA, Estado de Mato Grosso, inscrito no CNPJ sob o nº 01.614.519/0001-22, pessoa jurídica de direito público, sediado a Rua 16 de Julho, 815 – CEP: 78243-000, Centro, Nova Lacerda MT.

Na forma da Lei, faz público, em cumprimento ao disposto no artigo 2º c/ c art. 19 da Lei 6766/79, apresentou o REQUERIMENTO, inclusive memorial, planta e demais documentos necessários, para o registro do LOTEAMENTO aprovado pela Prefeitura Municipal na forma da Lei, referente ao imóvel localizado na área de expansão urbana do município de Nova Lacerda-MT, com área de expansão urbana do município de Nova Lacerda-MT área equivalente a 31.163,69 m², denominado "LOTEAMENTO SÃO JOÃO", oriunda da área maior , qual seja lote 01 da quadra 90, outorgada pelo Instituto de Terras de Mato Grosso – INTERMAT – ao senhor Argemiro Simão da Silva através do título definitivo nº 020196 – serie B, devidamente registrado no Cartório do Primeiro Serviço de Comodoro sob a matrícula 6.324, com os demais confrontantes sendo composto por um quadrilátero formado pela Av. Irajá Fagundes Teixeira, Fazenda Rancho de Prata (José Luis D. Trevian), Av. Uirapuru e pelos lotes 002, 003, 004 da quadra 90, no Bairro Centro, perímetro urbano de Nova Lacerda-MT. O denominado. O referido loteamento terá 04 quadras, 39 lotes (23. 926,59 m² - 76,78%), com abertura de 03 ruas (7.237,10 m² - 76,78%), espaço de Equipamento Público (3.669,97 m² - 11,78%). As impugnações daqueles que se julgarem prejudicados quanto ao domínio do referido imóvel deverão ser apresentadas dentro do prazo de 15 (quinze) dias a contar da data da terceira e ultima publicação do presente edital. Findo o prazo e não havendo reclamação, será feito o registro, ficando os documentos à disposição dos interessados, nesta Prefeitura, durante o horário de expediente ao público.

Dado e passado neste município de Nova Lacerda, aos 05 de outubro de 2023.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se,

UILSON JOSÉ DA SILVA

Prefeito Municipal

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
AVISO DE RESULTADO DA LICITAÇÃO 004/2023

AVISO DE RESULTADO DA LICITAÇÃO 004/2023

PROC. LICITATÓRIO: 108/2023 PREGÃO ELETRONICO: 004/2023

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Nova Lacerda-MT

CONTRATADO: SEBBA MOTORS LTDA

OBJETO: Registro de preço para aquisição de ambulância de suporte básico simples de remoção, veículo tipo furgão original de fábrica para atender as necessidades da Secretaria de Saúde.

PRAZO: 12 Meses, a partir de 31 de outubro de 2023.

CONTRATADO:

SEBBA MOTORS LTDA - VALOR: 224.950,00 (Duzentos e vinte e quatro mil e novecentos e cinquenta reais)

Ata de Registro 54/2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA –MT, 31 DE OUTUBRO DE 2023.

JACSON DOUGLAS NUNES CORDEIRO.

Pregoeiro.

Portaria no 003/2017

PROCURADORIA JURÍDICA
DECRETO Nº 077 DE 31 DE OUTUBRO DE 2023

"DISPÕE SOBRE PONTO FACULTATIVO NO DIA 03 DE NOVEMBRO DE 2023, SEXTA FEIRA".

UILSON JOSE DA SILVA, Prefeito Municipal de Nova Lacerda, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, conforme Lei Orgânica Municipal:

CONSIDERANDO que a data de 02 de novembro de 2023 (quinta feira), é feriado nacional, onde é celebrado do dia dos Finados;

DECRETA:

Art. 1º - Fica **DECRETADO** ponto facultativo nas repartições públicas da administração direta e indireta deste Município, no dia **03 de novembro de 2023 (sexta feira).**

Art. 2º - Os serviços essenciais não serão interrompidos, funcionarão de acordo com as determinações dos Secretários Municipais de cada área e/ ou Diretores de Departamento.

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

Gabinete do prefeito do município de Nova Lacerda, Estado de Mato Grosso, 31 de outubro de 2023.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 54/2023

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 54/2023

PROC. LICITATÓRIO: 108/2023 PREGÃO ELETRONICO: 004/2023

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Nova Lacerda-MT

OBJETO: Registro de preço para aquisição de ambulância de suporte básico simples de remoção, veículo tipo furgão original de fábrica para atender as necessidades da Secretaria de Saúde.

PRAZO: 12 Meses, a partir de 31 de outubro de 2023.

CONTRATADO:

SEBBA MOTORS LTDA - VALOR: 224.950,00 (Duzentos e vinte e quatro mil e novecentos e cinquenta reais)

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LACERDA –MT, 31 DE OUTUBRO DE 2023.

JACSON DOUGLAS NUNES CORDEIRO.

Pregoeiro.

Portaria no 003/2017

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO MUNICIPAL Nº 020/2023

DECRETO MUNICIPAL Nº 020/2023

Data: 31 de Outubro de 2023

EMENTA: DISPÕE SOBRE INSTITUIÇÃO E NOMEAÇÃO DE MEMBROS DA COMISSÃO ESPECIAL DE CERTIFICAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (ACS) E AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS (ACE) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JEFFERSON NOGUEIRA SOUTO, Prefeito do Município de Nova Marilândia – MT, Estado de Mato Grosso usando de suas atribuições legais, consoante às normas gerais de direito público, a Constituição Federal, com fulcro na Lei Orgânica do Município de Nova Marilândia/MT.

CONSIDERANDO decisão Normativa 07/2023 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;

DECRETA

Art. 1º. Fica instituída a Comissão Especial de Certificação com a finalidade de atestar a regularidade de Processo Seletivo para contratação de Agente Comunitário de Saúde (ACS) e Agente de Combate às Endemias (ACE).

Art. 2º. A Comissão a que se refere o artigo anterior será composta pelos seguintes membros:

Representante da Secretaria Municipal de Administração:

Nome: Michele Cristiane Macedo

RG: 10.187.979-8 SSP/PR

CPF: 068.885.059-60

End: Rua das Violetas, nº 524, Jardim Planalto

Nome: Bruna Cristina Pereira Dadalt

RG: 25846736

CPF: 054.450.901-32

End: Avenida Governador Blairo Maggi, s/n, Centro

II - Representantes da Secretaria Municipal de Saúde:

Nome: Rayany Cristina Rinaldi

RG: 1858198-6

CPF: 025.584.951-60

End: Avenida Governador Blairo Maggi, s/n, Jardim Planalto

III - Representante do Departamento de Recursos Humanos:

Nome: Mariluce da Silva Sarde Favalessa

RG: 28126513

CPF: 062.939.881-08

End: Rua Josino Nobre Ribeiro, S/N, Vila Nova

Art. 3º. Nos processos de certificação, relativos aos servidores que ingressaram antes da Emenda Constitucional nº 51/2006, deverá ser assegurado a observância do seguinte:

I - na produção de prova do vínculo e da submissão ao processo de Seleção Pública, será facultada a utilização de instrumentos alternativos, como prova testemunhal, contracheque, contratos, comprovação de endereço da época e depoimentos, com a devida justificativa da impossibilidade de prova documental ordinária;

II - a conclusão dos trabalhos se dará no prazo máximo de 02 (dois) meses a partir da publicação desse instrumento;

III - os trabalhos da referida Comissão devem serem realizados de forma transparente, oportunizando aos representantes da categoria acesso ao andamento do processo;

IV - Após a conclusão dos trabalhos, o relatório deverá ser submetido ao parecer da Procuradoria Jurídica do Município;

Art. 4º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Nova Marilândia, aos 31 (trinta e um) dias de outubro de 2023 (dois mil e vinte e três).

JEFFERSON NOGUEIRA SOUTO

PREFEITO DE NOVA MARILÂNDIA - MT

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 356/2023

PORTARIA MUNICIPAL Nº 356/2023

Data: 31 de Outubro de 2023

EMENTA:NOMEIA FISCAL DO **CONTRATO Nº 107/2023**, **REFERENTE A DISPENSA Nº 050/2023** CUJO OBJETO É A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO, ILUMINAÇÃO E PRODUÇÃO COM DUPLA EM LOCAL FECHADO NA REALIZAÇÃO DO EVENTO EM COMEMORAÇÃO AO DIA DO SERVIDORA PÚBLICO REALIZADO NO DIA 28 DE OUTUBRO DE 2023 NO MUNICÍPIO DE NOVA MARILANDIA-MT.

O PREFEITO DE NOVA MARILÂNDIA, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE CONFERE A LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Sr.ª. **AELIXES RODRIGUES DA SILVA**, portador (a) da Carteira de Identidade sob o RG Nº 17XXXX4-7– SSP/MT, cadastrado (a) no CPF Nº 025.XXX.XXX-06, servidor (a) público (a) municipal ocupante do cargo comissionado de **SUPERVISOR DE DIVISÃO DE CONTROLE DE COMPRAS,** lotada na Secretaria Municipal de Fazenda, para fiscalizar o **CONTRATO Nº 107/2023**, **REFERENTE A DISPENSA Nº 050/2023** CUJO OBJETO É A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SONORIZAÇÃO, ILUMINAÇÃO E PRODUÇÃO COM DUPLA EM LOCAL FECHADO NA REALIZAÇÃO DO EVENTO EM COMEMORAÇÃO AO DIA DO SERVIDORA PÚBLICO REALIZADO NO DIA 28 DE OUTUBRO DE 2023 NO **MUNICÍPIO DE NOVA MARILANDIA-MT,** tendo como credor **WAGNER ANDREOTTI - CNPJ Nº 26.XXX.XXX/0001-49.**

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

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Nova Marilândia - MT, aos 31(trinta e um) dia do mês de Outubro do ano de 2023.

JEFFERSON NOGUEIRA SOUTO

PREFEITO DE NOVA MARILÂNDIA-MT

Registrado e Publicado pela Secretaria Municipal de Administração, na data supra e na forma da lei.

LICITAÇÃO E CONTRATOS
AVISO DE PRORROGAÇÃO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO DESERTA – DISPENSA 049/2023

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REVISÃO DE 3000 HORAS E FORNECIMENTO DE PEÇAS DA ESCAVADEIRA HIDRÁULICA, PC200LCB50953, PERTENCENTE AO MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA – MT.

No campo onde lê-se: o **Município de Nova Marilândia – MT**, através do Presidente da Comissão Permanente de Licitação, o sr. **PEDRO PAULO CARVALHO FERREIRA**, comunica que a Dispensa de Licitação 034/2023 com julgamento na data do dia 27/10/2023 torna-se Deserta, sendo assim ficou prorrogado o processo de Dispensa de Licitação para a data do dia 06/11/2023 às 10h00min. Lê-se: o Município de Nova Marilândia – MT, através do Presidente da Comissão Permanente de Licitação, o sr. PEDRO PAULO CARVALHO FERREIRA, comunica que a Dispensa de Licitação 049/2023 com julgamento na data do dia 27/10/2023 torna-se Deserta, sendo assim ficou prorrogado o processo de Dispensa de Licitação para a data do dia 06/11/2023 às 10h00min.

Nova Marilândia- MT, 01 de novembro de 2023.

PEDRO PAULO C. FERREIRA

Presidente da CPL

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 357/2023

PORTARIA MUNICIPAL Nº 357/2023

Data: 31 de Outubro de 2023

EMENTA:NOMEIA FISCAL DO **CONTRATO Nº 108/2023, REFERENTE AO CREDENCIMENTO Nº 005/2023** CUJO OBJETO É O CREDENCIAMENTO DE PESSOA FÍSICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADI EM SALA DE AULA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E TURISMO DO MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA - MT.

O PREFEITO DE NOVA MARILÂNDIA, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE CONFERE A LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Sr.ª. **MEIRE MOURA SOAVE RODRIGUES**, portador (a) da Carteira de Identidade sob o RG Nº. 10XXXX81 - SSP/MT, cadastrado (a) no CPF de Nº 805.XXX.XXX-49, servidor (a) público (a) municipal ocupante de cargo Efetivo como **PROFESSORA MAGISTÉRIO**, lotada na Secretaria Municipal Educação, Cultura, Esporte e Turismo, para fiscalizar o **CONTRATO Nº 108/2023, REFERENTE AO CREDENCIMENTO Nº 005/2023** CUJO OBJETO É O CREDENCIAMENTO DE PESSOA FÍSICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADI EM SALA DE AULA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E TURISMO DO MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA - MT, tendo como credor **CLEIDIOMAR DA SILVA GONÇALVES – CPF Nº 101.XXX.XXX-00.**

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

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Nova Marilândia - MT, aos 31 dias do mês de Outubro do ano de 2023.

JEFFERSON NOGUEIRA SOUTO

PREFEITO DE NOVA MARILÂNDIA-MT

Registrado e Publicado pela Secretaria Municipal de Administração, na data supra e na forma da lei.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO MUNICIPAL Nº 019/2023

DECRETO MUNICIPAL Nº 019/2023

Data: 31 de outubro de 2023

EMENTA: DISPÕE SOBRE PONTO FACULTATIVO DO DIA 03 DE NOVEMBRO DE 2023 NO MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA EM DETRIMENTO A COMPATIBILIZAÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS COM O FERIADO DO DIA 02 DE NOVEMBRO DE 2023 “DIA DE FINADOS” E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JEFFERSON NOGUEIRA SOUTO prefeito do Município de Nova Marilândia, no uso de suas atribuições legais, consoante as normas gerais de direito público, a Constituição Federal, a Constituição Estadual, a Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO o dia 02 (dois) de novembro de 2023 (dois mil e vinte e três) feriado nacional – “Dia de Finados”;

CONSIDERANDO a necessidade de compatibilizar a prestação dos serviços públicos com os demais Entes da Federação em detrimento dos princípios da eficiência e da economicidade.

D E C R E T A:

Art. 1°. Fica decretado ponto facultativo no município de Nova Marilândia o dia 03 (três) de novembro de 2023 (dois mil e vinte e três);

Art. 2º. O ponto facultativo ora decretado se destinará aos órgãos e entidades da Administração Direta do Município, exceto aos serviços essenciais, que estarão atendendo na forma de plantões, com escala a ser estabelecido por ato dos Secretários Municipais dos respectivos órgãos;

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Nova Marilândia, aos 31 (trinta e um) dias de outubro de 2023 (dois mil e vinte e três).

JEFFERSON NOGUEIRA SOUTO

PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA MARILANDIA – MT

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 355/2023

Data: 31 de Outubro de 2023

EMENTA:NOMEIA FISCAL DO **CONTRATO Nº 106/2023**, **REFERENTE A INEXIGIBILIDADE Nº 009/2023** CUJO OBJETO É A CONTRATAÇÃO DE SHOW HUMORISTA COM OS ARTISTAS “NICO & LAU – REMEDEIA” PARA REALIZAÇÃO DE EVENTO CULTURAL DENOMINADO ***“32º ANIVERSÁRIO DE NOVA MARILÂNDIA”*** QUE ACONTECERÁ NO MÊS DE DEZEMBRO DE 2023 NO MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA - MT.

O PREFEITO DE NOVA MARILÂNDIA, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE CONFERE A LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o (a) Sr.º (ª). **REJANE NUNES VELOSO**, portador (a) da Carteira de Identidade sob o RG Nº **21XXXX9-05– SESP/MT,** cadastrada no CPF nº **037.XXX.XXX-17**, servidor (a) público (a) municipal ocupante do cargo comissionado de **MONITOR DE SERVIÇOS,** lotado (a) na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo, para fiscalizar o **CONTRATO Nº 106/2023**, **REFERENTE A INEXIGIBILIDADE Nº 009/2023** CUJO OBJETO É A CONTRATAÇÃO DE SHOW HUMORISTA COM OS ARTISTAS "NICO & LAU – REMEDEIA" PARA REALIZAÇÃO DE EVENTO CULTURAL DENOMINADO ***"32º ANIVERSÁRIO DE NOVA MARILÂNDIA"*** QUE ACONTECERÁ NO MÊS DE DEZEMBRO DE 2023 NO MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA - MT, tendo como credor **INSTITUTO LEVERGER – CNPJ Nº 07.XXX.XXX/0001-65.**

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

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Nova Marilândia - MT, aos 31 dias do mês de Outubro do ano de 2023.

JEFFERSON NOGUEIRA SOUTO

PREFEITO DE NOVA MARILÂNDIA-MT

Registrado e Publicado pela Secretaria Municipal de Administração, na data supra e na forma da lei.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 354/2023

PORTARIA MUNICIPAL Nº 354/2023

Data: 31 de Outubro de 2023

EMENTA:NOMEIA FISCAL DO **CONTRATO Nº 105/2023**, **REFERENTE A DISPENSA Nº 048/2023** CUJO OBJETO É A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REVISÃO DE 100 HORAS E FORNECIMENTO DE PEÇAS DA RETROESCAVADEIRA 3CX, S0R3CXTTCN3174521, PERTENCENTE AO MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA - MT.

O PREFEITO DE NOVA MARILÂNDIA, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE CONFERE A LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Sr.º. **ALLAN APARECIDO SOUZA SANTANA**, portador (a) da Carteira de Identidade sob o RG Nº 22XXXX56– SSP/MT, cadastrado (a) no CPF Nº 050.XXX.XXX-47, servidor (a) público (a) municipal ocupante do cargo Efetivo de **OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA PNEU,** lotado na Secretaria Municipal de Infraestrutura, para fiscalizar o **CONTRATO Nº 105/2023**, **REFERENTE A DISPENSA Nº 048/2023** CUJO OBJETO É A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REVISÃO DE 100 HORAS E FORNECIMENTO DE PEÇAS DA RETROESCAVADEIRA 3CX, S0R3CXTTCN3174521, PERTENCENTE AO MUNICÍPIO DE NOVA MARILÂNDIA - MT, tendo como credor **DEFANTE E CAPELOSA SILVA LTDA – CNPJ Nº 33.XXX.XXX/0001-29.**

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

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Nova Marilândia - MT, aos 31 dias do mês de Outubro do ano de 2023.

JEFFERSON NOGUEIRA SOUTO

PREFEITO DE NOVA MARILÂNDIA-MT

Registrado e Publicado pela Secretaria Municipal de Administração, na data supra e na forma da lei.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA MUNICIPAL Nº 353/2023

PORTARIA MUNICIPAL Nº 353/2023

Data: 31 de Outubro de 2023

EMENTA:NOMEIA FISCAL DO **CONTRATO Nº 104/2023, REFERENTE A ADESÃO Nº 019/2023** CUJO OBJETO É A AQUISIÇÕES DE ÓLEOS LUBRIFICANTES E FILTROS PARA MANUTENÇÃO DA FROTA MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA.

O PREFEITO DE NOVA MARILÂNDIA, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE CONFERE A LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear o Sr. **BASÍLIO DE ARRUDA JUNIOR** portador da Carteira de Identidade sob o RG Nº. **16XXXX9-0 - SSP/MT e CPF n º 007.XXX.XXX-48**, ocupante do Cargo Comissionado de **ASSESSOR ESPECIAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS**, lotadona Secretaria Municipal de Gabinete do Prefeito, para fiscalizar o **CONTRATO Nº 104/2023, REFERENTE A ADESÃO Nº 019/2023** CUJO OBJETO É A AQUISIÇÕES DE ÓLEOS LUBRIFICANTES E FILTROS PARA MANUTENÇÃO **DA FROTA MUNICIPAL DE NOVA MARILÂNDIA**, tendo como credor **BEIRA RIO AUTOMOTIVO – CNPJ Nº 27.XXX.XXX/0001-50.**

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

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Nova Marilândia - MT, aos 31 dias do mês de Outubro do ano de 2023.

JEFFERSON NOGUEIRA SOUTO

PREFEITO DE NOVA MARILÂNDIA-MT

Registrado e Publicado pela Secretaria Municipal de Administração, na data supra e na forma da lei.

LICITAÇÃO E CONTRATOS
TERMO DE CANCELAMENTO DE ITEM DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 029/2023 – PREGÃO PRESENCIAL 010/2023.

Validade da Ata: 10/08/2024

O **MUNICÍPIO DE NOVA MARILANDIA, Estado de Mato Grosso**, com sede administrativa na Avenida Tiradentes, nº 329, Centro, NOVA MARILANDIA – MT, inscrita no CNPJ n° 37.464.989/0001-02, neste ato representada pelo Prefeito Municipal **Sr. Jefferson Nogueira Souto,** brasileiro, convivente, bacharel em direito, portador do RG: 2159203-9 SSP/MT, e CPF: 036.007.461-89.

Resolve:

Cancelar os itens abaixo descrito, da Ata de Registro de Preço nº 029/2023 do fornecedor **SUPERMÉDICA DISTRIOBUIDORA HOSPITALAR EIRELI**, inscrita no **CNPJ nº 06.065.614/0001-38**, conforme descriminado abaixo, nos termos da Lei Federal 8.666/1993, bem como da lei 10.520/2002, Decreto 1.729/2010 e Decreto 7.892/2013, em conformidade com o resultado do Pregão Presencial em epígrafe:

SEQ.	CÓD.	DESCRIÇÃO	UNID.	MARCA
77	114670	SULFADIAZINA PRATA 10MG/G 400G POTE	UN - UNIDADE	CRISTALIA

1- DO FUNDAMENTO LEGAL 1.1 Decreto n. 1.729/2010 dispõe em seu artigo 13, Inciso II, que "O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior,

que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados;

Através da solicitação de cancelamento a empresa, arguiu que ficou impossibilitada de cumprir com o compromisso, uma vez que está em vigor a Resolução de Diretoria Colegiada – RDC 80/2006 da ANVISA, a qual veda o procedimento de fracionamento de medicamentos por distribuidores, estando tal privativo de farmácias e drogarias, ademais, o item em questão é apresentado em caixa com 24 unidades, de modo que não seria possível atender às solicitações deste município, uma vez que as solicitações são em menores quantidades. Vejamos o disposto no art. 10° da RDC 80/2006 – Anvisa:

Art. 10. O procedimento de fracionamento de medicamentos de que trata esta resolução é privativo de farmácias e drogarias devidamente regularizadas junto aos órgãos de vigilância sanitária competentes, segundo a legislação vigente.

Diante das argumentações e documentações juntadas aos autos, fica evidenciado que se trata de caso fortuito ou de força maior, que por sua vez irá comprometer o cumprimento dos fornecimentos do item da ata de registro de preço.

2- DO OBJETO

2.1 A referida Ata tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS HOSPITALARES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE NOVA MARILÂNDIA.

3- DO FORNECEDOR E DO ITEM CANCELADO

3.1- SUPERMÉDICA DISTRIBUIDORA HOSPITALAR EIRELI, inscrita no CNPJ sob nº 06.065.614/0001-38, sediada na Rua C- 159, N° 674, Quadra 297, Lote 19/20, CEP 74.255-140, Jardim América, Goiânia-GO, neste ato representada pelo seu procurador, Sr. RODRIGO SANTIAGO SOUSA DE PAULA, advogado, OAB/GO nº 43.134.

4- DO EFEITO DO CANCELAMENTO

4.1 O presente instrumento tem seu efeito a partir da sua assinatura e é firmado em caráter de expressa irrevogabilidade e irretratabilidade não cabendo as partes o direito de arrependimento ou desistência.

5- DO FORO

5.1- Elege-se o Foro da Comarca de Arenápolis - MT, para dirimir todas as questões inerentes deste contrato, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas, combinadas e contratadas, assinam este instrumento de contrato lavrado em 03 (três) cópias de igual teor e forma, assinado as partes, por seus representantes, na presença das testemunhas abaixo, a tudo presente.

Nova Marilândia – MT, 31 de outubro de 2023.

PREFEITURA MUNCIPAL DE NOVA MARILANDIA - MT

JEFFERSON NOGUEIRA SOUTO – PREFEITO MUNICIPAL

SUPERMÉDICA DISTRIOBUIDORA HOSPITALAR EIRELI

CNPJ nº 06.065.614/0001-38

Testemunhas:

HYAN DE SOUZA SANTANA PEDRO PAULO C. FERREIRA

CPF: 050.387.291-18 CPF: 026.104.951-88

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MARINGÁ

LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL 035/2023. 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 051/2023/GAPRE, torna público para conhecimento de quantos possam interessar que fará realizar no dia **14/11/2023 as 09h00min**(horário de Cuiabá/MT), em sua sede situada na Av. Amos Bernardino Zanchet, nº 50E, Centro, CEP 78440-000, na cidade de Nova Maringá-MT, Licitação com OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA E EMBALAGENS PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE NOVA MARINGÁ-MT,** com recebimento e abertura das documentações e proposta, conforme especificado no Edital de Licitação n° **035/2023.**

O pregão presencial encontra-se disponível aos interessados junto a comissão permanente de licitação no endereço supracitado, site http://www.novamaringa.mt.gov.br/Transparencia e E-mail: licitação@novamaringa.mt.gov.br

Nova Maringá - MT, 31 de outubro de 2023.

EMILY R. BUCHS DA CRUZ

Pregoeira/Port.051/2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 000132/2023 - SÚMULA: ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTARNO VALOR QUE MENCIONA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE
CNPJ: 37465556000163
AV MATO GROSSO, 0000051 - CENTRO
Telefone 06635972800
prefeitura@novamonteverde.mt.gov.br

DECRETO Nº 000132/2023

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

O Senhor EDEMILSON MARINO DOS SANTOS, Prefeito Municipal Municipal de NOVA MONTE VERDE, estado do Ma atribuições legais, tendo em vista o contido da Lei Municipal **01266/2023** , e em consonância com a Lei Federal 4320/64

DECRETA

Artigo 1§ - Fica aberto no Orçamento vigente um Credito Suplementar no valor de R$ 2.839.000,00 (Dois Milhoes oitocentos e trinta e nove mil reais) a serem consignados nas seguintes dotações orçamentárias

02.001-GABINETE DO PREFEITO

Anul. Total ou Parcial de Dotação

02.001.04.122.0003.2002.3.1.9.0.11.00.00.00 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil		
1500000000-Recursos não Vinculados de Impostos		32.128,80
	Sub-Total:	**32.128,80**

02.003-ASSESSORIA JURIDICA

02.003.03.091.0005.2005.3.1.9.0.11.00.00.00 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil		
1500000000-Recursos não Vinculados de Impostos		2.183,87
	Sub-Total:	**2.183,87**

04.001-GABINETE DA SECRETARIA/FINANCAS

04.001.04.123.0003.2008.3.1.9.0.11.00.00.00 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil		
1500000000-Recursos não Vinculados de Impostos		39.500,00
04.001.04.123.0003.2008.3.1.9.1.13.00.00.00 OBRIGACOES PATRONAIS		
1500000000-Recursos não Vinculados de Impostos		6.800,73
	Sub-Total:	**46.300,73**

05.001-GABINETE DA SECRETARIA/EDUCACAO

05.001.12.122.0017.2014.3.1.9.0.04.00.00.00 Contratacao por Tempo Determinado		
1500100100-Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino		84.000,00
05.001.12.122.0017.2014.3.1.9.0.11.00.00.00 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil		
1500100100-Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino		37.000,00
05.001.12.122.0017.2014.3.1.9.0.13.00.00.00 Obrigacoes Patronais		
1500100100-Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino		24.000,00
	Sub-Total:	**145.000,00**

05.002-FUNDEB 70

05.002.12.361.0020.2019.3.1.9.0.04.00.00.00 Contratacao por Tempo Determinado		
1540107000-Identificacao do percentual aplicado no pagamento da remuneracao dos profission		423.000,00
05.002.12.361.0020.2019.3.1.9.0.11.00.00.00 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil		
1540107000-Identificacao do percentual aplicado no pagamento da remuneracao dos profission		900.000,00
05.002.12.361.0020.2019.3.1.9.0.13.00.00.00 Obrigacoes Patronais		
1540107000-Identificacao do percentual aplicado no pagamento da remuneracao dos profission		54.000,00
05.002.12.361.0020.2019.3.1.9.1.13.00.00.00 OBRIGACOES PATRONAIS		
1540107000-Identificacao do percentual aplicado no pagamento da remuneracao dos profission		44.226,32
05.002.12.365.0020.2020.3.1.9.0.11.00.00.00 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil		
1540107000-Identificacao do percentual aplicado no pagamento da remuneracao dos profission		110.000,00
05.002.12.365.0020.2022.3.1.9.0.04.00.00.00 Contratacao por Tempo Determinado		
1540107000-Identificacao do percentual aplicado no pagamento da remuneracao dos profission		69.864,08
05.002.12.365.0020.2022.3.1.9.0.13.00.00.00 Obrigacoes Patronais		
1540107000-Identificacao do percentual aplicado no pagamento da remuneracao dos profission		14.343,00

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE
CNPJ: 37465556000163
AV MATO GROSSO, 0000051 - CENTRO
Telefone 06635972800
prefeitura@novamonteverde.mt.gov.br

DECRETO Nº 000132/2023

05.002.12.365.0020.2022.3.1.9.1.13.00.00.00 OBRIGACOES PATRONAIS		
1540107000-Identificacao do percentual aplicado no pagamento da remuneracao dos profission		12.450,67
	Sub-Total:	**1.627.884,07**
05.003-FUNDEB 30		
05.003.12.361.0020.2023.3.1.9.0.04.00.00.00 Contratacao por Tempo Determinado		
1540000000-Transferências do FUNDEB Impostos e Transferências de Impostos		137.000,00
05.003.12.361.0020.2023.3.1.9.0.13.00.00.00 Obrigacoes Patronais		
1540000000-Transferências do FUNDEB Impostos e Transferências de Impostos		33.382,86
05.003.12.365.0020.2024.3.1.9.0.04.00.00.00 Contratacao por Tempo Determinado		
1540000000-Transferências do FUNDEB Impostos e Transferências de Impostos		85.000,00
05.003.12.365.0020.2024.3.1.9.0.13.00.00.00 Obrigacoes Patronais		
1540000000-Transferências do FUNDEB Impostos e Transferências de Impostos		14.000,00
	Sub-Total:	**269.382,86**
05.005-DEPARTAMENTO DE CULTURA		
05.005.13.392.0055.2042.3.1.9.0.11.00.00.00 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil		
1500000000-Recursos não Vinculados de Impostos		31.532,69
05.005.13.392.0055.2042.3.1.9.0.13.00.00.00 Obrigacoes Patronais		
1500000000-Recursos não Vinculados de Impostos		4.510,11
	Sub-Total:	**36.042,80**
05.006-DEPARTAMENTO DE ESPORTE E LAZER		
05.006.27.812.0023.2044.3.1.9.0.11.00.00.00 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil		
1500000000-Recursos não Vinculados de Impostos		47.036,29
05.006.27.812.0023.2044.3.1.9.1.13.00.00.00 OBRIGACOES PATRONAIS		
1500000000-Recursos não Vinculados de Impostos		8.133,89
	Sub-Total:	**55.170,18**
07.002-FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE		
07.002.10.122.0031.2053.3.1.9.0.04.00.00.00 Contratacao por Tempo Determinado		
1500100200-Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde		7.023,87
07.002.10.122.0031.2053.3.1.9.0.11.00.00.00 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil		
1621000000-Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadua		8.800,00
07.002.10.122.0031.2053.3.1.9.0.11.00.00.00 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil		
1500100200-Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde		14.200,00
07.002.10.122.0031.2053.3.1.9.0.13.00.00.00 Obrigacoes Patronais		
1621000000-Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadua		4.767,11
07.002.10.122.0031.2053.3.1.9.1.13.00.00.00 OBRIGACOES PATRONAIS		
1500100200-Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde		4.338,92
07.002.10.302.0032.2057.3.1.9.0.04.00.00.00 Contratacao por Tempo Determinado		
1500100200-Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde		54.000,00
07.002.10.302.0032.2057.3.1.9.0.11.00.00.00 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil		
1600000000-Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal		34.000,00
07.002.10.302.0032.2057.3.1.9.0.13.00.00.00 Obrigacoes Patronais		
1500100200-Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde		7.347,16
07.002.10.302.0032.2057.3.1.9.1.13.00.00.00 OBRIGACOES PATRONAIS		
1600000000-Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal		10.000,00
07.002.10.302.0032.2057.3.1.9.1.13.00.00.00 OBRIGACOES PATRONAIS		
1500100200-Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde		3.000,00
	Sub-Total:	**147.477,06**

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE
CNPJ: 37465556000163
AV MATO GROSSO, 0000051 - CENTRO
Telefone 06635972800
prefeitura@novamonteverde.mt.gov.br

DECRETO Nº 000132/2023

08.001-GABINETE DA SECRETARIA/OBRAS

08.001.04.122.0003.2062.3.1.9.0.11.00.00.00 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil		
1500000000-Recursos não Vinculados de Impostos		77.199,07
08.001.04.122.0003.2062.3.1.9.0.13.00.00.00 Obrigacoes Patronais		
1500000000-Recursos não Vinculados de Impostos		13.328,74
	Sub-Total:	**90.527,81**

08.004-DEPARTAMENTO DE AGUA E ESGOTO

08.004.17.512.0040.2067.3.1.9.0.04.00.00.00 Contratacao por Tempo Determinado		
1500000000-Recursos não Vinculados de Impostos		35.000,00
	Sub-Total:	**35.000,00**

09.001-GABINETE DA SECRETARIA/ASSISTENCIA SOCIAL

09.001.08.244.0055.2070.3.1.9.0.11.00.00.00 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil		
1500000000-Recursos não Vinculados de Impostos		240.000,00
09.001.08.244.0055.2070.3.1.9.0.13.00.00.00 Obrigacoes Patronais		
1500000000-Recursos não Vinculados de Impostos		10.773,89
09.001.08.244.0055.2070.3.1.9.1.13.00.00.00 OBRIGACOES PATRONAIS		
1500000000-Recursos não Vinculados de Impostos		28.746,98
	Sub-Total:	**279.520,87**

09.002-FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

09.002.08.244.0055.2073.3.1.9.0.04.00.00.00 Contratacao por Tempo Determinado		
1500000000-Recursos não Vinculados de Impostos		72.380,95
	Sub-Total:	**72.380,95**
	Total Parcial Suplementado:	**2.839.000,00**

Artigo 2§ - Para dar cobertura ao crédito aberto, conforme descrito no artigo 1º, serão utilizados os recursos de anulações parciais ou totais das dotações orçamentárias abaixo relacionadas, nos termos do § 1º, Inciso III, do artigo 43 da Lei 4.320/64.

02.001-GABINETE DO PREFEITO

Anul. Total ou Parcial de Dotação

02.001.04.122.0003.2002.3.1.9.0.13.00.00.00 Obrigacoes Patronais		
1500000000-Recursos não Vinculados de Impostos		24.106,64
02.001.04.122.0003.2002.3.1.9.1.13.00.00.00 OBRIGACOES PATRONAIS		
1500000000-Recursos não Vinculados de Impostos		15.349,98
	Sub-Total:	**39.456,62**

02.002-CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO

02.002.04.124.0006.2004.3.1.9.0.11.00.00.00 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil		
1500000000-Recursos não Vinculados de Impostos		12.266,13
02.002.04.124.0006.2004.3.1.9.0.13.00.00.00 Obrigacoes Patronais		
1500000000-Recursos não Vinculados de Impostos		1.000,00
02.002.04.124.0006.2004.3.1.9.1.13.00.00.00 OBRIGACOES PATRONAIS		
1500000000-Recursos não Vinculados de Impostos		8.770,08
	Sub-Total:	**22.036,21**

02.003-ASSESSORIA JURIDICA

02.003.03.091.0005.2005.3.1.9.0.13.00.00.00 Obrigacoes Patronais		
1500000000-Recursos não Vinculados de Impostos		6.909,64

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE
CNPJ: 37465556000163
AV MATO GROSSO, 0000051 - CENTRO
Telefone 06635972800
prefeitura@novamonteverde.mt.gov.br

DECRETO Nº 000132/2023

02.003.03.091.0005.2005.3.1.9.1.13.00.00.00 OBRIGACOES PATRONAIS		
1500000000-Recursos não Vinculados de Impostos		3.536,74
	Sub-Total:	**10.446,38**
03.001-GABINETE DA SECRETARIA/ADMINISTRACAO		
03.001.04.122.0003.2006.3.1.9.0.04.00.00.00 Contratacao por Tempo Determinado		
1500000000-Recursos não Vinculados de Impostos		10.000,00
03.001.04.122.0003.2006.3.1.9.0.11.00.00.00 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil		
1500000000-Recursos não Vinculados de Impostos		47.248,88
03.001.04.122.0003.2006.3.1.9.0.13.00.00.00 Obrigacoes Patronais		
1500000000-Recursos não Vinculados de Impostos		182,99
03.001.04.122.0003.2006.3.1.9.1.13.00.00.00 OBRIGACOES PATRONAIS		
1500000000-Recursos não Vinculados de Impostos		9.185,69
03.001.04.122.0003.2006.3.3.9.0.08.00.00.00 Outros Beneficios Assistenciais		
1500000000-Recursos não Vinculados de Impostos		2.500,00
	Sub-Total:	**69.117,56**
04.001-GABINETE DA SECRETARIA/FINANCAS		
04.001.04.123.0003.2008.3.1.9.0.13.00.00.00 Obrigacoes Patronais		
1500000000-Recursos não Vinculados de Impostos		18.475,62
04.001.04.123.0003.2008.3.3.9.0.08.00.00.00 Outros Beneficios Assistenciais		
1500000000-Recursos não Vinculados de Impostos		1.000,00
	Sub-Total:	**19.475,62**
05.001-GABINETE DA SECRETARIA/EDUCACAO		
05.001.12.122.0017.2014.3.1.9.1.13.00.00.00 OBRIGACOES PATRONAIS		
1500100100-Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino		3.032,15
05.001.12.122.0017.2014.3.3.9.0.08.00.00.00 Outros Beneficios Assistenciais		
1500100100-Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino		1.000,00
	Sub-Total:	**4.032,15**
05.002-FUNDEB 70		
05.002.12.361.0020.2019.3.3.9.0.08.00.00.00 Outros Beneficios Assistenciais		
1540107000-Identificacao do percentual aplicado no pagamento da remuneracao dos profission		1.000,00
05.002.12.365.0020.2020.3.1.9.0.04.00.00.00 Contratacao por Tempo Determinado		
1540107000-Identificacao do percentual aplicado no pagamento da remuneracao dos profission		204.018,15
05.002.12.365.0020.2020.3.1.9.0.13.00.00.00 Obrigacoes Patronais		
1540107000-Identificacao do percentual aplicado no pagamento da remuneracao dos profission		44.000,00
05.002.12.365.0020.2020.3.1.9.1.13.00.00.00 OBRIGACOES PATRONAIS		
1540107000-Identificacao do percentual aplicado no pagamento da remuneracao dos profission		11.723,89
05.002.12.365.0020.2020.3.3.9.0.08.00.00.00 Outros Beneficios Assistenciais		
1540107000-Identificacao do percentual aplicado no pagamento da remuneracao dos profission		1.000,00
05.002.12.365.0020.2022.3.1.9.0.11.00.00.00 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil		
1542107000-Identificação do percentual aplicado no pagamento da remuneração dos profission		100.000,00
05.002.12.365.0020.2022.3.1.9.0.11.00.00.00 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil		
1540107000-Identificacao do percentual aplicado no pagamento da remuneracao dos profission		742.160,29
05.002.12.365.0020.2022.3.3.9.0.08.00.00.00 Outros Beneficios Assistenciais		
1540107000-Identificacao do percentual aplicado no pagamento da remuneracao dos profission		1.000,00
	Sub-Total:	**1.104.902,33**
05.003-FUNDEB 30		

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE
CNPJ: 37465556000163
AV MATO GROSSO, 0000051 - CENTRO
Telefone 06635972800
prefeitura@novamonteverde.mt.gov.br

DECRETO Nº 000132/2023

05.003.12.361.0020.2023.3.1.9.0.11.00.00.00 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil		
1540000000-Transferências do FUNDEB Impostos e Transferências de Impostos		20.560,44
05.003.12.361.0020.2023.3.1.9.0.11.00.00.00 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil		
1500100100-Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino		5,00
05.003.12.361.0020.2023.3.1.9.1.13.00.00.00 OBRIGACOES PATRONAIS		
1540000000-Transferências do FUNDEB Impostos e Transferências de Impostos		144,32
05.003.12.361.0020.2023.3.1.9.1.13.00.00.00 OBRIGACOES PATRONAIS		
1500100100-Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino		29,70
05.003.12.361.0020.2023.3.3.9.0.08.00.00.00 Outros Beneficios Assistenciais		
1540000000-Transferências do FUNDEB Impostos e Transferências de Impostos		4.938,69
05.003.12.365.0020.2024.3.1.9.0.11.00.00.00 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil		
1540000000-Transferências do FUNDEB Impostos e Transferências de Impostos		20.060,48
05.003.12.365.0020.2024.3.1.9.1.13.00.00.00 OBRIGACOES PATRONAIS		
1540000000-Transferências do FUNDEB Impostos e Transferências de Impostos		10.555,41
05.003.12.365.0020.2024.3.3.9.0.08.00.00.00 Outros Beneficios Assistenciais		
1540000000-Transferências do FUNDEB Impostos e Transferências de Impostos		3.000,00
05.003.12.365.0020.2025.3.1.9.0.11.00.00.00 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil		
1540000000-Transferências do FUNDEB Impostos e Transferências de Impostos		90.000,00
05.003.12.365.0020.2025.3.1.9.0.13.00.00.00 Obrigacoes Patronais		
1540000000-Transferências do FUNDEB Impostos e Transferências de Impostos		2.000,00
05.003.12.365.0020.2025.3.1.9.1.13.00.00.00 OBRIGACOES PATRONAIS		
1540000000-Transferências do FUNDEB Impostos e Transferências de Impostos		15.000,00
05.003.12.365.0020.2025.3.3.9.0.08.00.00.00 Outros Beneficios Assistenciais		
1540000000-Transferências do FUNDEB Impostos e Transferências de Impostos		1.000,00
	Sub-Total:	**167.294,04**

05.005-DEPARTAMENTO DE CULTURA

05.005.13.392.0055.2042.3.1.9.1.13.00.00.00 OBRIGACOES PATRONAIS		
1500000000-Recursos não Vinculados de Impostos		5.000,00
05.005.13.392.0055.2042.3.3.9.0.08.00.00.00 Outros Beneficios Assistenciais		
1500000000-Recursos não Vinculados de Impostos		1.000,00
	Sub-Total:	**6.000,00**

05.006-DEPARTAMENTO DE ESPORTE E LAZER

05.006.27.812.0023.2044.3.1.9.0.04.00.00.00 Contratacao por Tempo Determinado		
1500000000-Recursos não Vinculados de Impostos		2.000,00
05.006.27.812.0023.2044.3.1.9.0.13.00.00.00 Obrigacoes Patronais		
1500000000-Recursos não Vinculados de Impostos		7.068,69
05.006.27.812.0023.2044.3.3.9.0.08.00.00.00 Outros Beneficios Assistenciais		
1500000000-Recursos não Vinculados de Impostos		658,17
	Sub-Total:	**9.726,86**

05.007-DEPARTAMENTO DESENVOLVIMENTO SUSTENTAVEL TU

05.007.23.695.0026.2045.3.1.9.0.04.00.00.00 Contratacao por Tempo Determinado		
1500000000-Recursos não Vinculados de Impostos		1.000,00
05.007.23.695.0026.2045.3.1.9.0.13.00.00.00 Obrigacoes Patronais		
1500000000-Recursos não Vinculados de Impostos		7.000,00
05.007.23.695.0026.2045.3.1.9.1.13.00.00.00 OBRIGACOES PATRONAIS		
1500000000-Recursos não Vinculados de Impostos		5.000,00
05.007.23.695.0026.2045.3.3.9.0.08.00.00.00 Outros Beneficios Assistenciais		
1500000000-Recursos não Vinculados de Impostos		1.000,00
	Sub-Total:	**14.000,00**

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE
CNPJ: 37465556000163
AV MATO GROSSO, 0000051 - CENTRO
Telefone 06635972800
prefeitura@novamonteverde.mt.gov.br

DECRETO Nº 000132/2023

06.001-GABINETE DA SECRETARIA/AGRICULTURA

06.001.20.608.0028.2046.3.1.9.0.04.00.00.00 Contratacao por Tempo Determinado	
1500000000-Recursos não Vinculados de Impostos	2.000,00
06.001.20.608.0028.2046.3.1.9.0.11.00.00.00 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	
1500000000-Recursos não Vinculados de Impostos	170.584,53
06.001.20.608.0028.2046.3.1.9.0.13.00.00.00 Obrigacoes Patronais	
1500000000-Recursos não Vinculados de Impostos	4.472,36
06.001.20.608.0028.2046.3.1.9.1.13.00.00.00 OBRIGACOES PATRONAIS	
1500000000-Recursos não Vinculados de Impostos	2.385,00
06.001.20.608.0028.2046.3.3.9.0.08.00.00.00 Outros Beneficios Assistenciais	
1500000000-Recursos não Vinculados de Impostos	1.000,00
Sub-Total:	**180.441,89**

06.005-DEPARTAMENTO DE SANEAMENTO

06.005.18.541.0030.2050.3.1.9.0.04.00.00.00 Contratacao por Tempo Determinado	
1500000000-Recursos não Vinculados de Impostos	2.000,00
06.005.18.541.0030.2050.3.1.9.0.11.00.00.00 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	
1500000000-Recursos não Vinculados de Impostos	18.193,83
06.005.18.541.0030.2050.3.1.9.0.13.00.00.00 Obrigacoes Patronais	
1500000000-Recursos não Vinculados de Impostos	758,37
06.005.18.541.0030.2050.3.1.9.1.13.00.00.00 OBRIGACOES PATRONAIS	
1500000000-Recursos não Vinculados de Impostos	2.636,70
06.005.18.541.0030.2050.3.3.9.0.08.00.00.00 Outros Beneficios Assistenciais	
1500000000-Recursos não Vinculados de Impostos	1.000,00
Sub-Total:	**24.588,90**

06.006-DEPARTAMENTO DE DEFESA CIVIL

06.006.06.182.0030.2051.3.1.9.0.04.00.00.00 Contratacao por Tempo Determinado	
1500000000-Recursos não Vinculados de Impostos	15.000,00
Sub-Total:	**15.000,00**

07.002-FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

07.002.10.122.0031.2053.3.3.9.0.08.00.00.00 Outros Beneficios Assistenciais	
1500100200-Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde	886,06
07.002.10.301.0032.2055.3.1.9.0.04.00.00.00 Contratacao por Tempo Determinado	
1500100200-Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde	86.084,04
07.002.10.301.0032.2055.3.1.9.0.11.00.00.00 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	
1500100200-Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde	368.597,55
07.002.10.301.0032.2055.3.1.9.0.13.00.00.00 Obrigacoes Patronais	
1600000000-Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal	338,01
07.002.10.301.0032.2055.3.1.9.0.13.00.00.00 Obrigacoes Patronais	
1500100200-Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde	24.110,00
07.002.10.301.0032.2055.3.1.9.1.13.00.00.00 OBRIGACOES PATRONAIS	
1500100200-Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde	57.973,57
07.002.10.301.0032.2055.3.3.9.0.08.00.00.00 Outros Beneficios Assistenciais	
1621000000-Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadua	1.839,63
07.002.10.301.0032.2055.3.3.9.0.08.00.00.00 Outros Beneficios Assistenciais	
1600000000-Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal	5.000,00
07.002.10.301.0032.2055.3.3.9.0.08.00.00.00 Outros Beneficios Assistenciais	
1500100200-Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde	2.940,18

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE
CNPJ: 37465556000163
AV MATO GROSSO, 0000051 - CENTRO
Telefone 06635972800
prefeitura@novamonteverde.mt.gov.br

DECRETO Nº 000132/2023

07.002.10.301.0032.2056.3.1.9.0.11.00.00.00 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	
1604000000-Transferências provenientes do Governo Federal destinadas ao vencimento dos age	125.000,00
07.002.10.301.0032.2056.3.1.9.1.13.00.00.00 OBRIGACOES PATRONAIS	
1604000000-Transferências provenientes do Governo Federal destinadas ao vencimento dos age	46.000,00
07.002.10.302.0031.2105.3.1.9.0.04.00.00.00 Contratacao por Tempo Determinado	
1500100200-Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde	1.000,00
07.002.10.302.0031.2105.3.1.9.0.11.00.00.00 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	
1500100200-Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde	50.000,00
07.002.10.302.0031.2105.3.1.9.0.13.00.00.00 Obrigacoes Patronais	
1500100200-Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde	5.000,00
07.002.10.302.0031.2105.3.3.9.0.08.00.00.00 Outros Beneficios Assistenciais	
1500100200-Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde	1.000,00
07.002.10.302.0032.2057.3.3.9.0.08.00.00.00 Outros Beneficios Assistenciais	
1500100200-Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde	1.000,00
07.002.10.303.0032.2061.3.1.9.0.11.00.00.00 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	
1621000000-Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadua	50.000,00
07.002.10.303.0032.2061.3.1.9.0.13.00.00.00 Obrigacoes Patronais	
1621000000-Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadua	1.000,00
07.002.10.303.0032.2061.3.1.9.0.13.00.00.00 Obrigacoes Patronais	
1600000000-Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal	1.000,00
07.002.10.303.0032.2061.3.1.9.0.13.00.00.00 Obrigacoes Patronais	
1500100200-Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde	1.000,00
07.002.10.303.0032.2061.3.1.9.1.13.00.00.00 OBRIGACOES PATRONAIS	
1600000000-Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal	5.000,00
07.002.10.303.0032.2061.3.1.9.1.13.00.00.00 OBRIGACOES PATRONAIS	
1500100200-Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde	10.000,00
07.002.10.303.0032.2061.3.3.9.0.08.00.00.00 Outros Beneficios Assistenciais	
1500100200-Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde	1.000,00
07.002.10.304.0032.2059.3.1.9.0.11.00.00.00 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	
1500100200-Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde	53.226,63
07.002.10.304.0032.2059.3.1.9.0.13.00.00.00 Obrigacoes Patronais	
1621000000-Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadua	1.000,00
07.002.10.304.0032.2059.3.1.9.0.13.00.00.00 Obrigacoes Patronais	
1604000000-Transferências provenientes do Governo Federal destinadas ao vencimento dos age	1.000,00
07.002.10.304.0032.2059.3.1.9.0.13.00.00.00 Obrigacoes Patronais	
1500100200-Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde	540,92
07.002.10.304.0032.2059.3.1.9.1.13.00.00.00 OBRIGACOES PATRONAIS	
1621000000-Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadua	3.000,00
07.002.10.304.0032.2059.3.1.9.1.13.00.00.00 OBRIGACOES PATRONAIS	
1500100200-Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde	7.038,36
07.002.10.304.0032.2059.3.3.9.0.08.00.00.00 Outros Beneficios Assistenciais	
1500100200-Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde	1.000,00
07.002.10.305.0032.2060.3.1.9.0.11.00.00.00 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	
1604000000-Transferências provenientes do Governo Federal destinadas ao vencimento dos age	12.864,34
07.002.10.305.0032.2060.3.1.9.0.13.00.00.00 Obrigacoes Patronais	
1604000000-Transferências provenientes do Governo Federal destinadas ao vencimento dos age	3.000,00
07.002.10.305.0032.2060.3.1.9.1.13.00.00.00 OBRIGACOES PATRONAIS	
1604000000-Transferências provenientes do Governo Federal destinadas ao vencimento dos age	4.202,30
07.002.10.305.0032.2060.3.1.9.1.13.00.00.00 OBRIGACOES PATRONAIS	
1500100200-Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde	597,12
07.002.10.305.0032.2060.3.3.9.0.08.00.00.00 Outros Beneficios Assistenciais	
1500100200-Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde	1.000,00
Sub-Total:	**934.238,71**

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE
CNPJ: 37465556000163
AV MATO GROSSO, 0000051 - CENTRO
Telefone 06635972800
prefeitura@novamonteverde.mt.gov.br

DECRETO Nº 000132/2023

08.001-GABINETE DA SECRETARIA/OBRAS

08.001.04.122.0003.2062.3.1.9.0.04.00.00.00 Contratacao por Tempo Determinado		
1500000000-Recursos não Vinculados de Impostos		1.000,00
08.001.04.122.0003.2062.3.1.9.1.13.00.00.00 OBRIGACOES PATRONAIS		
1500000000-Recursos não Vinculados de Impostos		8.083,44
08.001.04.122.0003.2062.3.3.9.0.08.00.00.00 Outros Beneficios Assistenciais		
1500000000-Recursos não Vinculados de Impostos		3.608,40
	Sub-Total:	**12.691,84**

08.004-DEPARTAMENTO DE AGUA E ESGOTO

08.004.17.512.0040.2067.3.1.9.0.11.00.00.00 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil		
1500000000-Recursos não Vinculados de Impostos		31.155,14
08.004.17.512.0040.2067.3.1.9.0.13.00.00.00 Obrigacoes Patronais		
1500000000-Recursos não Vinculados de Impostos		6.408,91
08.004.17.512.0040.2067.3.3.9.0.08.00.00.00 Outros Beneficios Assistenciais		
1500000000-Recursos não Vinculados de Impostos		1.000,00
	Sub-Total:	**38.564,05**

09.001-GABINETE DA SECRETARIA/ASSISTENCIA SOCIAL

09.001.08.244.0055.2070.3.1.9.0.04.00.00.00 Contratacao por Tempo Determinado		
1500000000-Recursos não Vinculados de Impostos		8.000,00
09.001.08.244.0055.2070.3.3.9.0.08.00.00.00 Outros Beneficios Assistenciais		
1500000000-Recursos não Vinculados de Impostos		1.000,00
	Sub-Total:	**9.000,00**

09.002-FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

09.002.08.243.0055.2075.3.1.9.0.04.00.00.00 Contratacao por Tempo Determinado		
1500000000-Recursos não Vinculados de Impostos		2.000,00
09.002.08.243.0055.2075.3.1.9.0.11.00.00.00 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil		
1500000000-Recursos não Vinculados de Impostos		5.429,49
09.002.08.243.0055.2075.3.1.9.0.13.00.00.00 Obrigacoes Patronais		
1500000000-Recursos não Vinculados de Impostos		1.000,00
09.002.08.243.0055.2075.3.1.9.1.13.00.00.00 OBRIGACOES PATRONAIS		
1500000000-Recursos não Vinculados de Impostos		2.022,02
09.002.08.243.0055.2075.3.3.9.0.08.00.00.00 Outros Beneficios Assistenciais		
1500000000-Recursos não Vinculados de Impostos		1.000,00
09.002.08.244.0055.2073.3.1.9.0.11.00.00.00 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil		
1500000000-Recursos não Vinculados de Impostos		87.440,29
09.002.08.244.0055.2073.3.1.9.0.13.00.00.00 Obrigacoes Patronais		
1500000000-Recursos não Vinculados de Impostos		8.095,04
09.002.08.244.0055.2073.3.1.9.1.13.00.00.00 OBRIGACOES PATRONAIS		
1500000000-Recursos não Vinculados de Impostos		50.000,00
09.002.08.244.0055.2073.3.3.9.0.08.00.00.00 Outros Beneficios Assistenciais		
1500000000-Recursos não Vinculados de Impostos		1.000,00
	Sub-Total:	**157.986,84**
	Total Parcial Reduzido:	**2.839.000,00**

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE
CNPJ: 37465556000163
AV MATO GROSSO, 0000051 - CENTRO
Telefone 06635972800
prefeitura@novamonteverde.mt.gov.br

DECRETO Nº 000132/2023

Art. 3º - Este decreto lei entrará em vigor na presente data , revogadas as disposições em contrário.
Gabinete do Poder Executivo Municipal.

NOVA MONTE VERDE, 18, Setembro de 2023

EDEMILSON MARINO DOS SANTOS
Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 257, 30 DE OUTUBRO DE 2023 SÚMULA: NOMEIA FISCAIS ADMINISTRATIVOS PARA O CONTRATO Nº 90/2023;

PORTARIA N.º 257, 30 de outubro de 2023

SÚMULA: Nomeia fiscais Administrativos para o Contrato nº 90/2023;

EDEMILSON MARINO DOS SANTOS Prefeito Municipal em Exercício de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 90, inciso VIII da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO que a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, em seu art. 67, exige que a execução dos contratos seja acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração Pública;

CONSIDERANDO que o Decreto nº 141, de 03 de novembro de 2011 definiu e regulamentou as atribuições do fiscal de contrato no âmbito da Administração Pública Municipal e deu outras providências;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores abaixo indicados para, em observância a legislação vigente, atuarem como fiscais administrativo para do Contrato nº 90/2023 celebrado entre o **MUNICIPIO DE NOVA MONTE VERDE** e a empresa: **REAL TRANSPORTES AGRO LTDA**

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 66/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 8216/2023

OBJETO: ***CONTRATAÇÃO DE EMPRESA QUE FORNEÇA SERVIÇOS DE TRANSPORTE POR TONELADA, PARA ATENDER A SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE DO MUNICIPIO DE NOVA MONTE VERDE/MT.***

VALOR: R$ 56.997,84 (cinquenta e seis mil, novecentos e noventa e nove reais e oitenta e quatro centavos)

FISCAL TITULAR E SUPLENTE RESPONSÁVEL PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

FISCAL: EDINEIA APARECIDA DO PRADO

RG Nº: 1560093-8

CPF Nº: 055.597.269-07

CARGO: COORDENADORA DE DEPARTAMENTO

LOTAÇÃO: SECRETARIA DE AGRICULTURA

MATRICULA: 3865

SUPLENTE: AMANDA HAAS

RG Nº: 7937096

CPF Nº: 029.783.350-25

CARGO: ENGENHEIRO AMBIENTAL

LOTAÇÃO: SECRETARIA DE AGRICULTURA

MATRICULA: 3668

Art. 2º - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete Do Prefeito de Nova Monte Verde / MT, 30 de outubro de 2023.

EDEMILSON MARINO DOS SANTOS

PREFEITO

TERMO DE COMPROMISSO

Declaro estar ciente de minha designação para atuar como Fiscais para o Contrato nº 90/2023 referente ao Processo Administrativo nº 8216/2023, comprometendo-me a cumprir as disposições contidas no Decreto nº 141/2011.

Nova Monte Verde / MT, 30 de outubro de 2023.

EDINEIA APARECIDA DO PRADO – SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

CAMARA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 088/2023.

Data: 31/10/2023.

SÚMULA: Ponto Facultativo no dia 03 de Novembro de 2023.

MANOEL ZUFINO DA SILVA, Vereador Presidente da Câmara Municipal de Nova Monte Verde – MT., no uso de suas atribuições legais, conforme o que prescreve o Artigo 238º do Regimento Interno deste Poder Legislativo:

Artigo 1º - Que a Câmara Municipal de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, estará com Ponto Facultativo dia 03 de Novembro de 2023, em decorrência do feriado nacional de 02 de Novembro Dia de Finados.

Artigo 2º - Em caso de eventual necessidade de serviços, os Servidores convocados não farão jus ao pagamento de horas extraordinárias, pois o período não significa férias ou feriado.

Artigo 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação ou afixação e revoga às disposições em contrário.

NOVA MONTE VERDE-MT., 31 DE OUTUBRO DE 2023.

MANOEL ZUFINO DA SILVA

Vereador Presidente

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 000123/2023 - SÚMULA: ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTARNO VALOR QUE MENCIONA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE
CNPJ: 37465556000163
AV MATO GROSSO, 0000051 - CENTRO
Telefone 06635972800
prefeitura@novamonteverde.mt.gov.br

DECRETO Nº 000123/2023

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

O Senhor EDEMILSON MARINO DOS SANTOS, Prefeito Municipal Municipal de NOVA MONTE VERDE, estado do Ma atribuições legais, tendo em vista o contido da Lei Municipal **01235/2022** , e em consonância com a Lei Federal 4320/64

DECRETA

Artigo 1§ - Fica aberto no Orçamento vigente um Credito Suplementar no valor de R$ 1.381.922,00 (Hum milhão trezentos e oitenta e um mil novecentos e vinte e dois reais) a serem consignados nas seguintes dotações orçamentárias

02.003-ASSESSORIA JURIDICA

Anul. Total ou Parcial de Dotação

02.003.03.091.0005.2005.3.3.9.0.91.00.00.00 Sentencas Judiciais		
1500000000-Recursos não Vinculados de Impostos		1.709,66
	Sub-Total:	**1.709,66**

03.001-GABINETE DA SECRETARIA/ADMINISTRACAO

03.001.04.122.0003.2006.3.3.9.0.39.00.00.00 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica		
1500000000-Recursos não Vinculados de Impostos		116.548,65
03.001.04.122.0003.2006.3.3.9.0.40.00.00.00 Servicos de Tecnologia da Informacao		
1500000000-Recursos não Vinculados de Impostos		159,80
03.001.04.122.0053.1021.4.4.9.0.52.00.00.00 Equipamentos e Material Permanente		
1711000804-Transferência de recursos da União (Lei Complementar 176/2020)		5.640,05
03.001.04.122.0053.1021.4.4.9.0.52.00.00.00 Equipamentos e Material Permanente		
1500000000-Recursos não Vinculados de Impostos		2.574,12
03.001.04.126.0054.2102.3.3.9.0.30.00.00.00 Material de Consumo		
1711000804-Transferência de recursos da União (Lei Complementar 176/2020)		2.622,00
03.001.04.126.0054.2102.3.3.9.0.30.00.00.00 Material de Consumo		
1500000000-Recursos não Vinculados de Impostos		10.145,00
03.001.06.181.0056.1065.3.3.9.0.39.00.00.00 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica		
1502000000-Recursos não vinculados da compensação de impostos		6.734,00
	Sub-Total:	**144.423,62**

04.001-GABINETE DA SECRETARIA/FINANCAS

04.001.04.123.0003.2008.3.3.9.0.93.00.00.00 INDENIZACOES E RESTITUICOES		
1500000000-Recursos não Vinculados de Impostos		1.467,08
04.001.28.843.0015.2012.4.6.9.0.71.00.00.00 Principal da Divida Contratual Resgatado		
1500000000-Recursos não Vinculados de Impostos		8.128,72
	Sub-Total:	**9.595,80**

05.001-GABINETE DA SECRETARIA/EDUCACAO

05.001.12.122.0017.2014.3.3.9.0.14.00.00.00 Diarias - Civil		
1500100100-Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino		5.610,00
05.001.12.122.0017.2014.3.3.9.0.30.00.00.00 Material de Consumo		
1500100100-Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino		18.254,12
05.001.12.122.0017.2014.3.3.9.0.32.00.00.00 Material de Distribuicao Gratuita		
1500100100-Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino		75,82
05.001.12.122.0017.2014.3.3.9.0.33.00.00.00 Passagens e Despesas com Locomocao		
1500100100-Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino		1.240,79
05.001.12.122.0017.2014.3.3.9.0.39.00.00.00 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica		
1500100100-Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino		111.831,44

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE
CNPJ: 37465556000163
AV MATO GROSSO, 0000051 - CENTRO
Telefone 06635972800
prefeitura@novamonteverde.mt.gov.br

DECRETO Nº 000123/2023

05.001.12.122.0017.2014.3.3.9.0.40.00.00.00 Servicos de Tecnologia da Informacao	
1500100100-Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino	44.028,00
05.001.12.122.0017.2014.3.3.9.0.93.00.00.00 INDENIZACOES E RESTITUICOES	
1571000000-Transferências do Estado referentes a Convênios e Instrumentos Congêneres vincu	74,17
05.001.12.361.0027.1004.3.3.9.0.30.00.00.00 Material de Consumo	
1500100100-Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino	5.200,75
Sub-Total:	**186.315,09**

05.004-DEPARTAMENTO DE APOIO EDUCACIONAL

05.004.12.306.0018.2032.3.3.9.0.30.00.00.00 Material de Consumo	
1552000000-Transferências de Recursos do FNDE referentes ao Programa Nacional de Alimentaç	22.442,69
05.004.12.306.0018.2033.3.3.9.0.30.00.00.00 Material de Consumo	
1552000000-Transferências de Recursos do FNDE referentes ao Programa Nacional de Alimentaç	53,71
05.004.12.306.0018.2034.3.3.9.0.30.00.00.00 Material de Consumo	
1552000000-Transferências de Recursos do FNDE referentes ao Programa Nacional de Alimentaç	1.251,32
05.004.12.361.0017.2026.3.3.9.0.14.00.00.00 Diarias - Civil	
1500100100-Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino	3.235,00
05.004.12.361.0017.2026.3.3.9.0.39.00.00.00 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	
1500100100-Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino	3.016,00
05.004.12.361.0017.2035.4.4.9.0.52.00.00.00 Equipamentos e Material Permanente	
1550000000-Transferência do Salário-Educação	11.121,00
05.004.12.361.0019.2028.3.3.9.0.30.00.00.00 Material de Consumo	
1576000000-Transferências de Recursos dos Estados para programas de educação	63.416,21
05.004.12.361.0019.2028.3.3.9.0.30.00.00.00 Material de Consumo	
1500100100-Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino	5.216,56
05.004.12.361.0019.2030.3.3.9.0.39.00.00.00 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	
1553000000-Transferências de Recursos do FNDE Referentes ao Programa Nacional de Apoio ao	2.319,18
05.004.12.365.0017.2036.4.4.9.0.52.00.00.00 Equipamentos e Material Permanente	
1550000000-Transferência do Salário-Educação	2.250,00
Sub-Total:	**114.321,67**

06.001-GABINETE DA SECRETARIA/AGRICULTURA

06.001.20.608.0028.2046.3.3.9.0.30.00.00.00 Material de Consumo	
1500000000-Recursos não Vinculados de Impostos	45.840,37
06.001.20.608.0028.2046.3.3.9.0.39.00.00.00 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	
1711000804-Transferência de recursos da União (Lei Complementar 176/2020)	234,00
06.001.20.608.0028.2046.3.3.9.0.39.00.00.00 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	
1500000000-Recursos não Vinculados de Impostos	11.302,33
Sub-Total:	**57.376,70**

07.002-FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

07.002.10.122.0031.2053.3.1.9.0.13.00.00.00 Obrigacoes Patronais	
1600000000-Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal	0,54
07.002.10.122.0031.2053.3.3.9.0.14.00.00.00 Diarias - Civil	
1500100200-Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde	65,00
07.002.10.122.0031.2053.3.3.9.0.32.00.00.00 Material de Distribuicao Gratuita	
1500100200-Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde	5.299,50
07.002.10.122.0031.2053.3.3.9.0.33.00.00.00 Passagens e Despesas com Locomocao	
1500100200-Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde	1.500,00
07.002.10.122.0031.2053.3.3.9.0.39.00.00.00 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	
1500100200-Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde	18.909,98

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE
CNPJ: 37465556000163
AV MATO GROSSO, 0000051 - CENTRO
Telefone 06635972800
prefeitura@novamonteverde.mt.gov.br

DECRETO Nº 000123/2023

07.002.10.301.0032.2055.3.1.9.0.04.00.00.00 Contratacao por Tempo Determinado	
1621000000-Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadua	370,87
07.002.10.301.0032.2055.3.1.9.0.04.00.00.00 Contratacao por Tempo Determinado	
1500100200-Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde	2.602,17
07.002.10.301.0032.2055.3.1.9.0.11.00.00.00 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	
1605000000-Assistência financeira da União destinada à complementação ao pagamento dos pis	1,00
07.002.10.301.0032.2055.3.3.9.0.32.00.00.00 Material de Distribuicao Gratuita	
1621000000-Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadua	6.652,85
07.002.10.301.0032.2055.3.3.9.0.32.00.00.00 Material de Distribuicao Gratuita	
1600311000-Identificacao das Transferencias da Uniao decorrentes de emedas parlamentares i	32.423,75
07.002.10.302.0032.2057.3.1.9.0.04.00.00.00 Contratacao por Tempo Determinado	
1605000000-Assistência financeira da União destinada à complementação ao pagamento dos pis	21.905,47
07.002.10.302.0032.2057.3.1.9.0.04.00.00.00 Contratacao por Tempo Determinado	
1500100200-Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde	77.143,52
07.002.10.302.0032.2057.3.3.9.0.14.00.00.00 Diarias - Civil	
1500100200-Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde	8.560,00
07.002.10.302.0032.2057.3.3.9.0.40.00.00.00 Servicos de Tecnologia da Informacao	
1600000000-Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal	5.649,61
07.002.10.305.0032.2060.3.1.9.0.04.00.00.00 Contratacao por Tempo Determinado	
1600000000-Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal	5.808,00
07.002.10.305.0032.2060.3.1.9.0.13.00.00.00 Obrigacoes Patronais	
1600000000-Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal	5.807,00
Sub-Total:	**192.699,26**
08.001-GABINETE DA SECRETARIA/OBRAS	
08.001.04.122.0003.2062.3.3.9.0.30.00.00.00 Material de Consumo	
1711000804-Transferência de recursos da União (Lei Complementar 176/2020)	2.000,00
08.001.04.122.0003.2062.3.3.9.0.30.00.00.00 Material de Consumo	
1500000000-Recursos não Vinculados de Impostos	149.648,97
08.001.04.122.0003.2062.3.3.9.0.39.00.00.00 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	
1500000000-Recursos não Vinculados de Impostos	371.989,07
Sub-Total:	**523.638,04**
08.002-DEPARTAMENTO DE OBRAS E TRANSPORTES	
08.002.26.782.0037.2100.3.3.9.0.39.00.00.00 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	
1759000700-Idenfificação dos recursos provenientes do Fundo de Transporte e Habitação - FE	11.476,94
Sub-Total:	**11.476,94**
08.003-DEPARTAMENTO DE SERVICOS URBANOS	
08.003.15.451.0038.1053.3.3.9.0.30.00.00.00 Material de Consumo	
1500000000-Recursos não Vinculados de Impostos	155,00
Sub-Total:	**155,00**
08.004-DEPARTAMENTO DE AGUA E ESGOTO	
08.004.17.512.0040.2067.3.3.9.0.30.00.00.00 Material de Consumo	
1502000000-Recursos não vinculados da compensação de impostos	1.826,64
Sub-Total:	**1.826,64**
09.001-GABINETE DA SECRETARIA/ASSISTENCIA SOCIAL	
09.001.08.244.0055.2070.3.3.9.0.14.00.00.00 Diarias - Civil	
1500000000-Recursos não Vinculados de Impostos	1.900,00

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE
CNPJ: 37465556000163
AV MATO GROSSO, 0000051 - CENTRO
Telefone 06635972800
prefeitura@novamonteverde.mt.gov.br

DECRETO Nº 000123/2023

09.001.08.244.0055.2070.3.3.9.0.33.00.00.00 Passagens e Despesas com Locomocao		
1500000000-Recursos não Vinculados de Impostos		23.561,29
09.001.08.244.0055.2070.3.3.9.0.39.00.00.00 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica		
1500000000-Recursos não Vinculados de Impostos		88.661,58
09.001.08.244.0055.2070.3.3.9.0.93.00.00.00 INDENIZACOES E RESTITUICOES		
1500000000-Recursos não Vinculados de Impostos		80,00
	Sub-Total:	**114.202,87**

09.002-FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

09.002.08.243.0016.2071.3.1.9.0.11.00.00.00 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil		
1500000000-Recursos não Vinculados de Impostos		12.582,15
09.002.08.243.0016.2071.3.1.9.0.13.00.00.00 Obrigacoes Patronais		
1500000000-Recursos não Vinculados de Impostos		2.642,25
09.002.08.244.0055.2113.3.3.9.0.30.00.00.00 Material de Consumo		
1661000000-Transferência de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social		4.815,81
09.002.08.244.0055.2113.3.3.9.0.39.00.00.00 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica		
1661000000-Transferência de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social		500,00
09.002.08.244.0055.2113.3.3.9.0.39.00.00.00 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica		
1660000000-Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS		3.140,50
09.002.08.244.0055.2113.3.3.9.0.39.00.00.00 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica		
1500000000-Recursos não Vinculados de Impostos		500,00
	Sub-Total:	**24.180,71**
	Total Parcial Suplementado:	**1.381.922,00**

Artigo 2§ - Para dar cobertura ao crédito aberto, conforme descrito no artigo 1º, serão utilizados os recursos de anulações parciais ou totais das dotações orçamentárias abaixo relacionadas, nos termos do § 1º, Inciso III, do artigo 43 da Lei 4.320/64.

05.001-GABINETE DA SECRETARIA/EDUCACAO

Anul. Total ou Parcial de Dotação

05.001.12.365.0027.1007.4.4.9.0.52.00.00.00 Equipamentos e Material Permanente		
1500100100-Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino		38.900,00
	Sub-Total:	**38.900,00**

07.002-FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

07.002.10.304.0032.1043.4.4.9.0.52.00.00.00 Equipamentos e Material Permanente		
1601000000-Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal		5.000,00
07.002.10.304.0032.1047.3.3.9.0.30.00.00.00 Material de Consumo		
1601000000-Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal		3.000,00
07.002.10.304.0032.1047.3.3.9.0.39.00.00.00 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica		
1601000000-Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal		3.000,00
07.002.10.304.0032.1047.4.4.9.0.51.00.00.00 Obras e Instalacoes		
1601000000-Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal		5.000,00
07.002.10.304.0032.2059.3.3.9.0.33.00.00.00 Passagens e Despesas com Locomocao		
1621000000-Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadua		1.000,00
07.002.10.304.0032.2059.3.3.9.0.33.00.00.00 Passagens e Despesas com Locomocao		
1600000000-Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal		1.000,00
07.002.10.304.0032.2059.3.3.9.0.33.00.00.00 Passagens e Despesas com Locomocao		
1500100200-Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde		1.000,00
07.002.10.304.0032.2059.3.3.9.0.36.00.00.00 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica		
1621000000-Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadua		1.000,00
07.002.10.304.0032.2059.3.3.9.0.36.00.00.00 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica		
1600000000-Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal		1.000,00

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE
CNPJ: 37465556000163
AV MATO GROSSO, 0000051 - CENTRO
Telefone 06635972800
prefeitura@novamonteverde.mt.gov.br

DECRETO Nº 000123/2023

07.002.10.304.0032.2059.3.3.9.0.36.00.00.00 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	
1500100200-Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde	1.000,00
07.002.10.304.0032.2059.3.3.9.0.39.00.00.00 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	
1621000000-Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadua	6,77
07.002.10.304.0032.2059.3.3.9.0.39.00.00.00 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	
1600000000-Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal	1.421,00
07.002.10.304.0032.2059.3.3.9.0.39.00.00.00 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	
1500100200-Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde	8.572,23
07.002.10.305.0032.1048.3.3.9.0.30.00.00.00 Material de Consumo	
1601000000-Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal	3.000,00
07.002.10.305.0032.1048.3.3.9.0.39.00.00.00 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	
1601000000-Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal	3.000,00
07.002.10.305.0032.1048.4.4.9.0.51.00.00.00 Obras e Instalacoes	
1601000000-Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal	5.000,00
07.002.10.305.0032.2060.3.3.9.0.14.00.00.00 Diarias - Civil	
1621000000-Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadua	1.000,00
07.002.10.305.0032.2060.3.3.9.0.14.00.00.00 Diarias - Civil	
1600000000-Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal	1.000,00
07.002.10.305.0032.2060.3.3.9.0.14.00.00.00 Diarias - Civil	
1500100200-Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde	1.000,00
07.002.10.305.0032.2060.3.3.9.0.30.00.00.00 Material de Consumo	
1621000000-Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadua	1.000,00
07.002.10.305.0032.2060.3.3.9.0.30.00.00.00 Material de Consumo	
1600000000-Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal	1.000,00
07.002.10.305.0032.2060.3.3.9.0.30.00.00.00 Material de Consumo	
1500100200-Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde	1.000,00
07.002.10.305.0032.2060.3.3.9.0.33.00.00.00 Passagens e Despesas com Locomocao	
1621000000-Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadua	1.000,00
07.002.10.305.0032.2060.3.3.9.0.33.00.00.00 Passagens e Despesas com Locomocao	
1600000000-Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal	1.000,00
07.002.10.305.0032.2060.3.3.9.0.33.00.00.00 Passagens e Despesas com Locomocao	
1500100200-Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde	1.000,00
07.002.10.305.0032.2060.3.3.9.0.36.00.00.00 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	
1621000000-Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadua	1.000,00
07.002.10.305.0032.2060.3.3.9.0.36.00.00.00 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	
1600000000-Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal	1.000,00
07.002.10.305.0032.2060.3.3.9.0.36.00.00.00 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	
1500100200-Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde	1.000,00
07.002.10.305.0032.2060.3.3.9.0.39.00.00.00 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	
1500100200-Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde	5.000,00
07.002.10.305.0032.2060.3.3.9.0.93.00.00.00 INDENIZACOES E RESTITUICOES	
1621000000-Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadua	1.000,00
07.002.10.305.0032.2060.3.3.9.0.93.00.00.00 INDENIZACOES E RESTITUICOES	
1600000000-Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal	1.000,00
07.002.10.305.0032.2060.3.3.9.0.93.00.00.00 INDENIZACOES E RESTITUICOES	
1500100200-Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde	1.000,00
Sub-Total:	**63.000,00**

08.001-GABINETE DA SECRETARIA/OBRAS

08.001.04.122.0003.2062.3.3.9.0.36.00.00.00 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	
1500000000-Recursos não Vinculados de Impostos	1.000,00
08.001.04.122.0003.2062.3.3.9.0.92.00.00.00 Despesas de Exercicios Anteriores	
1500000000-Recursos não Vinculados de Impostos	2.000,00

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE
CNPJ: 37465556000163
AV MATO GROSSO, 0000051 - CENTRO
Telefone 06635972800
prefeitura@novamonteverde.mt.gov.br

DECRETO Nº 000123/2023

08.001.15.451.0008.1013.3.3.9.0.39.00.00.00 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica		
1500000000-Recursos não Vinculados de Impostos		3.000,00
08.001.26.782.0004.2064.3.1.7.1.70.00.00.00 Rateio Pela Participação em Consorcio Publico		
1500000000-Recursos não Vinculados de Impostos		3.000,00
08.001.26.782.0004.2064.4.4.7.1.70.00.00.00 Rateio pela participação em consorcio publico		
1500000000-Recursos não Vinculados de Impostos		2.000,00
08.001.26.782.0053.1014.4.4.9.0.52.00.00.00 Equipamentos e Material Permanente		
1500000000-Recursos não Vinculados de Impostos		190.000,00
	Sub-Total:	**201.000,00**

08.002-DEPARTAMENTO DE OBRAS E TRANSPORTES

08.002.26.782.0037.1054.3.3.9.0.30.00.00.00 Material de Consumo		
1500000000-Recursos não Vinculados de Impostos		8.000,00
08.002.26.782.0037.2063.3.3.9.0.30.00.00.00 Material de Consumo		
1711000804-Transferência de recursos da União (Lei Complementar 176/2020)		16.272,00
08.002.26.782.0037.2063.3.3.9.0.30.00.00.00 Material de Consumo		
1500000000-Recursos não Vinculados de Impostos		193.728,00
08.002.26.782.0037.2063.3.3.9.0.36.00.00.00 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica		
1500000000-Recursos não Vinculados de Impostos		5.000,00
08.002.26.782.0037.2063.3.3.9.0.39.00.00.00 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica		
1500000000-Recursos não Vinculados de Impostos		520.000,00
08.002.26.782.0037.2100.3.3.9.0.30.00.00.00 Material de Consumo		
1759000700-Idenfificação dos recursos provenientes do Fundo de Transporte e Habitação - FE		37.000,00
08.002.26.782.0037.2100.4.4.9.0.51.00.00.00 Obras e Instalacoes		
1759000700-Idenfificação dos recursos provenientes do Fundo de Transporte e Habitação - FE		19.000,00
08.002.26.782.0037.2100.4.4.9.0.52.00.00.00 Equipamentos e Material Permanente		
1759000700-Idenfificação dos recursos provenientes do Fundo de Transporte e Habitação - FE		19.000,00
	Sub-Total:	**818.000,00**

08.003-DEPARTAMENTO DE SERVICOS URBANOS

08.003.15.451.0038.1053.4.4.9.0.52.00.00.00 Equipamentos e Material Permanente		
1500000000-Recursos não Vinculados de Impostos		3.000,00
08.003.15.452.0038.2065.3.3.9.0.39.00.00.00 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica		
1500000000-Recursos não Vinculados de Impostos		110.000,00
	Sub-Total:	**113.000,00**

08.004-DEPARTAMENTO DE AGUA E ESGOTO

08.004.17.512.0030.1055.4.4.9.0.51.00.00.00 Obras e Instalacoes		
1500000000-Recursos não Vinculados de Impostos		10.000,00
08.004.17.512.0040.1017.3.3.9.0.30.00.00.00 Material de Consumo		
1500000000-Recursos não Vinculados de Impostos		10.000,00
08.004.17.512.0040.1017.3.3.9.0.39.00.00.00 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica		
1500000000-Recursos não Vinculados de Impostos		10.000,00
08.004.17.512.0040.1017.4.4.9.0.51.00.00.00 Obras e Instalacoes		
1500000000-Recursos não Vinculados de Impostos		5.000,00
08.004.17.512.0040.1017.4.4.9.0.52.00.00.00 Equipamentos e Material Permanente		
1500000000-Recursos não Vinculados de Impostos		5.000,00
08.004.17.512.0040.2067.3.1.9.0.94.00.00.00 Indenizacoes e Restituicoes Trabalhistas		
1500000000-Recursos não Vinculados de Impostos		5.000,00
08.004.17.512.0040.2067.3.3.9.0.14.00.00.00 Diarias - Civil		
1500000000-Recursos não Vinculados de Impostos		3.000,00

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE
CNPJ: 37465556000163
AV MATO GROSSO, 0000051 - CENTRO
Telefone 06635972800
prefeitura@novamonteverde.mt.gov.br

DECRETO Nº 000123/2023

08.004.17.512.0040.2067.3.3.9.0.33.00.00.00 Passagens e Despesas com Locomocao		
1500000000-Recursos não Vinculados de Impostos		3.000,00
08.004.17.512.0040.2067.3.3.9.0.36.00.00.00 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica		
1500000000-Recursos não Vinculados de Impostos		3.000,00
08.004.17.512.0040.2067.3.3.9.0.92.00.00.00 Despesas de Exercicios Anteriores		
1500000000-Recursos não Vinculados de Impostos		1.000,00
08.004.17.512.0040.2067.3.3.9.0.93.00.00.00 INDENIZACOES E RESTITUICOES		
1500000000-Recursos não Vinculados de Impostos		1.000,00
08.004.17.512.0053.1052.4.4.9.0.52.00.00.00 Equipamentos e Material Permanente		
1500000000-Recursos não Vinculados de Impostos		5.000,00
	Sub-Total:	**61.000,00**

09.001-GABINETE DA SECRETARIA/ASSISTENCIA SOCIAL

09.001.08.244.0053.1057.4.4.9.0.52.00.00.00 Equipamentos e Material Permanente		
1500000000-Recursos não Vinculados de Impostos		8.000,00
09.001.08.244.0055.2070.3.3.5.0.41.00.00.00 CONTRIBUICOES		
1500000000-Recursos não Vinculados de Impostos		5.000,00
09.001.08.244.0055.2070.3.3.9.0.31.00.00.00 PREMIACOES CULTURAIS, ARTISTICAS, CIENTIFICAS, DES		
1500000000-Recursos não Vinculados de Impostos		2.000,00
09.001.08.244.0055.2070.3.3.9.0.34.00.00.00 OUTRAS DESP.PESSOAL DEC. CONTRATOS TERCEIRIZ.		
1500000000-Recursos não Vinculados de Impostos		5.000,00
09.001.08.244.0055.2070.3.3.9.0.36.00.00.00 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica		
1500000000-Recursos não Vinculados de Impostos		5.000,00
09.001.08.244.0055.2070.3.3.9.0.41.00.00.00 Contribuicoes		
1500000000-Recursos não Vinculados de Impostos		3.000,00
09.001.08.244.0055.2070.3.3.9.0.91.00.00.00 Sentencas Judiciais		
1500000000-Recursos não Vinculados de Impostos		2.000,00
09.001.08.244.0055.2070.3.3.9.0.92.00.00.00 Despesas de Exercicios Anteriores		
1500000000-Recursos não Vinculados de Impostos		2.000,00
	Sub-Total:	**32.000,00**

09.002-FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

09.002.04.128.0010.2084.3.3.9.0.30.00.00.00 Material de Consumo		
1500000000-Recursos não Vinculados de Impostos		3.000,00
09.002.04.128.0010.2084.3.3.9.0.36.00.00.00 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica		
1500000000-Recursos não Vinculados de Impostos		3.000,00
09.002.04.128.0010.2084.3.3.9.0.39.00.00.00 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica		
1500000000-Recursos não Vinculados de Impostos		4.000,00
09.002.08.243.0016.2088.3.3.9.0.14.00.00.00 Diarias - Civil		
1500000000-Recursos não Vinculados de Impostos		3.000,00
09.002.08.243.0016.2088.3.3.9.0.33.00.00.00 Passagens e Despesas com Locomocao		
1661000000-Transferência de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social		1.000,00
09.002.08.243.0016.2088.3.3.9.0.33.00.00.00 Passagens e Despesas com Locomocao		
1660000000-Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS		1.000,00
09.002.08.243.0016.2088.3.3.9.0.33.00.00.00 Passagens e Despesas com Locomocao		
1500000000-Recursos não Vinculados de Impostos		1.000,00
09.002.08.243.0016.2088.3.3.9.0.39.00.00.00 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica		
1661000000-Transferência de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social		1.000,00
09.002.08.243.0016.2088.3.3.9.0.39.00.00.00 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica		
1660000000-Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS		1.000,00
09.002.08.243.0016.2088.3.3.9.0.39.00.00.00 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica		
1500000000-Recursos não Vinculados de Impostos		1.000,00

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE
CNPJ: 37465556000163
AV MATO GROSSO, 0000051 - CENTRO
Telefone 06635972800
prefeitura@novamonteverde.mt.gov.br

DECRETO Nº 000123/2023

09.002.08.243.0016.2088.3.3.9.0.40.00.00.00 Servicos de Tecnologia da Informacao		
1500000000-Recursos não Vinculados de Impostos		3.000,00
09.002.08.243.0016.2088.4.4.9.0.52.00.00.00 Equipamentos e Material Permanente		
1661000000-Transferência de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social		1.000,00
09.002.08.243.0016.2088.4.4.9.0.52.00.00.00 Equipamentos e Material Permanente		
1660000000-Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS		1.000,00
09.002.08.243.0016.2088.4.4.9.0.52.00.00.00 Equipamentos e Material Permanente		
1500000000-Recursos não Vinculados de Impostos		1.000,00
09.002.08.243.0055.2075.3.1.9.0.11.00.00.00 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil		
1500000000-Recursos não Vinculados de Impostos		4.000,00
09.002.08.243.0055.2075.3.1.9.0.94.00.00.00 Indenizacoes e Restituicoes Trabalhistas		
1500000000-Recursos não Vinculados de Impostos		2.000,00
09.002.08.243.0055.2075.3.3.9.0.14.00.00.00 Diarias - Civil		
1500000000-Recursos não Vinculados de Impostos		1.000,00
09.002.08.243.0055.2075.3.3.9.0.30.00.00.00 Material de Consumo		
1500000000-Recursos não Vinculados de Impostos		23.022,00
	Sub-Total:	**55.022,00**
	Total Parcial Reduzido:	**1.381.922,00**

Art. 3º - Este decreto lei entrará em vigor na presente data , revogadas as disposições em contrário.
Gabinete do Poder Executivo Municipal.

NOVA MONTE VERDE, 01, Setembro de 2023

EDEMILSON MARINO DOS SANTOS
Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 000124/2023 - SÚMULA: ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTARNO VALOR QUE MENCIONA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE
CNPJ: 37465556000163
AV MATO GROSSO, 0000051 - CENTRO
Telefone 06635972800
prefeitura@novamonteverde.mt.gov.br

DECRETO Nº 000124/2023

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

O Senhor EDEMILSON MARINO DOS SANTOS, Prefeito Municipal Municipal de NOVA MONTE VERDE, estado do Ma atribuições legais, tendo em vista o contido da Lei Municipal **01234/2022** , e em consonância com a Lei Federal 4320/64

DECRETA

Artigo 1§ - Fica aberto no Orçamento vigente um Credito Suplementar no valor de R$ 562.616,14 (quinhentos e sessenta e dois mil seicentos e dezesseis reais e quatorze centavos) a serem consignados nas seguintes dotações orçamentárias

05.001-GABINETE DA SECRETARIA/EDUCACAO

Superávit Financeiro

05.001.12.122.0017.2014.3.3.9.0.93.00.00.00 INDENIZACOES E RESTITUICOES
2500100100-Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino 2.321,41

Sub-Total: 2.321,41

07.002-FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

07.002.10.122.0031.2053.3.3.9.0.30.00.00.00 Material de Consumo
2707000000-Transferências da União - inciso I do art. 5. da Lei Complementar 173/2020 691,50

Sub-Total: 691,50

03.001-GABINETE DA SECRETARIA/ADMINISTRACAO

03.001.04.122.0003.2006.3.3.9.0.30.00.00.00 Material de Consumo
2718000000-Auxílio Financeiro - Outorga Crédito Tributário ICMS - Art. 5, Inciso V, EC n. 2.970,04
03.001.04.122.0003.2006.3.3.9.0.30.00.00.00 Material de Consumo
2700000000-Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres da União 445,11
03.001.04.122.0003.2006.3.3.9.0.33.00.00.00 Passagens e Despesas com Locomocao
2700000000-Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres da União 438,87
03.001.04.122.0003.2006.3.3.9.0.39.00.00.00 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica
2718000000-Auxílio Financeiro - Outorga Crédito Tributário ICMS - Art. 5, Inciso V, EC n. 6.984,00
03.001.04.122.0003.2006.3.3.9.0.39.00.00.00 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica
2700000000-Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres da União 4.449,50
03.001.04.126.0054.2102.3.3.9.0.30.00.00.00 Material de Consumo
2700000000-Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres da União 503,96
03.001.04.131.0009.2007.3.3.9.0.39.00.00.00 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica
2718000000-Auxílio Financeiro - Outorga Crédito Tributário ICMS - Art. 5, Inciso V, EC n. 1.500,00
03.001.04.131.0009.2007.3.3.9.0.39.00.00.00 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica
2700000000-Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres da União 3.000,00

Sub-Total: 20.291,48

04.001-GABINETE DA SECRETARIA/FINANCAS

04.001.04.123.0003.2008.3.3.9.0.14.00.00.00 Diarias - Civil
2700000000-Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres da União 1.925,00
04.001.04.123.0003.2008.3.3.9.0.39.00.00.00 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica
2700000000-Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres da União 1.480,00

Sub-Total: 3.405,00

05.004-DEPARTAMENTO DE APOIO EDUCACIONAL

05.004.12.361.0017.2038.3.3.9.0.30.00.00.00 Material de Consumo
2551000000-Transferências de Recursos do FNDE referentes ao Programa Dinheiro Direto na Es 1.249,30
05.004.12.361.0019.2028.3.3.9.0.39.00.00.00 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica
2599000000-Outros Recursos Vinculados à Educação 602,25

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE
CNPJ: 37465556000163
AV MATO GROSSO, 0000051 - CENTRO
Telefone 06635972800
prefeitura@novamonteverde.mt.gov.br

DECRETO Nº 000124/2023

	Sub-Total:	**1.851,55**
05.006-DEPARTAMENTO DE ESPORTE E LAZER		
05.006.27.812.0023.2044.3.3.9.0.39.00.00.00 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica		
2718000000-Auxílio Financeiro - Outorga Crédito Tributário ICMS - Art. 5, Inciso V, EC n.		1.640,00
	Sub-Total:	**1.640,00**
06.002-DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA		
06.002.20.608.0028.1035.4.4.9.0.52.00.00.00 Equipamentos e Material Permanente		
2701000000-Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres dos Estados		36.600,00
	Sub-Total:	**36.600,00**
07.002-FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE		
07.002.10.122.0031.2053.3.3.9.0.32.00.00.00 Material de Distribuicao Gratuita		
2707000000-Transferências da União - inciso I do art. 5. da Lei Complementar 173/2020		216,00
07.002.10.301.0032.2055.3.3.9.0.30.00.00.00 Material de Consumo		
2600311000-Identificação das Transferências da União decorrentes de emedas parlamentares i		290,00
07.002.10.301.0032.2055.3.3.9.0.39.00.00.00 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica		
2600311000-Identificação das Transferências da União decorrentes de emedas parlamentares i		1.820,00
07.002.10.302.0031.2106.3.3.9.0.48.00.00.00 Outros Auxilios Financeiros a Pessoas Fisicas		
2707000000-Transferências da União - inciso I do art. 5. da Lei Complementar 173/2020		560,00
07.002.10.302.0031.2106.3.3.9.0.48.00.00.00 Outros Auxilios Financeiros a Pessoas Fisicas		
2600311000-Identificação das Transferências da União decorrentes de emedas parlamentares i		1.500,00
07.002.10.302.0032.1041.4.4.9.0.52.00.00.00 Equipamentos e Material Permanente		
2632000000-Transferências do Estado referentes a Convênios e Instrumentos Congêneres vincu		13.259,98
07.002.10.302.0032.2057.3.3.9.0.30.00.00.00 Material de Consumo		
2707000000-Transferências da União - inciso I do art. 5. da Lei Complementar 173/2020		778,81
07.002.10.302.0032.2057.3.3.9.0.39.00.00.00 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica		
2707000000-Transferências da União - inciso I do art. 5. da Lei Complementar 173/2020		21.370,00
07.002.10.302.0032.2057.3.3.9.0.39.00.00.00 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica		
2600311000-Identificação das Transferências da União decorrentes de emedas parlamentares i		100,00
07.002.10.303.0032.2061.3.3.9.0.30.00.00.00 Material de Consumo		
2711000804-Transferência de recursos da União (Lei Complementar 176/2020)		63,00
	Sub-Total:	**39.957,79**
08.003-DEPARTAMENTO DE SERVICOS URBANOS		
08.003.15.451.0038.1016.4.4.9.0.51.00.00.00 Obras e Instalacoes		
2701000000-Outras Transferências de Convênios ou Instrumentos Congêneres dos Estados		270.327,41
08.003.25.752.0039.2066.3.3.9.0.39.00.00.00 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica		
2751000000-Recursos da Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública - COSI		182.730,00
	Sub-Total:	**453.057,41**
09.001-GABINETE DA SECRETARIA/ASSISTENCIA SOCIAL		
09.001.08.244.0055.2070.3.3.9.0.14.00.00.00 Diarias - Civil		
2718000000-Auxílio Financeiro - Outorga Crédito Tributário ICMS - Art. 5, Inciso V, EC n.		2.800,00
	Sub-Total:	**2.800,00**
	Total Parcial Suplementado:	**562.616,14**

Artigo 2§ - Os recursos utilizados para abertura do Credito anteriormente citado decorrerão, nos termos do artigo 43, paragrafo 1, inciso I,da Lei Federal nr 4.320/1964, por superavit financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior.

Total Parcial Reduzido:	

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE
CNPJ: 37465556000163
AV MATO GROSSO, 0000051 - CENTRO
Telefone 06635972800
prefeitura@novamonteverde.mt.gov.br

DECRETO Nº 000124/2023

Art. 3º - Este decreto lei entrará em vigor na presente data , revogadas as disposições em contrário.
Gabinete do Poder Executivo Municipal.

NOVA MONTE VERDE, 01, Setembro de 2023

EDEMILSON MARINO DOS SANTOS
Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO
LEI N° 1.276 DE 31 DE OUTUBRO DE 2023 "DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR TENDÊNCIA DE EXCESSO DE ARRECADAÇÃO, NA ESTRUTURA DA LEI MUNICIPAL 1234 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2022.

LEI N° 1.276 DE 31 DE OUTUBRO DE 2023

"DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR TENDÊNCIA DE EXCESSO DE ARRECADAÇÃO, NA ESTRUTURA DA LEI MUNICIPAL 1234 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2022, ORÇAMENTO PROGRAMA PARA O EXERCÍCIO DE 2023 E, DA OUTRAS PROVIDENCIAS"

EDEMILSON MARINO DOS SANTOS, prefeito do município de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e ainda com fulcro na Lei Orgânica do Município, faço saber que a Câmara aprova e, sanciono a seguinte Lei;

Art. 1° - Fica o poder executivo autorizado a abrir Crédito Adicional Suplementar no Orçamento Geral do Município até o montante de **R$ 4.497.202,44 (quatro Milhões quatrocentos e noventa e sete mil duzentos e dois reais e quarenta e quatro centavos)**, adicionando recursos no orçamento do município, provenientes da Tendência de Excesso de Arrecadação para o exercício de 2023;

Art. 2 ° - Para dar cobertura ao Crédito Adicional Suplementar, aberto em conformidade com o artigo 1°, serão utilizados recursos conforme artigo 43 da Lei Federal n°. 4.320/64, inciso II - Excesso de Arrecadação, relativo às Fontes de Recursos a seguir mencionadas e demonstradas no relatório de Cálculo de Tendência de Excesso de Arrecadação - (Anexo I):

Tendência geral de excesso de arrecadação para 2023		
1.500.000000 - Recursos Ordinários	R$	1.879.871,58
1.500.100100 - Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento com ensino	R$	831.172,68
1.502.000000 - Recursos não vinculados da compensação de impostos	R$	62.206,14
1.5.40.000000 - Transferências do FUNDEB Impostos e Transferências de Impostos	R$	10.455,21
1.540.107000 - Identificacao do percentual aplicado no pagamento da remuneracao dos profissionais da educac	R$	256.244,14
1.552.000000 - Transferências de Recursos do FNDE referentes ao Programa Nacional de Alimentação Escolar	R$	75.689,60
1.553.000000 - Transferências de Recursos do FNDE Referentes ao Programa Nacional de Apoio ao Transporte	R$	12.537,08
1.569.000000 - Outras Transferências de Recursos do FNDE	R$	7.985,36
1.575.000000 - Outras Transferências de Convênios e Instrumentos Congêneres vinculados à Educação	R$	1.470,34
1.576.000000 - Transferências de Recursos dos Estados para programas de educação	R$	30.827,14
1.6.05.000000 - Assistência financeira da União destinada à complementação ao pagamento dos pisos salariais	R$	86.844,18
1.6.60.000000 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS	R$	17.467,53
1.5.50.000000 - Transferencia do Salario educação	R$	74.311,32
1.6.61.000000 - Transferência de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social	R$	29.045,43
1.6.69.000000 - Outros Recursos Vinculados à Assistência Social	R$	97.631,87
1.7.08.000000 - Transferência da União Referente à Compensação Financeira de Recursos Minerais	R$	715,66
1.751.000000 - Recursos da Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública - COSIP	R$	857.225,29
1.7.59.000700 - Idenfificação dos recursos provenientes do Fundo de Transporte e Habitação - FETHAB	R$	165.501,90
Total	R$	4.497.202,44

Art. 3 ° - O crédito suplementar referido no artigo 1º será desdobrado ao nível de elemento de despesa segundo a modalidade de aplicação de recursos, através de decreto municipal.

Art. 4º Caso haja frustração de receitas, fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a anular, total ou parcialmente os saldos orçamentários remanescentes, até o limite do efetivo excesso de arrecadação, em conformidade com a despesa realizada.

Art. 5º - Fica igualmente autorizado à atualização na Lei Municipal nº 1137/2021 – PPA 2022/2025, Lei Municipal nº 1226/2022 – LDO 2023 e Lei Municipal nº 1234/2022 – LOA 2023, as alterações orçamentárias descritas nos artigos desta lei.

Art. 6° - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário

Nova Monte Verde, 31 de outubro de 2023

EDEMILSON MARINO DOS SANTOS
Prefeito de Nova Monte Verde- MT

Av. Mato Grosso, 51, Centro, Paço Municipal,
CEP: 78593-000 - Fone: (66) 3597-2823 Fax.: 3597-2811
e-mail: prefeitura@novamonteverde.mt.gov.br
www.novamonteverde.mt.gov.br

ANEXO I
CÁLCULO DE TENDÊNCIA DE EXCESSO DE ARRECADAÇÃO

1.5.00.000000 - Recursos não Vinculados de Impostos		
Demosntrativo da Receita Arrecadada	**Acumulado até 25 de Outubro de 2023**	
A - Total orçado para o exercício de 2023	R$	19.015.450,00
B - Valor arrecada no período (jan a Outubro 2023)	R$	17.412.767,98
C - Déficit ou Superávit no período (A - B)	-R$	1.602.682,02
D - Média de arrecadação: período de 10 meses (B/10)	R$	1.741.276,80
E - Tendência de arrecadação para janeiro a dezembro de 2023 (D * 12)	R$	20.895.321,58
F - Valor da tendência do excesso de arrecadação (E - A)	**R$**	**1.879.871,58**

Fonte Recurso 1.500.100100 - Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento com ensino		
Demosntrativo da Receita Arrecadada	**Acumulado até 25 de Outubro de 2023**	
A - Total orçado para o exercício de 2023	R$	2.674.050,00
B - Valor arrecada no período (jan a Outubro 2023)	R$	2.921.018,90
C - Déficit ou Superávit no período (A - B)	R$	246.968,90
D - Média de arrecadação: período de 10 meses (B/10)	R$	292.101,89
E - Tendência de arrecadação para janeiro a dezembro de 2023 (D * 12)	R$	3.505.222,68
F - Valor da tendência do excesso de arrecadação (E - A)	**R$**	**831.172,68**

1.5.02.000000 - Recursos não vinculados da compensação de impostos		
Demosntrativo da Receita Arrecadada	**Acumulado até 25 de Outubro de 2023**	
A - Total orçado para o exercício de 2023 **(Não foi Orçado para 2023)**	R$	-
B - Valor arrecada no período (jan a Outubro 2023)	R$	51.838,45
C - Déficit ou Superávit no período (A - B)	R$	51.838,45
D - Média de arrecadação: período de 10 meses (B/10)	R$	5.183,85
E - Tendência de arrecadação para janeiro a dezembro de 2023 (D * 12)	R$	62.206,14
F - Valor da tendência do excesso de arrecadação (E - A)	**R$**	**62.206,14**

1.5.40.000000 - Transferências do FUNDEB Impostos e Transferências de Impostos		
Demonstrativo da Receita Arrecadada	**Acumulado até 25 de Outubro de 2023**	
A - Total orçado para o exercício de 2023	R$	1.976.800,00
B - Valor arrecada no período (jan a Outubro 2023)	R$	1.656.046,01
C - Déficit ou Superávit no período (A - B)	-R$	320.753,99
D - Média de arrecadação: período de 10 meses (B/10)	R$	165.604,60
E - Tendência de arrecadação para janeiro a dezembro de 2023 (D * 12)	R$	1.987.255,21
F - Valor da tendência do excesso de arrecadação (E - A)	**R$**	**10.455,21**

1.5.40.107000 - Identificacao do percentual aplicado no pagamento da remuneracao dos profissionais da educacao		
Demonstrativo da Receita Arrecadada	**Acumulado até 25 de Outubro de 2023**	
A - Total orçado para o exercício de 2023	R$	6.623.200,00
B - Valor arrecada no período (jan a Outubro 2023)	R$	5.732.870,12
C - Déficit ou Superávit no período (A - B)	-R$	890.329,88
D - Média de arrecadação: período de 10 meses (B/10)	R$	573.287,01
E - Tendência de arrecadação para janeiro a dezembro de 2023 (D * 12)	R$	6.879.444,14
F - Valor da tendência do excesso de arrecadação (E - A)	**R$**	**256.244,14**

Av. Mato Grosso, 51, Centro, Paço Municipal,
CEP: 78593-000 - Fone: (66) 3597-2823 Fax.: 3597-2811
e-mail: prefeitura@novamonteverde.mt.gov.br
www.novamonteverde.mt.gov.br

1.5.52.000000 - Transferências de Recursos do FNDE referentes ao Programa Nacional de Alimentação Escolar		
Demonstrativo da Receita Arrecadada	**Acumulado até 25 de Outubro de 2023**	
A - Total orçado para o exercício de 2023	R$	122.000,00
B - Valor arrecada no período (jan a Outubro 2023)	R$	164.741,33
C - Déficit ou Superávit no período (A - B)	R$	42.741,33
D - Média de arrecadação: período de 10 meses (B/10)	R$	16.474,13
E - Tendência de arrecadação para janeiro a dezembro de 2023 (D * 12)	R$	197.689,60
F - Valor da tendência do excesso de arrecadação (E - A)	**R$**	**75.689,60**

1.5.53.000000 - Transferências de Recursos do FNDE Referentes ao Programa Nacional de Apoio ao Transporte		
Demonstrativo da Receita Arrecadada	**Acumulado até 25 de Outubro de 2023**	
A - Total orçado para o exercício de 2023	R$	87.000,00
B - Valor arrecada no período (jan a Outubro 2023)	R$	82.947,57
C - Déficit ou Superávit no período (A - B)	-R$	4.052,43
D - Média de arrecadação: período de 10 meses (B/10)	R$	8.294,76
E - Tendência de arrecadação para janeiro a dezembro de 2023 (D * 12)	R$	99.537,08
F - Valor da tendência do excesso de arrecadação (E - A)	**R$**	**12.537,08**

1.5.69.000000 - Outras Transferências de Recursos do FNDE		
Demonstrativo da Receita Arrecadada	**Acumulado até 25 de Outubro de 2023**	
A - Total orçado para o exercício de 2023 **(Não foi Orçado para 2023)**	R$	-
B - Valor arrecada no período (jan a Outubro 2023)	R$	6.654,47
C - Déficit ou Superávit no período (A - B)	R$	6.654,47
D - Média de arrecadação: período de 10 meses (B/10)	R$	665,45
E - Tendência de arrecadação para janeiro a dezembro de 2023 (D * 12)	R$	7.985,36
F - Valor da tendência do excesso de arrecadação (E - A)	**R$**	**7.985,36**

1.5.75.000000 - Outras Transferências de Convênios e Instrumentos Congêneres vinculados à Educação		
Demonstrativo da Receita Arrecadada	**Acumulado até 25 de Outubro de 2023**	
A - Total orçado para o exercício de 2023 **(Não foi Orçado para 2023)**	R$	-
B - Valor arrecada no período (jan a Outubro 2023)	R$	1.225,28
C - Déficit ou Superávit no período (A - B)	R$	1.225,28
D - Média de arrecadação: período de 10 meses (B/10)	R$	122,53
E - Tendência de arrecadação para janeiro a dezembro de 2023 (D * 12)	R$	1.470,34
F - Valor da tendência do excesso de arrecadação (E - A)	**R$**	**1.470,34**

1.5.76.000000 - Transferências de Recursos dos Estados para programas de educação		
Demonstrativo da Receita Arrecadada	**Acumulado até 25 de Outubro de 2023**	
A - Total orçado para o exercício de 2023	R$	480.000,00
B - Valor arrecada no período (jan a Outubro 2023)	R$	425.689,28
C - Déficit ou Superávit no período (A - B)	-R$	54.310,72
D - Média de arrecadação: período de 10 meses (B/10)	R$	42.568,93
E - Tendência de arrecadação para janeiro a dezembro de 2023 (D * 12)	R$	510.827,14
F - Valor da tendência do excesso de arrecadação (E - A)	**R$**	**30.827,14**

Av. Mato Grosso, 51, Centro, Paço Municipal,
CEP: 78593-000 - Fone: (66) 3597-2823 Fax.: 3597-2811
e-mail: prefeitura@novamonteverde.mt.gov.br
www.novamonteverde.mt.gov.br

1.6.05.000000 - Assistência financeira da União destinada à complementação ao pagamento dos pisos salariais		
Demonstrativo da Receita Arrecadada	**Acumulado até 25 de Outubro de 2023**	
A - Total orçado para o exercício de 2023 **(Não foi Orçado para 2023)**	R$	-
B - Valor arrecada no período (jan a Outubro 2023)	R$	72.370,15
C - Déficit ou Superávit no período (A - B)	R$	72.370,15
D - Média de arrecadação: período de 10 meses (B/10)	R$	7.237,02
E - Tendência de arrecadação para janeiro a dezembro de 2023 (D * 12)	R$	86.844,18
F - Valor da tendência do excesso de arrecadação (E - A)	**R$**	**86.844,18**

1.6.60.000000 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS		
Demonstrativo da Receita Arrecadada	**Acumulado até 25 de Outubro de 2023**	
A - Total orçado para o exercício de 2023	R$	230.000,00
B - Valor arrecada no período (jan a Outubro 2023)	R$	206.222,94
C - Déficit ou Superávit no período (A - B)	-R$	23.777,06
D - Média de arrecadação: período de 10 meses (B/10)	R$	20.622,29
E - Tendência de arrecadação para janeiro a dezembro de 2023 (D * 12)	R$	247.467,53
F - Valor da tendência do excesso de arrecadação (E - A)	**R$**	**17.467,53**

1.5.50.000000 - Transferencia do Salario educação		
Demonstrativo da Receita Arrecadada	**Acumulado até 25 de Outubro de 2023**	
A - Total orçado para o exercício de 2023	R$	334.000,00
B - Valor arrecada no período (jan a Outubro 2023)	R$	340.259,43
C - Déficit ou Superávit no período (A - B)	R$	6.259,43
D - Média de arrecadação: período de 10 meses (B/10)	R$	34.025,94
E - Tendência de arrecadação para janeiro a dezembro de 2023 (D * 12)	R$	408.311,32
F - Valor da tendência do excesso de arrecadação (E - A)	**R$**	**74.311,32**

1.6.61.000000 - Transferência de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social		
Demonstrativo da Receita Arrecadada	**Acumulado até 25 de Outubro de 2023**	
A - Total orçado para o exercício de 2023	R$	50.000,00
B - Valor arrecada no período (jan a Outubro 2023)	R$	65.871,19
C - Déficit ou Superávit no período (A - B)	R$	15.871,19
D - Média de arrecadação: período de 10 meses (B/10)	R$	6.587,12
E - Tendência de arrecadação para janeiro a dezembro de 2023 (D * 12)	R$	79.045,43
F - Valor da tendência do excesso de arrecadação (E - A)	**R$**	**29.045,43**

1.6.69.000000 - Outros Recursos Vinculados à Assistência Social		
Demonstrativo da Receita Arrecadada	**Acumulado até 25 de Outubro de 2023**	
A - Total orçado para o exercício de 2023 **(Não foi Orçado para 2023)**	R$	-
B - Valor arrecada no período (jan a Outubro 2023)	R$	81.359,89
C - Déficit ou Superávit no período (A - B)	R$	81.359,89
D - Média de arrecadação: período de 10 meses (B/10)	R$	8.135,99
E - Tendência de arrecadação para janeiro a dezembro de 2023 (D * 12)	R$	97.631,87
F - Valor da tendência do excesso de arrecadação (E - A)	**R$**	**97.631,87**

Av. Mato Grosso, 51, Centro, Paço Municipal,
CEP: 78593-000 - Fone: (66) 3597-2823 Fax.: 3597-2811
e-mail: prefeitura@novamonteverde.mt.gov.br
www.novamonteverde.mt.gov.br

1.7.08.000000 - Transferência da União Referente à Compensação Financeira de Recursos Minerais		
Demonstrativo da Receita Arrecadada	**Acumulado até 25 de Outubro de 2023**	
A - Total orçado para o exercício de 2023 (Não foi Orçado para 2023	R$	-
B - Valor arrecada no período (jan a Outubro 2023)	R$	596,38
C - Déficit ou Superávit no período (A - B)	R$	596,38
D - Média de arrecadação: período de 10 meses (B/10)	R$	59,64
E - Tendência de arrecadação para janeiro a dezembro de 2023 (D * 12)	R$	715,66
F - Valor da tendência do excesso de arrecadação (E - A)	**R$**	**715,66**

1.7.51.000000 - Recursos da Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública - COSIP		
Demonstrativo da Receita Arrecadada	**Acumulado até 25 de Outubro de 2023**	
A - Total orçado para o exercício de 2023	R$	528.000,00
B - Valor arrecada no período (jan a Outubro 2023)	R$	1.154.354,41
C - Déficit ou Superávit no período (A - B)	R$	626.354,41
D - Média de arrecadação: período de 10 meses (B/10)	R$	115.435,44
E - Tendência de arrecadação para janeiro a dezembro de 2023 (D * 12)	R$	1.385.225,29
F - Valor da tendência do excesso de arrecadação (E - A)	**R$**	**857.225,29**

1.7.59.000700 - Idenfificação dos recursos provenientes do Fundo de Transporte e Habitação - FETHAB		
Demonstrativo da Receita Arrecadada	**Acumulado até 25 de Outubro de 2023**	
A - Total orçado para o exercício de 2023	R$	1.350.000,00
B - Valor arrecada no período (jan a Outubro 2023)	R$	1.262.918,25
C - Déficit ou Superávit no período (A - B)	-R$	87.081,75
D - Média de arrecadação: período de 10 meses (B/10)	R$	126.291,83
E - Tendência de arrecadação para janeiro a dezembro de 2023 (D * 12)	R$	1.515.501,90
F - Valor da tendência do excesso de arrecadação (E - A)	**R$**	**165.501,90**

Av. Mato Grosso, 51, Centro, Paço Municipal,
CEP: 78593-000 - Fone: (66) 3597-2823 Fax.: 3597-2811
e-mail: prefeitura@novamonteverde.mt.gov.br
www.novamonteverde.mt.gov.br

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 256, 30 DE OUTUBRO DE 2023 SÚMULA: NOMEIA FISCAIS ADMINISTRATIVOS PARA O CONTRATO Nº 89/2023;

PORTARIA N.º 256, 30 de outubro de 2023

SÚMULA: Nomeia fiscais Administrativos para o Contrato nº 89/2023;

EDEMILSON MARINO DOS SANTOS Prefeito Municipal em Exercício de Nova Monte Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 90, inciso VIII da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO que a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, em seu art. 67, exige que a execução dos contratos seja acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração Pública;

CONSIDERANDO que o Decreto nº 141, de 03 de novembro de 2011 definiu e regulamentou as atribuições do fiscal de contrato no âmbito da Administração Pública Municipal e deu outras providências;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores abaixo indicados para, em observância a legislação vigente, atuarem como fiscais administrativo para do Contrato nº 89/2023 celebrado entre o **MUNICIPIO DE NOVA MONTE VERDE** e a empresa: **GOVFACIL GESTÃO & TECNOLOGIA LTDA**

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 05/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 7891/2023

OBJETO: ***CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DO APLICATIVO NOVO GOVFACIL – LICENÇA MASTER, PARA ATENDER AO MUNICIPIO DE NOVA MONTE VERDE/MT*****.**

VALOR: R$ 12.000,00 (doze mil reais)

FISCAL TITULAR E SUPLENTE RESPONSÁVEL PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

FISCAL: ANDERSON RODRIGUES DOS SANTOS

RG Nº: 1293286-8

CPF Nº: 913.273.771-87

CARGO: ASSESSOR DE PLANEJAMENTO

LOTAÇÃO: SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

MATRICULA: 1425

SUPLENTE: LIVIA DE ALMEIDA NUNES FIDELIS DO PRADO

RG Nº: 5305627 SSP/GO

CPF Nº: 034.055.421-54

CARGO: ASSESSOR DE PLANEJAMENTO

LOTAÇÃO: SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

MATRICULA: 3629

Art. 2º - A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete Do Prefeito de Nova Monte Verde / MT, 30 de outubro de 2023.

EDEMILSON MARINO DOS SANTOS

PREFEITO

TERMO DE COMPROMISSO

Declaro estar ciente de minha designação para atuar como Fiscais para o Contrato nº 89/2023 referente ao Processo Administrativo nº 7891/2023, comprometendo-me a cumprir as disposições contidas no Decreto nº 141/2011.

Nova Monte Verde / MT, 30 de outubro de 2023.

ANDERSON RODRIGUES DOS SANTOS – SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 000133/2023 - SÚMULA: ABRE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL NO VALOR QUE MENCIONA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA MONTE VERDE
CNPJ: 37465556000163
AV MATO GROSSO, 0000051 - CENTRO
Telefone 06635972800
prefeitura@novamonteverde.mt.gov.br

DECRETO Nº 000133/2023

SÚMULA: ABRE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL NO VALOR QUE MENCIONA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS:

O Senhor EDEMILSON MARINO DOS SANTOS, Prefeito Municipal Municipal de NOVA MONTE VERDE, estado do Ma atribuições legais, tendo em vista o contido da Lei Municipal **01261/2023** , e em consonância com a Lei Federal 4320/64

DECRETA

Artigo 1§ - Fica aberto no Orçamento vigente um Crédito Especial Suplementar no valor de R$ 89.895,36 (Oitenta e nove mil oitocentos e noventa e cinco reais e trinta e seis centavos) a ser consignado na seguinte dotacao orcamentaria.

05.005-DEPARTAMENTO DE CULTURA

05.005.13.392.0055.2117.3.3.9.0.36.00.00.00 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	
1716000000-Transferências Destinadas ao Setor cultural - LC n. 195/2022 - Art. 8 - Demais	23.325,15
05.005.13.392.0055.2117.3.3.9.0.36.00.00.00 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	
1715000000-Transferências destinadas ao Setor Cultural - LC n. 195/2022 - Art. 5 - Audiovi	57.580,68
05.005.13.392.0055.2117.3.3.9.0.39.00.00.00 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	
1716000000-Transferências Destinadas ao Setor cultural - LC n. 195/2022 - Art. 8 - Demais	2.591,68
05.005.13.392.0055.2117.3.3.9.0.39.00.00.00 Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica	
1715000000-Transferências destinadas ao Setor Cultural - LC n. 195/2022 - Art. 5 - Audiovi	6.397,85
Sub-Total:	**89.895,36**
Total Parcial Suplementado:	**89.895,36**

Artigo 2§ - Para dar Cobertura ao Crédito Aberto, conforme descrito no artigo anterior, serão utilizados os recursos àqueles mencionados no Inciso II, § 1º do artigo 43 da Lei 4.320/64, ou seja, aqueles provenientes de excesso de arrecadação.

Total Parcial Reduzido:

Art. 3º - Este decreto lei entrará em vigor na presente data , revogadas as disposições em contrário.
Gabinete do Poder Executivo Municipal.

NOVA MONTE VERDE, 19, Setembro de 2023

EDEMILSON MARINO DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Emissão: 24/10/2023 15:33:19

Page 1 de 1
Homologado

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA NAZARÉ

CAMARA
ERRATA

ERRATA

A Câmara Municipal de Nova Nazaré vem a público fazer alteração na seguinte Publicação:

Ata de Instalação e Posse da Mesa Diretora Biênio 2023 a 2024.

Na publicação no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso - Edição N° 4.157, página 224 do dia 23/01/2023:

Onde se Lê: **Luiz Felipe Alves de Carvalho**

Leia-se: **Luís Felipe Alves de Carvalho**

Nova Nazaré, aos 31 de outubro de 2023.

Rosemar de Oliveira Siqueira

Secretaria Administrativa

Agente Administrativo

PREFEITURA DE NOVA NAZARÉ
DECRETO Nº 4301 DE 31 DE OUTUBRO DE 2023.

DECRETO Nº 4301 DE 31 DE OUTUBRO DE 2023.

"CONVOCA CANDIDATO APROVADO NO EDITAL DO CONCURSO Nº 001/2021 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA NAZARÉ-MT".

JOAO TEODORO FILHO, Prefeito Municipal de Nova Nazaré, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a homologação do Concurso nº 001/2021, publicado no Diário Oficial do Estado de Mato Grosso no dia 14/01/2022;

CONSIDERANDO a necessidade do provimento de Cargos públicos do quadro efetivo;

DECRETA:

Art. 1º. Fica convocado o candidato aprovado no Concurso Público nº 001/2021, para o Cargo constante na relação do Anexo II, do presente Decreto, para se apresentar na Secretaria Municipal de Administração, situado a Avenida Jorge Amado S/N – Centro, fone: (66) 3467-1019/1020, no prazo de **30 (Trinta) dias**, a partir da data da publicação, no horário de segunda a quinta feira das 07:30 às 11:30 horas e das 13:30 as 17:30 e as sextas feiras de 07:30 as 11:30, pessoalmente ou por procurador munido de instrumento de procuração pública.

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 deste Decreto.

Art. 3º. Se o candidato convocado não se apresentar para a entrega da documentação ou apresentar a documentação de forma incompleta ou incorreta, no prazo estabelecido por este Decreto, será considerado DESISTENTE do direito de ser nomeado para o cargo ao qual foi aprovado no Concurso.

Art. 4º. Os Candidatos convocados neste anexo II, poderão exercer o cargo em outra secretária conforme, conforme previsto no item 2 do edital.

Art. 5º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 31/10/2023

Registre-se; publique-se; Cumpra-se;

JOAO TEODORO FILHO

Prefeito Municipal, de Nova Nazaré-MT.

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 ou no site do município www.novanazare.mt.gov.br**);

16- Atestado de Saúde Física e Mental **(solicitar junto ao Recursos Humanos o pedido médico);**

17- 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)**;

18- Cópia da Certidão de **Reservista ou dispensa do serviço militar** (quando do **sexo masculino**);

19- 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;

20- Cópia do comprovante de **endereço residencial atualizado ou** caso em outro nome acompanhado de declaração assinada.

21- Declaração negativa de não acúmulo de cargo **público ou privado**;

22- Declaração de Bens;

23- Cópia do CPF e RG do Cônjuge*;*

24- Cópia de comprovante em conta bancária*;*

25- Cópia ou Número de Inscrição do CPF de Pai e Mãe*;*

26- Número de telefone para contato*;*

27- Cópia da carteira de Motorista autenticada (**no caso de motoristas**);

28- Cópia do Curso de condutores de veículo **Transporte Escolar** assinado pelo Órgão Competente (**no caso de motoristas**).

29- Exames conforme anexo II do edital: Hemograma Completo em Jejum, plaquetas, creatinina, Glicemia em Jejum; Perfil lipídico (colesterol L.D.L, Colesterol, H.D.L e triglicerídeos); Eletrocardiograma (E.C.G); Raio X de tórax em P.A. e perfil e os laudos correspondentes; E.A.S (Exame de urina tipo I); Exame de acuidade visual e fundo de olho; H.I.V, Hepatite B, Pesquisa B.K no Escarro; Exame médico admissional com a discriminação de todos os exames exigidos pelo edital; Atestado médico – Aptidão física e mental, Exames Alérgicos e Ortopédicos com laudo médico para os car-

gos efetivos de Agente de Limpeza, Apoio Administrativo Educacional e Serviços Gerais. Demais exames que o médico por ventura vier a solicitar.

30 – Demais documentos previstos ou exigidos em lei.

ANEXO II

013 – APOIO ADM. EDUCACIONAL – MOTORISTA – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

NOME	NOTA	CLASSIFICAÇÃO	SITUAÇÃO
JOVANE BARBOSA ALVES	**121,25**	**5°**	**CLASSIFICADO**

JOÃO TEODORO FILHO

Prefeito Municipal

PREFEITURA DE NOVA NAZARÉ
PORTARIA Nº 1645 DE 31 DE OUTUBRO DE 2023.

PORTARIA Nº 1645 DE 31 DE OUTUBRO DE 2023.

"Dispõe sobre concessão de licença maternidade à Servidora Pública* LORENA CRISTINA ALEIXO BERNARDO*".

O Senhor ***JOÃO TEODORO FILHO*** Prefeito Municipal de Nova Nazaré, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições legais; considerando o que lhe faculta a Lei N°690/22 e

CONSIDERANDDO o atestado médico expedido em 19 de Outubro de 2023.

RESOLVE:

Art. 1° - CONCEDER Licença Maternidade de 180 (cento e oitenta) dias à Servidora Pública, Srª **LORENA CRISTINA ALEIXO BERNARDO,** inscrita na matrícula n°9696, comissionada no cargo de **GERENTE DEPARTAMENTO DE ENSINO** – lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Parágrafo Único: O período concedido de Licença Maternidade tem início no dia 19 de Outubro de 2023 e término no dia 15 de Abril de 2024.

Art. 2° - Esta Portaria tem seus efeitos retroativos à partir do dia 19/10/2023, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do prefeito de Nova Nazaré, Estado de Mato Grosso, aos trinta e um dias do mês de Outubro de 2023.

Nova Nazaré - Mato Grosso, 31 de Outubro de 2023.

JOÃO TEODORO FILHO

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA

LICITAÇÃO
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO DE ADITAMENTO, SENDO ESTE DE ACRÉSCIMO QUANTITATIVO Nº 107/2023/PMNO

, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 145/2023/PMNO, REF: AO CONTRATO Nº 070/2022/PMNO, oriundos do PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2022, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 115/2022/PMNO**. CONTRATANTE:** O MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA- MT inscrita no CNPJ. Sob n. º 03.238.920/0001-30. **CONTRATADA:** a empresa **BARBOSA & SOUSA LTDA ME**, inscrita no CNPJ sob o nº 07.655.395/0001-00. OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FATURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUTAR SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA PARA ATENDER DEMANDA DA FROTA DE VEICULOS DO MUNICIPIO DE NOVA OLIMPIA/MT. MOTIVO:** Considerando que esse serviço é de suma importância para o município de Nova Olímpia para prestação de serviços, porém o saldo de itens não será suficiente necessitando assim aumento de **QUANTITATIVO** conforme estabelecido pela lei de licitações nº 8.666/1993, Exponho assim a necessidade de aditamento do acréscimo quantitativo ao contrato conforme justificativa descrita pela secretaria demandante, dessa forma cabe citar que um dos impasses mencionados na justificativa, a demanda crescente por serviços de manutenção na frota, se deve ao uso constante dos veículos que realizam viagens para fora do município transportando pacientes, como por exemplo os veículos que rodam 400 km por dia, perfazendo esse trajeto cinco vezes na semana, causando assim um desgastes nos veículos. Mediante este apontamento solicito e oriento que seja feito aditivo de quantitativo em 25%, para darmos continuidade ao mesmo. Onde visa a necessidade de formalizar o processo de Aditivo de Acréscimo Quantitativo em conformidade com contrato N. º 070/2022/PMNO.

DO VALOR:

Veja o valor que acrescerá no contrato original por horas, segue tabela abaixo:

Item	Quantidade Licitada	Percentual	Quantidade aditada	Unid.	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
001	1.101,000	25%	275,25	HH	SERVICO DE MANUTENCAO DE VEICULOS AUTOMOTIVOS - SERVICO DE MAO-DE-OBRA ESPECIALIZADO EM REPAR OS MECANICOS EM VEICULOS A DIESEL/ALCOOL/GASOLIN A COMPONENTES DO MOTOR CAMBIO SUSPENCAO DIRE CAO DIFERENCIAL FREIOS E CUBOS INDEPENDENTE DE MARCA E MODELO PARA TODA LINHA DE VEICULOS LEVE S E UTILITARIOS CONFORME EDITAL	R$ 78,00	R$ 21. 469,50
008	1.309,000	25%	327,25	H	SERVICO DE MANUTENCAO DE VEICULOS AUTOMOTIVOS- SERVICO DE MÃO-DE-OBRA ESPECIALIZADO FUNILARIA FI BRAS E PINTURAS EM VEICULOS A DIESEL/GASOLINA/AL COOL INDEPENDENTE DE MARCA E MODELO PARA TODA LINHA DE VEICULOS LEVES E UTILITARIOS	R$ 67,00	R$ 21. 925,75
010	628,000	25%	157,00	HH	SERVICO DE MANUTENCAO DE VEICULOS AUTOMOTIVOS - SERVICO DE MAO-DE-OBRA ESPECIALIZADO DE TAPECA RIA EM GERAL EM VEICULOS A DIESEL/GASOLINA/ALCOOL INDEPENDENTE DE MARCA E MODELO PARA TODA LINHA DE VEICULOS LEVES E UTILITARIOS CONFORME EDITAL	R$ 64,00	R$ 10. 048,00
012	675,000	25%	168,75	HH	SERVICO DE MANUTENCAO DE VEICULOS AUTOMOTIVOS- SERVICO DE MÃO-DE-OBRA ESPECIALIZADO DE INJECAO ELETRONICA EM VEICULOS A GASOLINA/ALCOOL INDEP ENDENTE DE MARCA E MODELO PARA TODA LINHA DE VE ICULOS LEVES , CONFORME EDITAL	R$ 67,00	R$ 11. 306,25
016	830,000	25%	207,50	HH	SERVICO DE MANUTENCAO DE VEICULOS AUTOMOTIVOS- SERVICO DE MÃO-DE-OBRA ESPECIALIZADO EM ALINHAM ENTO/BALANCEAMENTO/CAMBAGEM EM VEICULOS A DIE SEL INDEPENDENTE DE MARCA E MODELO PARA TODA LI NHA DE VEICULOS PESADOS	R$ 46,00	R$ 9. 545,00
017	350,000	25%	87,50	HH	SERVICO DE MANUTENCAO DE VEICULOS AUTOMOTIVOS - EXECUCAO, MANUTENCAO DE CAMBAGEM, CASTER, ALI NHAMENTO E BALANCEAMENTO EM MAQUINAS E IMPLEM ENTOS, CONFORME EDITAL	R$ 63,00	R$ 5. 512,50

018	100,000	25%	25,00	HH	SERVICO DE MANUTENCAO DE VEICULOS AUTOMOTIVOS - SERVICO DE MAO-DE-OBRA ESPECIALIZADO EM GEOME TRIA EIXO DIANTEIRO INDEPENDENTE DE MARCA E MODE LO PARA TODA LINHA PESADA- INCLUSIVE MAQUINAS E I MPLEMENTOS, CONFORME EDITAL.	R$ 61,00	R$ 1. 525,00
030	582,000	25%	145,50	HH	SERVICO DE MANUTENCAO DE VEICULOS AUTOMOTIVOS - SERVICO DE MAO-DEOBRA ESPECIALIZADA EM HASTER/ SCANER (DIAGNOSTICO) EM VEICULOS A DIESEL/ALCOOL/ GASOLINA INDEPENDENTE DE MARCA E MODELO PARA T ODA LINHA DE VEICULOS, COFORME EDITAL.	R$ 62,00	R$ 9. 021,00
Valor total do contrato e de R$ 361.412,00 (trezentos e sessenta e um mil, quatrocentos e doze reais) Aditado em 25% de seus quantitativos que equivale em R$ 90.353,00 (noventa mil, trezentos e cinquenta reais).							

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:

DOTAÇAO ORÇAMENTARIA FONTE DE RECURSO
08080032678200372240339039000015000000000
06060021030400212170339039000016000000000
06060021012200182127339039000015001002000
06060021012200182123339039000015001002000
06060021030200202154339039000015001002000
05050011212200112037339039000015001001000
05050021236100132057339039000015690000000
07070010812200242186339039000015000000000
07070020824400252211339039000016600000000
07070020824400262310339039000016600000000
07070020824400252191339039000016600000000
09090012012200052245339039000015000000000
09090012060600322246339033900015000000000
12120021751200102289339039000015000000000
12120010412100072284339039000015000000000
12120031812200382291339039000015000000000
03030010412200032021339039000015000000000
02020010122000220008339039000015000000000

NOVA OLÍMPIA/MT, 26 de setembro de 2023.

JOSÉ ELPÍDIO DE MORAES CAVALCANTE

PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA OLIMPIA/MT

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA MUNICIPAL Nº 402 DE 31 DE OUTUBRO DE 2023.

"QUE DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO POR MOTIVO DE APOSENTADORIA DE SERVIDORA".

JOSÉ ELPIDIO DE MORAES CAVALCANTE, Prefeito Municipal de Nova Olímpia, Estado de Mato Grosso, usando de suas atribuições legais que lhe são inerentes por lei, expede a seguinte portaria.

R E S O L V E N D O:

Art. 1º Exonerar, por motivo de aposentadoria, a servidora **LUCIANA DE FREITAS ALVES**, inscrita no CPF sob nº 459.***.***-72, e no Registro Geral nº 0*****0-6 SSP/MT, ocupante do **CARGO EFETIVO DE PROFESSOR (A)**, matrícula nº 082, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes, Turismo e Lazer (SEMECETEL).

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal em Nova Olímpia – MT, 31 de outubro de 2023.

JOSÉ ELPIDIO DE MORAES CAVALCANTE

PREFEITO MUNICIPAL

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Registrado Nesta Secretaria e Afixado no lugar de costume

Weber Vieira Martins

Secretário Municipal de Administração

LICITAÇÃO
EXTRATO DO SEGUNDO TERMO DE ADITAMENTO, SENDO ESTE DE PRAZO N. º 109/2023/PMNO

, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 146/2023/PMNO, REF: AO CONTRATO Nº 089/2021/PMNO, PREGÃO PRESENCIAL Nº 054/2021/PMNO, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 203/2021/PMNO. CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA- MT CNPJ. Sob n. 03.238.920/0001-30. CONTRATADA: **TELEFONICA BRASIL S.A** inscrita no CNPJ sob o nº 02.558.157/0001-62, OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇO DE TELEFONIA MÓVEL PESSOAL, PELO SISTEMA DIGITAL PÓS-PAGO COM PACOTE DE DADOS PARA O MUNICIPIO DE NOVA OLIMPIA/MT**, FUNDAMENTADO ART.57 INCISO II da lei nº 8.666/93. MOTIVO: Considerando a necessidade de formalizar o processo ao Contrato N. º 089/2021, no qual solicita termo de aditivo de Prazo, conforme necessidade de linhas de telefonia móvel, pois é de grande relevância para a administração continuar com os serviços prestados pela contratada, tendo por finalidade facilitar comunicação dos gestores, conselheiros, assessores e fiscais entre si, e com funcionários e público externo, para que o dialogo seja continuo e interrupto, tornando se eficiente.**DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:**

03.030.0.1.04.122.0003.2021.3.3.90.39.00.00.0100000000.

VIGENCIA CONTRATUAL: 05/11/2023 ATÉ 05/11/2024.

Nova Olímpia-MT, 31 de outubro de 2023

JOSÉ ELPÍDIO DE MORAES CAVALCANTE

PREFEITO MUNICIPAL

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA MUNICIPAL Nº 403 DE 31 DE OUTUBRO DE 2023.

"QUE DISPÕE SOBRE REVOGAÇÃO DA PORTARIA Nº 368 DE 03 DE OUTUBRO DE 2023".

JOSÉ ELPIDIO DE MORAES CAVALCANTE, Prefeito Municipal de Nova Olímpia-MT, usando de suas atribuições legais que lhe são inerentes por Lei, expede a seguinte portaria:

R E S O L V E N D O:

Art. 1º Revogar a Portaria Municipal nº 368 de 03 de outubro 2023, que nomeou a servidor (a) Sr. (a) **ELIANE OLIVEIRA COSTA**, inscrita no CPF sob nº 913.***.***-87, portador (a) do Registro Geral nº 1*****6-5 SSP/MT, matrícula nº 620, ao cargo comissionado de **ENCARREGADO DE SERVIÇOS**, nos termos da Lei Municipal nº 1.316 de 14 de julho de 2023.

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

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

Gabinete do Prefeito Municipal em Nova Olímpia – MT, 31 de outubro de 2023.

JOSÉ ELPIDIO DE MORAES CAVALCANTE

PREFEITO MUNICIPAL

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Registrado Nesta Secretaria e Afixado no lugar de costume

Weber Vieira Martins

Secretário Municipal de Administração

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N.º 086/2023

DATA: 31 DE OUTUBRO DE 2023.

DECLARA PONTO FACULTATIVO O DIA 03 DE NOVEMBRO DE 2023, NAS REPARTIÇÕES PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA, ESTADO DE MATO GROSSO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSÉ ELPIDIO DE MORAES CAVALCANTE, PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS;

DECRETA:

Art. 1º Fica declarado ponto facultativo **o dia 03 de novembro de 2023**, nos órgãos da Administração Pública Municipal em virtude do Feriado Nacional de Finados 02 de novembro de 2023.

Art. 2º As Secretarias Municipais suspenderão suas atividades normais no dia 03 de novembro de 2023, respectivamente nos seus horários de atendimento e retornarão as atividades normais no dia 06 de novembro de 2023 (segunda-feira), às 07h00, com atendimento ao público.

Parágrafo Único – O disposto neste artigo não se aplica aos plantões necessários de caráter essencial.

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

Prefeitura Municipal de Nova Olímpia – MT, 31 outubro de 2023.

JOSÉ ELPIDIO DE MORAES CAVALCANTE

Prefeito Municipal

Registrado e publicado nesta Secretaria, na data supra.

WEBER VIEIRA MARTINS

Secretário Municipal De Administração

LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE JULGAMENTO DA SESSAO DO PREGÃO ELETRONICO- SRP Nº. 043/2023/PMNO.

PLATAFORMA ELETRONICA: LICITANET

ORGÃO: MUNICIPIO DE NOVA OLIMPIA-MT, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ Nº 03.238.920/0001-30.

DATA DA SESSÃO: 27/10/2023

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇAO DE APARELHOS CONDICIONADORES DE AR PARA OS ORGAOS PUBLICOS DO MUNICIPIO DE NOVA OLIMPIA/MT.

LICITANTE (s) VENCEDOR (s ATENA COMERCIO DE MOVEIS EIRELI - 12.510.074/0001-57- Valor Global=R$ 622.858,67 (seiscentos e vinte e dois mil oitocentos e cinquenta e oito reais e sessenta e sete centavos)

Nova Olímpia/MT, 31 de outubro de 2023.

Eliete Silva

Pregoeira

Port. 295/2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA HELENA

SETOR CONTABILIDADE
DECRETO SUPLEMENTAR Nº 047/2023- RETIFICADO

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

O Senhor PAULINHO BORTOLINI, Prefeito Municipal de NOVA SANTA HELENA, estado do MT, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o contido na Lei Municipal 1060/2022, e em consonância com a Lei Federal 4320/64.

Art. 1º Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a proceder abertura de Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 302.919,10 (trezentos e dois mil novecentos e dezenove reais e dez centavos) nos termos do Artigo 41, inciso I da Lei Federal 4.320/64, para reforço de dotações e fontes de recursos no Orçamento vigente:

Órgão: 08 - SECRETARIA MUN. DE SAÚDE E SANEAMENTO-SESAN

Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Superávit financeiro

Cód. red.:	268	08.001.10.301.0026.2027.3.3.90.30.2.621.0000000		11.039,45
Cód. red.:	268	08.001.10.301.0026.2027.3.3.90.30.2.632.3210000		39.875,46
Cód. red.:	270	08.001.10.301.0026.2027.3.3.90.34.2.621.0000000		13.927,93
Cód. red.:	289	08.001.10.303.0026.2030.3.3.90.32.2.632.3210000		2.088,40
			Sub-Total:	**66.931,24**

Órgão: 10 - SEC. MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS

Unidade: 001 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Superávit financeiro

Cód. red.: 400

10.001.08.244.0013.2046.3.3.90.39.2.660.0000000 606,45

Sub-Total: 606,45

Órgão: 11 - SEC.MUN.TRANSPORTES, OBRAS E SERV.PUBLICOS-SETOP

Unidade: 001 - GABINETE DA SECRETARIA

Superávit financeiro			
Cód. red.: 443	11.001.15.451.0024.1021.4.4.90.51.2.701.0000000		153.486,98
Cód. red.: 443	11.001.15.451.0024.1021.4.4.90.51.2.704.0000901		81.894,43
		Sub-Total:	**235.381,41**
		Total Parcial Suplementado:	**302.919,10**

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

Gabinete do Prefeito.

NOVA SANTA HELENA - MT, 1 de setembro de 2023

PAULINHO BORTOLINI

CPF: 631.762.201-97

Prefeito

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 039/2023

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 039/2023

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 SUPER MENDES DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS PARA HIGIENIZAÇÃO PROFICIONAL LTDA, inscrita no CNPJ 03.301.406/0001-00, para aquisição de conjuntos de lixeiras de coleta seletiva a serem instaladas nos espaços públicos do município de Nova Santa /MT, perfazendo o valor total da contratação em R$ 16.452,00 (Dezesseis Mil Quatrocentos e Cinquenta e Dois Reais.

Adjudica e Homologa.

Nova Santa Helena/MT, 31 de outubro de 2023.

PAULINHO BORTOLINI

Prefeito Municipal

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº 048/2023

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº 048/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 099/2023

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR ITEM

PAULINHO BORTOLINI, Prefeito Municipal de Nova Santa Helena, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhes são inerentes, respeitados os princípios legais correlatos, profere o seguinte TERMO DE HOMOLOGAÇÃO.

I – O certame, aberto pela Pregoeira Oficial e Equipe de Apoio da Prefeitura Municipal de Nova Santa Helena/MT, solicitado pelas Secretarias Municipais, quanto aos atos praticados, verifica-se que foram realizados de conformidade com o Edital, reconhecendo-os como legais, legítimos e válidos;

II – Quanto as despesas oriundas do referido processo Licitatório, constata-se que os recursos estão consignados no Orçamento para o ano de 2023.

Diante do exposto e em cumprimento as Leis nº 10.520/2002 e 8.666/93 e suas alterações, Eu PAULINHO BORTOLINI, considerando os atos do certame como válidos e convenientes ao interesse público municipal, HOMOLOGO nesta data o Processo Licitatório Sob Modalidade Pregão Eletrônico – Sistema de Registro de Preço nº 048/2023, o qual tem por objeto o Registro de Preços para Futura e Eventual Aquisição de Equipamentos, Mobiliários e Eletrodomésticos em atendimento às demandas das diversas Secretarias do Município de Nova Santa Helena - MT, cujo certame teve como vencedoras as empresas:

AC COMERCIO LTDA VALOR TOTAL DE R$ 3.750,00; ATIVA LICITAÇÕES EMPREENDIMENTOS LTDA VALOR TOTAL DE R$ 65.730,00; CL MOVEIS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITORIO LTDA VALOR TOTAL DE R$ 62.689,00; DAVANTI MAQUINAS, MOVEIS E EQUIPAMENTOS INDUSTRIAIS LTDA VALOR TOTAL DE R$ 18.000,00; DENTECK LTDA VALOR TOTAL DE R$ 131.520,00; DIOGO EMANUEL KUHN E CIA LTDA VALOR TOTAL DE R$ 3.200,00; ERICA DE FATIMA GENTIL VALOR TOTAL DE R$ 299.102,00; GESSICA ZARZEKA OLIVO - GRM MAQUINAS E LOCACOES VALOR TOTAL DE R$ 9.558,00; GO VENDAS ELETRONICAS EIREL VALOR TOTAL DE R$ 8.170,89; HGC TAVEIRA COMERCIO DE MOVEIS – EIRELI VALOR TOTAL DE R$ 26.778,85; L P COELHO VALOR TOTAL DE R$ 140.490,00; LICITASP DISTRIBUIDOR DE EQUIP. SOCIEDADE UNIPESSOAL LTDA VALOR TOTAL DE R$ 5.639,70; MEIRE RODRIGUES DA SILVA VALOR TOTAL DE R$ 11.600,00; MONDUST COMERCIO DE PRODUTOS E EQUIPAMENTOS LTDA VALOR TOTAL DE R$ 8.420,00; MÓVEIS ANDRIEI LTDA ME VALOR TOTAL DE R$ 63.834,00; NORTHWEST MÁQUINAS E FERRAMENTAS LTDA VALOR TOTAL DE R$ 1.718,28; REPREMIG REPRESENTACAO E COMERCIO DE MINAS GERAIS LTDA VALOR TOTAL DE R$ 39.100,00; SEAOPEN REFRIGERACAO E MOVEIS LTDA VALOR TOTAL DE R$ 17.095,00.

Valor Total Homologado: R$ 916.395,72 (Novecentos e Dezesseis Mil Trezentos e Noventa e Cinco Reais e Setenta e Dois Centavos).

Determino que se tome as devidas providências para assinatura da Ata de Registro de Preço.

Nova Santa Helena/MT, 31 de outubro de 2023.

PAULINHO BORTOLINI

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UBIRATÃ

CÂMARA / LEGISLATIVO
PORTARIAS

PORTARIA Nº. 055/2023 – GAPRE/CMNU DATA: 31 DE OUTUBRO DE 2023.

SÚMULA: CONCEDE RETDE O SERVIDOR QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Sr. Ari Antonio Basso, Presidente da Câmara Municipal de Nova Ubiratã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei complementar nº. 136/2021.

:

RESOLVE:

Concede à servidora. KAREN MISAE DE BORBA, Portador do RG. 26673**7 SSP/MT e 058.391.***.42 no cargo de ASSESSOR PARLAMENTAR, CC - 02., RETDE DE 50%, nos termos da lei Complementar nº 136/2021

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

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

Câmara Municipal de Nova Ubiratã, 31 de outubro 2023.

_____

ARI ANTONIO BASSO

PRESIDENTE

PORTARIA Nº. 057/2023 – GAPRE/CMNU DATA: 31 DE OUTUBRO DE 2023.

SÚMULA: CONCEDE RETDE AO SERVIDOR QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Sr. Ari Antonio Basso, Presidente da Câmara Municipal de Nova Ubiratã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e com amparo na Lei complementar nº. 136/2021.

:

RESOLVE:

Concede ao servidor JOAO CARNEIRO BARROS NETO, Portador do RG. 173***98 SSP/MT e 590.628.***.04 no cargo de ASSESSOR ESPECIAL - CC 05RETDE DE 50%, nos termos da lei Complementar nº 136/2021

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

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

Câmara Municipal de Nova Ubiratã, 31 de outubro 2023.

_____

ARI ANTONIO BASSO

PRESIDENTE

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE:

PREVIDENCIA MUNICIPAL
PORTARIA N.º 0008/2023

Súmula: "Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria por Tempo de Contribuição Especial em favor da **Sra. SANDRA MARA PSZDZIMIRSKI".**

A Diretora Executiva do UBIRATÃ - PREVI - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Nova Ubiratã, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 6º, incisos "I"," II"," III" e "IV", da Emenda Constitucional n.º 41/2003, de 19 de dezembro de 2003; combinado com o §7º do artigo 10 da Emenda Constitucional nº 103/2019, e artigo. 92, incisos "I"," II", "III" e "IV" da Lei Municipal n.º 060 de 27 de maio de 2013, que rege o Regime Próprio de Previdência Social do Município de NOVA UBIRATÃ- MT, e ainda Anexo III da Lei Complementar Municipal nº 086 de 06 junho de 2016 que dispõe sobre a criação e estrutura do plano de cargos, carreira e remuneração dos profissionais da Educação Pública do Município de Nova Ubiratã, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 155/2023 de 28 de fevereiro de 2023.

Resolve,

Art. 1º - Conceder o benefício de **Aposentadoria por Tempo de Contribuição Especial,** em favor da Sra.**SANDRA MARA PSZDZIMIRSKI**, *portadora do RG. nº 4.549.941-3 SESP/PR, inscrita no CPF nº. 643. 463.409-97*, servidora EFETIVA desta municipalidade, ocupante do cargo de**PROFESSOR III – 30 HR POS GRADUADO, CLASSE ATUARIAL D, GRAU DOS COEFICIENTES XVII,** lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, matrícula RE nº 242 e matrícula de segurado previdenciário nº 213, conforme o processo do n.º 2023.09.00000001, a partir de 01 de novembro de 2023.

Art. 2º - A servidora conta com **9.291 (nove mil, duzentos e noventa e um dias) dias líquidos, perfazendo um total de 25 Anos, 05 Meses e 16 Dias**, o benefício será com Proventos Integrais da Média e direito e paridade.

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

Registre, Publique e Cumpra-se.

Nova Ubiratã - MT, 31 de outubro de 2023

_____

NATHANA SIMONE RUCSH

Diretora Executiva

HOMOLOGO:

_____

EDEGAR JOSÉ BERNARDI

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 525/2023

PORTARIA Nº 525/2023

DATA: 31 DE OUTUBRO DE 2023

SÚMULA: DETERMINA A ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE SERVIDORES, NOMEIA A COMISSÃO MUNICIPAL DE ELABORAÇÃO E APLICAÇÃO DO TESTE SELETIVO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

EDEGAR JOSÉ BERNARDI, Prefeito Municipal de Nova Ubiratã, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas, e:

CONSIDERANDO o inciso IX, art. 37 da Constituição Federal, a Lei Federal 9.601/98, Lei Complementar nº. 018/2008 e Lei Complementar nº. 061/2013 que autorizam a contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público;

CONSIDERANDO a necessidade de preenchimento de cargos temporários para diversas vagas em face de que não foram devidamente preenchidos após o concurso realizado em 2019;

CONSIDERANDO a demanda de diversas secretarias para contratação de pessoal;

CONSIDERANDO a necessidade de se implantar a referida seleção, primando pelos princípios da administração pública da publicidade, transparência e a formalidade que a seleção impõe.

R E S O L V E:

Art. 1º – Fica determinada a abertura do Processo Seletivo Simplificado 002/2023, para a contratação temporária de cargos diversos, vinculados a secretaria municipal de educação, saúde, ação social, agricultura, obras e planejamento e finanças, para suprir a demanda existente nas respectivas secretarias e dar continuidade a atividade estatal no exercício de 2024.

Art. 2º – Fica nomeada a Comissão Municipal de Elaboração e Aplicação do Teste Seletivo, para coordenar as atividades de preparar, executar e julgar o Processo Seletivo Simplificado 002/2023.

Art. 3º - A referida comissão será composta dos seguintes membros:

BRUNO NEIVA CRUZ – Presidente

GABRIEL RISTOFF PAZ – Membro

MARCIA NUNES DE OLIVEIRA – Membro

LUIZ HENRIQUE DA SILVA – Membro

OTAVIO VINICIO STEINHORST SANTOS - Membro

Art. 4° **–** As dúvidas suscitadas serão deliberadas pela Comissão Municipal de Elaboração e Aplicação do Teste Seletivo, que terão competência para decidir sobre os quesitos a serem avaliados, observando os critérios definidos no Edital.

Art. 5º - Esta Comissão é soberana e tem total autonomia para:

Deliberar sobre todos os aspectos não previstos no Edital do Processo Seletivo Simplificado.

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

Art. 7º - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA UBIRATÃ, EM 31 DE OUTUBRO DE 2023.

EDEGAR JOSÉ BERNARDI

Prefeito Municipal

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E AFIXE-SE.

FRANCINE OLIVEIRA

Secretária Municipal de Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA

LICITAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO- PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2.023

A Prefeitura Municipal de Nova Xavantina – MT, através de sua Pregoeira Oficial, vem a público divulgar a HOMOLOGAÇÃO da licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 028/2.023, o qual teve por **Objeto:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DA SAÚDE PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MEDICINA OCUPACIONAL PARA ATENDER AS DEMANDAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA-MT. Empresa habilitada e vencedora/detentora: EVOLUE SERVIÇOS LTDA - EPP, inscrita no CNPJ nº 26.699.784/0001-81, com o valor global de R$ R$143.868,00 (cento e quarenta e três mil e oitocentos e sessenta e oito reais).

Nova Xavantina – MT, 31 de outubro de 2.023.

Marina Angélica Marca

Pregoeira Oficial

SECRETARIA DE GABINETE
DECRETO Nº 5.517, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023.

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL NOVA XAVANTINA
C.N.P.J.: 15.024.045/0001-73
Município: NOVA XAVANTINA

Decreto Nº 5517, de 31 de outubro 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 2481/2022, de 23 de dezembro de 2022.

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício Crédito no valor de R$ 32.000,00, para a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

07.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
07.001 - SAÚDE
07.001.10.301.14.2027-3.3.90.36.00.00.00.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA R$10.000,00
1.500.1002000 IDENTIFICAÇÃO DAS DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇÕS PÚBLICOS DE SAÚDE 10.000,00

07.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
07.002 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
07.002.10.301.20.2033-3.3.90.36.00.00.00.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA R$20.000,00
1.621.0000000 TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO 20.000,00

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$1.000,00
1.500.0000000 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS 1.000,00

04.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
04.001 - FINANÇAS
04.001.4.123.5.2009-3.3.90.93.00.00.00.00 - INDENIZACOES E RESTITUICOES R$1.000,00
1.500.0000000 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS 1.000,00

Art. 2º - Para atendimento da Alteração Orçamentária que trata o artigo anterior serão utilizados recursos provenientes de:

07.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
07.002 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
07.002.10.301.20.2033-3.1.90.11.00.00.00.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL R$20.000,00
1.621.0000000 TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO 20.000,00

10.000 - SEC. MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO
10.001 - MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO
10.001.4.122.31.2044-3.3.90.14.00.00.00.00 - DIARIAS - CIVIL R$1.000,00
1.500.0000000 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS 1.000,00

04.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
04.001 - FINANÇAS
04.001.4.123.5.2009-3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO R$1.000,00
1.500.0000000 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS 1.000,00

07.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
07.001 - SAÚDE
07.001.10.301.14.2027-3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO R$10.000,00
1.500.1002000 IDENTIFICAÇÃO DAS DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇÕS PÚBLICOS DE SAÚDE 10.000,00

Sistema Contábil - Betha Sistemas. Usuário: MarceloGFerreira. Emissão: 31/10/2023, às 17:10:22. Protocolo: 56825962-620e-41c7-a106-60e7ac3fc285

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL NOVA XAVANTINA
C.N.P.J.: 15.024.045/0001-73
Município: NOVA XAVANTINA

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

SECRETARIA DE GABINETE DO PREFEITO, 31 de outubro de 2023.

LICITAÇÃO
AVISO DE RETIFICAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2.023

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA – MT, torna público A RETIFICAÇÃO do edital do PREGÃO ELETRÔNICO nº 029/2.023, publicado no diário oficial da união sessão 3, pag. 320, edição 200, do dia 20 de outubro de 2023 – objeto: **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE GRUPO GERADOR DE ENERGIA PARA ATENDER HOSPITAL MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA-MT,** conforme edital e seus anexos. **Onde se lê**: Data de abertura dos envelopes **06/11/2.023**, às 13h30 (horário de Brasília), **leia-se:** Data de abertura dos envelopes **16/11/2.023**, às 13h300 (horário de Brasília), a integra da retificação encontra-se disponível a todos interessados, no Palácio dos Pioneiros – sala de licitações, sito Avenida Expedição Roncador Xingu, 249 – Centro – St. Xavantina. Os interessados em obter maiores informações e cópia do Edital, poderão fazê-lo junto ao setor de Licitações, através do sitio: https://www.novaxavantina.mt.gov.br/Publicacoes/Li...

e/ou e-mail: licitacao@novaxavantina.mt.gov.br

Nova Xavantina – MT, 31 de outubro de 2.023.

Marina Angélica Marca

Pregoeira Oficial

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO HORIZONTE DO NORTE

PREFEITURA MUNICIPAL - ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE CANCELAMENTO DE ITENS ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 065/2023

PREGÃO ELETRONICO: 012/2023 – REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATORIO: 015/2023

VALIDADE: 12 (DOZE) MESES.

Pelo presente instrumento, a **Prefeitura Municipal de Novo Horizonte do Norte – Estado de Mato Grosso**, inscrita no **CNPJ sob o nº 03.238.888/0001-93**, com sede administrativa na Rua Augusto de Souza, 171, Centro, na cidade de Novo Horizonte do Norte/MT, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Sr. **Silvano Pereira Neves**, brasileiro, casado,empresário, residente e domiciliado neste Município, portador da **Carteira de Identidade RG nº 0625916-2 SSP/MT** e inscrito no **CPF sob o nº 503.521.641-15**, **RESOLVE** cancelar os itens da Ata de Registro de Preços 065/2023 da empresa, **CONQUISTA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA**, inscrita no **CNPJ sob o nº 12.418.191/0001-95**, localizada na Rod. Br 101, Km 131, Bairro Varzea do Ranchinho, CEP 88349-175, no município de Camboriú - SC, telefone (47) 99102-8425 e e-mail conquistamedicamentos@gmail.com, representada pelo Sr. **Adriano Rodrigues da Silva**, portador da **Carteira de Identidade RG nº 25042642-0 SSP/SP** e inscrito no **CPF sob o nº 143.179.058-33**, conforme segue:

1. DO OBJETO

1.1. O Presente Termo tem por objeto o cancelamento de item da Ata de Registro de Preço 065/2023, Pregão Eletrônico 012/2023, cujo objeto é o Registro de preços para futura e eventual aquisição de medicamentos para manutenção da Farmácia Básica, Hospital Municipal e Unidades Básicas de Saúde, conforme solicitação da empresa.

2. DO CANCELAMENTO

2.1. Conforme solicitação encaminhada pela empresa informando a indisponibilidade dos medicamentos em estoque para faturamento, portanto, cancelados itens registrados e saldos remanescentes conforme segue:

Item	Cód. Requisição	Descrição dos Medicamentos	Quant.	Unid.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
266	52603	FLUOXETINA, CLORIDRATO - CONCENTRACAO/DOSAGEM 20 MG, FORMA FARMACEUTICA CAPSULA, VIA DE ADMINISTRACAO ORAL.	25000	Unid.	GENÉRICO/ VITAMEDIC	0,080	2.000,00

2.2. O presente instrumento tem seu efeito a partir da sua assinatura e é firmado em caráter de expressa irrevogabilidade e irretratabilidade não cabendo as partes direito de arrependimento ou desistência.

2.3. Por força do presente cancelamento, as partes nada mais terão a reclamar uma da outra, a qualquer título e em qualquer época, relativamente as obrigações assumidas.

2.4. O cancelamento não implica anulação dos atos anteriormente praticados na vigência da Ata de Registro de Preços nº 065/2023, incluindo solicitações de compras e pagamentos.

3.DOFORO

3.1. As partes contratantes elegem o foro da Comarca de Porto dos Gaúchos como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente Ata de Registro de Preço, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Novo Horizonte do Norte - MT, 27 de outubro de 2023.

MUNICIPIO DE NOVO HORIZONTE DO NORTE

Silvano Pereira Neves

Prefeito Municipal

CONQUISTA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS

E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA

CNPJ: 12.418.191/0001-95

Adriano Rodrigues da Silva

Fornecedor/Signatário

RAFAELA VIEIRA STREG

Fiscal de ARP

Portaria: 049/2021

IORI & SANCHES ADVOGADOS ASSOCIADOS

CNPJ sob o nº 23.636.866/0001-99

Assessoria Jurídica

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO

LICITAÇÃO
AUTORIZAÇÃO/RATIFICAÇÃO DISPENSA Nº 40/2023 PROCESSO LICITATÓRIO 113/2023 FUNDAMENTO LEGAL ART. 24, INCISO II DA LEI 8.666/1993.

Após análise dos autos e com respaldo nos documentos a ele acostado é que AUTORIZO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS SEGURANÇA/BRIGADISTA PARA ATENDER EVENTO 28º ANIVERSÁRIO DO MUNICIPIO DE NOVO MUNDO-MT, EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER. O VALOR GLOBAL DO PAGAMENTO é de R$ 5. 120,00 (cinco mil cento e vinte reais) a serem pagos depois da emissão de autorização de despesa (NAD) e nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal de contrato. Para as empresas: WAGNER LUIS BATISTA VIEIRA inscrita no CNPJ: 26.651.211/0001-88. O pagamento deverá ser efetuado com RECURSOS DA DOTAÇÃO Proveniente da Secretaria Municipal de Educação Cultura Esporte e Lazer.

0323.05.008.13.392.0007.2030.3390.39.00.00.00

Em tempo, atenta-se quanto a observância dos pareceres contábil e jurídico.

Novo Mundo/MT,31 de outubro de 2023.

_____

ANTONIO MAFINI

Prefeito Municipal, de Novo Mundo

PREVIDÊNCIA
PORTARIA Nº. 266/2023. DE 01 DE NOVEMBRO DE 2023

."Dispõe sobre a concessão do benefício de aposentadoria especial por tempo de contribuição da Sra. Dirlene Ines Vuaden".

A Diretora Executiva do PREVI-MUNDO, Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Novo Mundo, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais nos termos do Art. 6º, incisos "I", "II" e "III", "IV" da Emenda Constitucional n.º 41/03, de 19 de dezembro de 2003, Art. 122, da Lei Complementar n.º 04/2001, de 28 de dezembro de 2001, Art. 51, "I", "II", "III", "IV", da Lei Municipal n.º 453/2018, de 04 de dezembro de 2018.

Resolve,

Art. 1º Conceder o benefício de aposentadoria especial por tempo de contribuição a servidora Sra. Dirlene Ines Vuaden, portadora do RG n.º 14R2460239 - SSP/SC, inscrita no CPF n.º 581.621.351-20 e Título de Eleitor n.º 016862121805, Zona "044", Seção "0253", efetiva no cargo de Professora, Classe "C", Nível "08", lotada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, com matricula n.º 77, contando com um total de 9.693 dias, ou seja, 26 (vinte e seis) anos 06 (seis) meses e 23 (vinte e três) dias de contribuição, com proventos integrais e com direito a paridade, conforme o processo do PREVI-MUNDO n.ºN°2023.11.00000007, a partir desta data, até posterior deliberação.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrárias.

Registre, publique e cumpra-se.

Novo Mundo – MT, 01 de novembro de 2023.

LIRIA KURTEN WRONSKI

Diretora Executiva – Previ-Mundo

HOMOLOGO:

ANTONIO MAFINI

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROVER CARGOS DE GESTÃO ESCOLAR NO BIÊNIO 2024/2025 EDITAL Nº 001/2023 TERMO DE ERRATA

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROVER CARGOS DE GESTÃO ESCOLAR NO BIÊNIO 2024/2025

EDITAL Nº 001/2023 TERMO DE ERRATA

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICIPIO DE NOVO MUNDO, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais, e considerando o que dispõe a Lei Ordinária nº 7.040 de 01/10/98, ao inciso I, do § 1º, do Art. 14, da Lei nº. 14.113, de 25 de dezembro de 2020, Lei Complementar nº 022 de 29 de dezembro de 2011, Lei Complementar nº 069/2019 de 30 de dezembro de 2019 e a Lei Complementar n° 093 de 20 de setembro de 2023, neste ato através da **Comissão de Organização Fiscalização e Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado para Prover Cargos de Gestão nas Unidades de Ensino,** nomeada pela **Portaria nº 008 de 25 de setembro 2023**, mediante as condições estipuladas neste Edital de seleção e demais disposições legais aplicáveis, **TORNA PUBLICO**, as normas e instruções para a realização de Processo Seletivo Simplificado - PSS/2023, destinadas à seleção de Profissionais da Educação Básica para exercerem os cargos de Diretor (a) de Unidade e Coordenador (a) Pedagógico para as unidades escolares no biênio 2024/2025.

Considerando que houve um erro de digitação,

RETIFICA

De 05 de outubro de 2023

Para onde se lê:

ANEXO I

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO N.º 001/2023

Etapas:	Local	Data
Publicação Edital do Processo Seletivo	Site:https://www.novomundo.mt.gov.br Portal da Transparência/ Processo Seletivo/ 2023 e Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios-Mato Grosso.	05/ 10/ 2023
Período de abertura das Inscrições para profissionais da unidade escolar	Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer	27/ 10/ 2023
Período de abertura das Inscrições para demais profissionais contemplados no projeto de Lei n° 093/2023	Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer	30/ 10/ 2023
Período de entrega de documentação de gestantes	Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer	10/ 11/ 2023

Resultado das Inscrições Homologadas	Site:https://www.novomundo.mt.gov.br Portal da Transparência/ Processo Seletivo/ 2023 e Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios-Mato Grosso.	01/ 11/ 2023
Aplicação da Prova Discursiva e Apresentação do plano de Trabalho e entrega do título de gestão	Centro dos Idosos	21/ 11/ 2023
Resultado Preliminar da prova Discursiva	Site:https://www.novomundo.mt.gov.br Portal da Transparência/ Processo Seletivo/ 2023 e Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios-Mato Grosso.	27/ 11/ 2023
Recurso do Resultado Preliminar da prova Discursiva	Site:https://www.novomundo.mt.gov.br Portal da Transparência/ Processo Seletivo/ 2023 e Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios-Mato Grosso.	28/ 11/ 2023
Resultado Final da Prova Discursiva	Site:https://www.novomundo.mt.gov.br Portal da Transparência/ Processo Seletivo/ 2023 e Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios-Mato Grosso.	29/ 11/ 2023
Assembleia Geral – formação nas escolas da Comissão Eleitoral para eleição dos Diretores.	Nas Escolas onde ocorrerão as eleições para Diretor Escolar.	27/ 11/ 2023
Apresentação da proposta de trabalho de candidato a comunidade escolar e campanha eleitoral	Nas Escolas onde ocorrerão as eleições para Diretor Escolar.	28/ 11 a 30/ 12/ 2023
Eleição, nas escolas, para escolha do diretor.	Nas Escolas onde ocorrerão as eleições para Diretor Escolar.	01/ 12/ 2023
Resultado Final das Eleições para Diretor Escolar	Site:https://www.novomundo.mt.gov.br Portal da Transparência/ Processo Seletivo/ 2023 e Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios-Mato Grosso.	01/ 12/ 2023
Eleição do Coordenador Pedagógico pelos professores do quadro efetivo da Unidade Escolar	Nas Unidades Escolares	15/ 12/ 2023
Publicação do Resultado Final para Coordenador Pedagógico.	Site:https://www.novomundo.mt.gov.br Portal da Transparência/ Processo Seletivo/ 2023 e Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios-Mato Grosso.	18/ 12/ 2023

Lê-se:

Etapas:	**Local**	**Data**
Publicação Edital do Processo Seletivo	Site:https://www.novomundo.mt.gov.br Portal da Transparência/ Processo Seletivo/ 2023 e Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios-Mato Grosso.	05/ 10/ 2023
Período de abertura das Inscrições para profissionais da unidade escolar	Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer	27/ 10/ 2023
Período de abertura das Inscrições para demais profissionais contemplados no projeto de Lei n° 093/2023	Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer	30/ 10/ 2023
Período de entrega de documentação de gestantes	Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer	10/ 11/ 2023
HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES PRELIMINAR	Site:https://www.novomundo.mt.gov.br Portal da Transparência/ Processo Seletivo/ 2023 e Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios-Mato Grosso.	01/ 11/ 2023
PRAZO PARA O RECURSO DAS INSCRIÇÕES PRELIMINAR	Através do email da secretaria: secretariaeducacaonm@hotmail.com , com ASSUNTO **RECURSO**	06 e 07/ 11/ 2023
Resultado Final das Inscrições DEFERIDAS E INDEFERIDAS	Site:https://www.novomundo.mt.gov.br Portal da Transparência/ Processo Seletivo/ 2023 e Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios-Mato Grosso.	08/ 11/ 2023
Homologação das inscrições definitiva	Site:https://www.novomundo.mt.gov.br Portal da Transparência/ Processo Seletivo/ 2023 e Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios-Mato Grosso.	09/ 11/ 2023
Divulgação do local da Prova Discursiva	Site:https://www.novomundo.mt.gov.br Portal da Transparência/ Processo Seletivo/ 2023 e Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios-Mato Grosso.	10/ 11/ 2023
Aplicação da Prova Discursiva e Apresentação do plano de Trabalho e entrega do título de gestão	Centro dos Idosos	21/ 11/ 2023
Resultado Preliminar da prova Discursiva	Site:https://www.novomundo.mt.gov.br Portal da Transparência/ Processo Seletivo/ 2023 e Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios-Mato Grosso.	27/ 11/ 2023
Recurso do Resultado Preliminar da prova Discursiva	Site:https://www.novomundo.mt.gov.br Portal da Transparência/ Processo Seletivo/ 2023 e Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios-Mato Grosso.	28/ 11/ 2023
Resultado Final da Prova Discursiva	Site:https://www.novomundo.mt.gov.br Portal da Transparência/ Processo Seletivo/ 2023 e Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios-Mato Grosso.	29/ 11/ 2023
Assembleia Geral – formação nas escolas da Comissão Eleitoral para eleição dos Diretores.	Nas Escolas onde ocorrerão as eleições para Diretor Escolar.	27/ 11/ 2023
Apresentação da proposta de trabalho de candidato a comunidade escolar e campanha eleitoral	Nas Escolas onde ocorrerão as eleições para Diretor Escolar.	28/ 11 a 30/ 11/ 2023
Eleição, nas escolas, para escolha do diretor.	Nas Escolas onde ocorrerão as eleições para Diretor Escolar.	01/ 12/ 2023
Resultado Final das Eleições para Diretor Escolar	Site:https://www.novomundo.mt.gov.br Portal da Transparência/ Processo Seletivo/ 2023 e Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios-Mato Grosso.	01/ 12/ 2023
Eleição do Coordenador Pedagógico pelos professores do quadro efetivo da Unidade Escolar	Nas Unidades Escolares	15/ 12/ 2023
Publicação do Resultado Final para Coordenador Pedagógico.	Site:https://www.novomundo.mt.gov.br Portal da Transparência/ Processo Seletivo/ 2023 e Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios-Mato Grosso.	18/ 12/ 2023

Novo Mundo, 05 de outubro de 2023.

_____

Nelcimar Alves de Lima

Secretário Municipal de Educação, Cultura Esporte e Lazer

Port. 198/2023

LICITAÇÃO
AUTORIZAÇÃO/RATIFICAÇÃO DISPENSA Nº 42/2023 PROCESSO Nº 115/2023 BASE LEGAL: ART. Nº 75, INCISO II DA LEI 14.133/2021

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 A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE PLACAS INAUGURAIS EM AÇO INOX COM PINTURA AUTOMOTIVA PARA AS OBRAS EXECUTADAS NO MUNICIPIO DE NOVO MUNDO-MT.

O VALOR GLOBAL DO PAGAMENTO é de R$ 27.000,00 (vinte e sete mil reais) a serem pagos em PARCELA EM 01 (uma) única parcela, para a empresa AMANDA BRUNA DE SOUZA SILVA BETORELLO, inscrita no CNPJ. 33.414.932/0001-30

O pagamento deverá ser efetuado com RECURSOS DA DOTAÇÃO: RED. 0026.02.001.04.122.0002.2003.3390.39.00.00.00. Provenientes de dotação orçamentária do Gabinete do Prefeito.

Em tempo, atenta-se quanto a observância dos pareceres contábil e jurídico.

Novo Mundo/MT, de 30 outubro de 2023.

_____

ANTONIO MAFINI

Prefeito Municipal de Novo Mundo

ADM CONTABILIDADE
DECRETO Nº 072/2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO - MT

CNPJ: 01.614.517/0001-33

DECRETO Nº 072/2023

De 30 de outubro de 2023.

"Regulamenta a Lei Municipal nº 064/2023, abre Crédito Adicional Suplementar por anulação de dotação, para atender Folha de Pagamento dos meses de outubro e novembro, e dá outras providências."

O **EXMO. PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO MUNDO**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º. Fica aberto Crédito Suplementar no Orçamento Programa LOA/2023, sancionado pela Lei Municipal nº. 605/2022 de 06 de dezembro de 2022, bem como, incluído na LDO/2023, sancionada pela Lei Municipal nº 604/2022, no valor de R$ 1.136.000,00 (um milhão cento e trinta e seis mil reais), nas seguintes funcionais programáticas:

Gabinete do Prefeito – Chefia de Gabinete

02.001.04.122.0002.2.003.3.1.91.13-00 (0021)	20.000,00

Gabinete do Prefeito – Assessoria de Comunicação

02.002.24.131.0008.2.010.3.1.90.11-00 (0038)	8.000,00
02.002.24.131.0008.2.010.3.1.90.13-00 (0039)	2.000,00

Gabinete do Prefeito – Controladoria Geral do Município

02.006.04.125.0002.2.009.3.1.90.11-00 (0064)	30.000,00

Secretaria de Administração – Agência Municipal de Trânsito

03.006.04.122.0002.2.126.3.1.90.11-00 (0136)	60.000,00
03.006.04.122.0002.2.126.3.1.91.13-00 (0137)	13.000,00

Secretaria de Finanças – Departamento de Contabilidade

04.002.04.123.0002.2.122.3.1.91.13-00 (0165)	10.000,00

Secretaria de Finanças – Departamento de Tributação e Fiscalização

04.003.04.129.0002.2.123.3.1.90.13-00 (0173)	6.000,00

Secretaria Municipal de Educação – Fundeb 30%

05.005.12.365.0026.2.033.3.1.90.13-00 (0259)	5.000,00

Rua Nunes Freire, 12, Alto da Bela Vista, Novo Mundo – MT
Fone (66) 3539-6244/6003 CEP: 78.528-000

Secretaria Municipal de Saúde – FMS Gestão do SUS

06.001.10.122.0021.2.107.3.1.90.13-00 (0336) **fonte: 1.500.1002**	25.000,00
06.001.10.122.0021.2.107.3.1.91.13-00 (0337) **fonte: 1.500.1002**	20.000,00

Secretaria Municipal de Saúde – FMS Média e Alta Complexidade

06.003.10.302.0017.2.044.3.1.90.04-00 (0415) **fonte: 1.500.1002**	90.000,00
06.003.10.302.0017.2.044.3.1.90.11-00 (0416) **fonte: 1.500.1002**	30.000,00
06.003.10.302.0017.2.044.3.1.91.13-00 (0418) **fonte: 1.500.1002**	3.000,00

Secretaria Municipal de Saúde – FMS Vigilância em Saúde

06.005.10.305.0019.2.048.3.1.90.13-00 (0438) **fonte: 1.500.1002**	14.000,00

Secretaria Municipal de Assistência Social – Gabinete do(a) Secretário(a) de A. Social

07.001.08.243.0011.2.056.3.1.90.11-00 (0463)	20.000,00
07.001.08.243.0011.2.056.3.1.91.13-00 (0465)	3.000,00

Secretaria Municipal de Assistência Social – Fundo Municipal de Assistência Social

07.002.08.244.0011.2.058.3.1.90.04-00 (0502)	40.000,00
07.002.08.244.0011.2.058.3.1.90.11-00 (0503)	150.000,00
07.002.08.244.0011.2.058.3.1.90.13-00 (0504)	6.000,00
07.002.08.244.0011.2.058.3.1.91.13-00 (0505)	25.000,00
07.002.08.244.0014.2.093.3.1.91.04-00 (0526)	28.000,00

Secretaria Municipal de Agricultura – Gabinete do Secretário

08.001.20.122.0004.2.065.3.1.90.13-00 (0572)	20.000,00

Secretaria Municipal de Transporte e Obras Públicas – Departamento de Estradas

09.002.26.782.0012.2.129.3.1.90.11-00 (0704)	450.000,00
09.002.26.782.0012.2.129.3.1.90.13-00 (0705)	40.000,00
09.002.26.782.0012.2.129.3.1.91.13-00 (0706)	14.000,00

Secretaria Municipal de Transporte e Obras Públicas – Departamento de Água e Esgoto

09.005.17.512.0010.2.140.3.1.91.13-00 (0749)	4.000,00

Meta Financeira: R$ 1.136.000,00
Meta Física: reforço de dotações para cumprimento de salários e obrigações patronais.

Art. 2º. O Crédito Suplementar ora aberto no artigo, tem fundamentação no artigo 43, Parágrafo 1º, Inciso III, da Lei Federal nº 4.320/64, proveniente das anulações parciais de dotações, como segue:

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO - MT

CNPJ: 01.614.517/0001-33

Gabinete do Prefeito – Chefia de Gabinete

02.001.04.122.0002.2.003.3.1.90.11-00 (0018)	80.000,00
02.001.04.122.0002.2.003.3.1.90.13-00 (0019)	20.000,00

Secretaria de Administração – Gabinete do Secretário

03.001.04.122.0002.2.015.3.1.90.11-00 (0081)	90.000,00
03.001.04.122.0002.2.015.3.1.90.13-00 (0082)	20.000,00
03.001.04.122.0002.2.015.3.1.91.13-00 (0085)	10.000,00

Secretaria de Administração – Departamento de Compras, Licitações e Contratos

03.003.04.122.0002.2.120.3.1.90.11-00 (0109)	30.000,00
03.003.04.122.0002.2.120.3.1.90.13-00 (0110)	17.000,00

Secretaria de Finanças – Gabinete do Secretário

04.001.04.122.0002.2.018.3.1.90.11-00 (0147)	32.000,00
04.001.04.122.0002.2.018.3.1.90.13-00 (0148)	8.000,00
04.001.04.122.0002.2.018.3.1.91.13-00 (0149)	25.000,00
04.001.04.122.0002.2.018.3.3.90.30-00 (0151)	20.000,00
04.001.04.122.0002.2.018.3.3.90.93-00 (0157)	20.000,00
04.001.04.123.0002.1.011.3.2.90.21-00 (0159)	30.000,00

Secretaria de Finanças – Departamento de Contabilidade

04.002.04.123.0002.2.122.3.1.90.13-00 (0164)	5.000,00

Secretaria Municipal de Educação – Gabinete do Secretário

05.001.12.361.0003.2.026.3.1.90.11-00 (0201)	70.000,00

Secretaria Municipal de Educação – Fundeb 30%

05.005.12.365.0026.2.033.3.1.91.13-00 (0260)	5.000,00

Secretaria Municipal de Educação – Departamento de Desporto e Lazer

05.007.27.812.0007.2.080.3.3.90.30-00 (0284)	20.000,00

Secretaria Municipal de Saúde – FMS Gestão do SUS

06.001.10.122.0021.2.107.3.1.90.11-00 (0335) **fonte: 1.500.1002**	100.000,00
06.001.10.122.0021.2.107.3.3.90.39-00 (0341) **fonte: 1.500.1002**	10.000,00

Secretaria Municipal de Saúde – FMS Atenção Básica

06.002.10.301.0016.2.140.3.1.90.11-00 (0371) **fonte: 1.500.1002**	185.000,00
06.002.10.301.0016.2.140.3.1.90.13-00 (0372) **fonte: 1.500.1002**	10.000,00

Rua Nunes Freire, 12, Alto da Bela Vista, Novo Mundo – MT
Fone (66) 3539-6244/6003 CEP: 78.528-000

06.002.10.301.0016.2.140.3.1.91.13-00 (0373) **fonte: 1.500.1002**	39.000,00

Secretaria Municipal de Assistência Social – Gabinete do(a) Secretário(a)

07.001.08.244.0011.2.055.3.1.90.11-00 (0481)	22.000,00

Secretaria Municipal de Agricultura – Gabinete do Secretário

08.001.20.122.0004.2.065.3.1.91.13-00 (0573)	30.000,00
08.001.20.122.0004.2.065.3.3.90.38-00 (0577)	20.000,00

Secretaria Municipal de Agricultura – Departamento de Agricultura e Pecuária

08.002.20.606.0004.2.067.3.1.90.04-00 (0591)	15.000,00
08.002.20.606.0004.2.067.3.1.90.13-00 (0592)	2.000,00
08.002.20.606.0004.2.067.3.3.90.30-00 (0593)	15.000,00
08.002.20.606.0004.2.067.3.3.90.36-00 (0594)	2.000,00
08.002.20.606.0004.2.067.3.3.90.39-00 (0595)	10.000,00
08.002.20.606.0004.2.067.4.4.90.51-00 (0596)	10.000,00
08.002.20.606.0004.2.067.4.4.90.52-00 (0597)	10.000,00

Secretaria Municipal de Agricultura – Departamento de Inspeção Sanitária

08.003.20.605.0004.2.116.3.1.90.11-00 (0598)	30.000,00
08.003.20.605.0004.2.116.3.1.90.13-00 (0599)	2.000,00
08.003.20.605.0004.2.116.3.1.91.13-00 (0600)	3.000,00
08.003.20.605.0004.2.116.3.3.90.33-00 (0602)	1.000,00

Secretaria Municipal de Agricultura – Departamento de Meio Ambiente

08.005.18.451.0005.1.085.4.4.90.30-00 (0614)	10.000,00
08.005.18.451.0005.1.085.4.4.90.39-00 (0615)	10.000,00

Secretaria Municipal de Agricultura – Departamento de Turismo

08.006.23.695.0005.2.088.3.1.90.11-00 (0631)	30.000,00
08.006.23.695.0005.2.088.3.1.90.13-00 (0632)	5.000,00
08.006.23.695.0005.2.088.3.1.91.13-00 (0633)	2.000,00

Secretaria Municipal de Transporte e Obras Públicas – Gabinete do Secretário

09.001.15.452.0010.2.131.3.1.91.13-00 (0678)	10.000,00
09.001.15.452.0010.2.131.3.3.90.30-00 (0679)	20.000,00

Secretaria Municipal de Transporte e Obras Públicas – Departamento de Estradas

09.002.26.782.0012.2.130.3.1.90.11-00 (0709)	20.000,00
09.002.26.782.0012.2.130.3.1.90.13-00 (0710)	5.000,00
09.002.26.782.0012.2.130.3.1.91.13-00 (0711)	6.000,00

Rua Nunes Freire, 12, Alto da Bela Vista, Novo Mundo – MT
Fone (66) 3539-6244/6003 CEP: 78.528-000

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO - MT

CNPJ: 01.614.517/0001-33

Artigo 3º. 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 Mundo/MT, 30 de outubro de 2023.

ANTONIO MAFINI
Prefeito Municipal

Rua Nunes Freire, 12, Alto da Bela Vista, Novo Mundo – MT
Fone (66) 3539-6244/6003 CEP: 78.528-000

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 265/2023 DE 31 DE OUTUBRO DE 2023.

"DISPÕE SOBRE A APROVAÇÃO DO PROJETO DE AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA PAVIMENTAÇÃO NO MUNICÍPIO DE NOVO MUNDO – MT NAS VIAS RUA NUNES FREIRE, RUA PETRÔNIO PORTELA, RUA BERNARDO SAYÃO, RUA HENRIQUE LAROT, RUA TEXANOS, RUA SANTO ANDRÉ, RUA SÃO CAETANO, RUA CASTELO BRANCO, RUA ULISSES GUIMARÃES, RUA CAPITÃO FÉLIX, RUA SÃO PAULO,

RUA SANTA CATARINA, RUA FLORIANÓPOLIS, RUA TEREZINA, RUA PORTO ALEGRE, RUA SERINGUEIRA, RUA CAMPO GRANDE, RUA FORTALEZA, RUA COSTA RABELO, RUA ALAGOAS, RUA PARÁ, RUA SERGIPE, RUA CEARÁ, RUA PARANÁ, AV. AYRTON SENNA, RUA TOPÁZIO, RUA MAOMÉ, RUA SAFIRA, RUA JOÃO PAULO II, RUA DAMASCO, RUA APOCALIPSE, RUA ÊXODO, RUA JERICÓ, RUA GÊNESIS, RUA JERUSALÉM, RUA BELÉM, RUA MANGANÊS, RUA PERITA, RUA CASSERITA, RUA CRISTAL, RUA DIAMANTE, AV. BRILHANTE LADO DIREITO, AV. BRILHANTE LADO ESQUERDO, RUA ONIX, RUA ESMERALDA, RUA RUBI, RUA PONE, RUA HENRIQUE FROELICH, RUA CALCEDÔNIA, RUA JEQUITIBÁ, RUA URTIGÃO, RUA ESPINHEIRO, RUA PINDAÍBA, RUA CASTANHEIRA, RUA PROJETADA, RUA BURITIS, RUA PEROBA, RUA CAJUEIRO, RUA PEQUIZEIRO, RUA ITAÚBA, RUA AMESCLA, RUA AMOREIRA, RUA CEREJEIRA, RUA IPÊ, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

ANTÔNIO MAFINI, PREFEITO MUNICIPAL, DE NOVO MUNDO/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 Novo Mundo – MT, tornar público a aprovação do projeto, conforme dispõe o art. 2º § 19 da instrução normativa 007/2023/SEFAZ/CGE, como discriminado abaixo:

EXPEDIENTE	OBJETO	RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO
APROVAÇÃO DO PROJETO	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA PAVIMENTAÇÃO ÁREA= 103.927,37 M²	**ENG° CIVIL MARCOS VINICIUS M. MEIRELES CREA MT 035608**

PROFISSIONAIS RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO:

ENGENHEIRO CIVIL: **GRAZIELA CAVALLI PALOSCHI**

CREA: MT045524

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

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito, aos 31 de outubro de 2023.

ANTONIO MAFINI

Prefeito Municipal

GRAZIELA CAVALLI PALOSCHI

ENGENHEIRA CIVIL

CREA/MT: 045524

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 074/2023. DE 31 DE OUTUBRO DE 2023.

"***Estabelece Ponto Facultativo nos órgãos públicos municipais de Novo Mundo/MT, e dá outras providências."***

O **EXMO. SENHOR PREFEITO MUNICIPAL** de Novo Mundo, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere o cargo,

Considerando o feriado nacional de FINADOS no dia 02 de novembro de 2023 (quinta-feira);

R E S O L V E:

Art. 1º. Estabelecer PONTO FACULTATIVO, nos órgãos públicos municipais de Novo Mundo/MT no dia 03 de novembro de 2023 (sexta-feira).

Art. 2º. Fica sob a responsabilidade dos respectivos secretários das unidades de prestação dos serviços considerados essenciais, em especial as Secretarias de Saúde e Transportes e Obras Públicas, a determinação de funcionamento normal e/ou especial nos dias mencionados no caput do artigo 1º.

Art. 3º. Esse Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE

Gabinete do Prefeito de Novo Mundo/MT, 31 de outubro de 2023.

ANTÔNIO MAFINI

Prefeito Municipal

ADM CONTABILIDADE
DECRETO Nº 073-2023 - REGULAMENTA A LEI MUNICIPAL Nº 641-2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO MUNDO - MT

CNPJ: 01.614.517/0001-33

DECRETO Nº 073/2023

De 30 de outubro de 2023.

"Regulamenta a Lei Municipal nº 0641/2023, abre Crédito Adicional Suplementar por excesso de arrecadação com fonte de recursos específicas para atender aos pagamentos de Assistência Financeira ao pessoal da enfermagem, e dá outras providências."

O **EXMO. PREFEITO MUNICIPAL DE NOVO MUNDO**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º. Fica suplementada a Rubrica de Receita Orçamentária 1.7.1.3.50.51.00 – Transferências de recursos do Bloco de manutenção das ações e serviços de saúde, o valor de R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), no Orçamento Programa 2023, por excesso de arrecadação.

Fonte de recurso: 1.6.05.000.000 – Assistência Financeira da união à complementação ao pagamento do piso profissionais da enfermagem

Art. 2º. Fica aberto Crédito Adicional Suplementar no Orçamento Programa LOA/2023, sancionado pela Lei Municipal nº. 605/2022 de 06 de dezembro de 2022, bem como, incluído na LDO/2023, sancionada pela Lei Municipal nº 604/2022, ainda no PPA Plano Plurianual 2022-2025, sancionado pela Lei Municipal nº 546/2021, o valor de R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), nas seguintes funcionais programáticas:

06. Secretaria Municipal de Saúde
002. Fundo Municipal de Saúde - Atenção Básica
10. Saúde
301. Atenção Básica
0016. Atenção Básica
2.040 Manutenção do Fundo Municipal de Saúde
3.1.90.04-00 – Contratação por Tempo Determinado R$ 70.000,00
3.1.90.11-00 – Vencimentos e Vantagens Fixas R$ 10.000,00

Meta Financeira: R$ 80.000,00

Meta Física: Pagamento do complemento salarial ao pessoal da enfermagem

Fonte de recurso: 1.6.05.000.000 – Assistência Financeira da união à complementação ao pagamento do piso profissionais da enfermagem

Art. 2º. O Crédito Adicional Suplementar ora aberto tem fundamentação no artigo 43, Parágrafo 1º, Inciso II, da Lei Federal nº 4.320/64, proveniente de excesso de arrecadação.

Artigo 3º. 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 Mundo/MT, 30 de outubro de 2023.

ANTONIO MAFINI
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO SÃO JOAQUIM

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 288/2023

PORTARIA Nº 288/2023

30 DE OUTUBRO DE 2023.

"Designa Servidores Públicos Municipal para fiscalização de execução de contratos e dá outras providências correlatas".

O Prefeito Municipal de Novo São Joaquim, Estado de Mato Grosso, Sr. **Leonardo Faria Zampa**, usando de suas atribuições legais, considerando o disposto no Artigo 67 da Lei nº. 8666/1993.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores: Uelton Pires de Oliveira-motorista, Substituto: Tiago da Silva Matos-Coordenador de Compras, Thaise Geovanna Pereira Sobrinho- Chefe Departamento de Cultura, Rejane Santana da Silva-Substituto, Betânia Marques Ferreira dos Santos-Assistente de Gabinete, Ana Cláudia Monteiro e Silva-substituto, Zenaide Castro de Oliveira-Agente Administrativo AA7, Viviane Leal dos Santos-substituto, para fiscalizarem a execução do contrato abaixo relacionado:

CONTRATO Nº. 63/2023 – AQUISIÇÃO DE GRAMA ESMERALDA PARA ATENDER AOS SERVIÇOS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE NOVO SÃO JOAQUIM-MT.

Contratada: GRAMEIRA ÁGUA BOA LTDA

Período de Vigência: 30/10/2023 a 30/10/2024

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

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

Registre-se Publique-se Cumpra-se

Novo São Joaquim-MT, aos trinta dias do mês de outubro de 2023.

LEONARDO FARIA ZAMPA

Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
PORTARIA Nº 287/2023

PORTARIA Nº 287/2023

30 DE OUTUBRO DE 2023.

"Designa Servidor Público Municipal para fiscalização de execução de contratos e dá outras providências correlatas".

O Prefeito Municipal de Novo São Joaquim, Estado de Mato Grosso, Sr. **Leonardo Faria Zampa**, usando de suas atribuições legais, considerando o disposto no Artigo 67 da Lei nº. 8666/1993.

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora Wigna Lopes da Silvacom o cargo de Agente de Serviços Gerais AG3, para fiscalizar a execução de contratos abaixo relacionados:

CONTRATO Nº. 63/2023 – Prestação de Serviços na realização de exames de ultrassonografia a serem realizados no Hospital Municipal Maria Dolores T. Jordão no município de Novo São Joaquim-MT.

Contratada: 4ID MÉDICOS ASSOCIADOS LTDA

Período de Vigência: 30/10/2023 a 30/10/2024

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

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

Registre-se Publique-se Cumpra-se

Novo São Joaquim-MT, aos trinta dias do mês de outubro de 2023.

LEONARDO FARIA ZAMPA

Prefeito Municipal

LICITAÇÕES E CONTRATOS
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2023 – PRORROGAÇÃO DE PRAZO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 98/2023

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: de 01/11/2023 à 14/11/2023, período integral, e excepcionalmente dia 14/11/2023 até às 07h00 (Brasília). **ABERTURA DAS PROPOSTAS**: 07:05h (Brasília). Disputa: às 09:00h (Brasília) dia 14/11/2023. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DIAGNÓSTICOS POR IMAGEM DE TOMOGRAFIA COMPUTADORIZADA E RESSONÂNCIA MAGNÉTICA ELETIVOS DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE PARA O MUNICÍPIO DE NOVO SÃO JOAQUIM. Conforme especificações do Edital e anexos. **LOCAL DA DISPUTA**: Site da Bolsa de Licitações e Leilões: **www.bllcompras.gov.br**, **RETIRADA DO EDITAL:** site: **https://www.novosaojoaquim.mt.gov.br/Transparencia...** . **INFORMAÇÕES:** As empresas deverão providenciar o cadastro no sistema da BLL, conforme edital de chamamento. **CONTATO:** (0**66)3479-1158 ou e-mail **licitação@novosaojoaquim.mt.gov.br** .

Novo São Joaquim-MT, 31 de outubro de 2023.

VALBER KENEDY BARBOZA SANDES - Pregoeiro Oficial

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANATINGA

LICITAÇÃO
INEXIGIBILIDADE 18/2023

Inexigibilidade de Licitação nº 18/2023.

RATIFICAÇÃO:

Objeto; Contratação de Empresa Especializada para **Prestação de Serviço de Fornecimento e Distribuição de Água Potável na Comunidade de Santiago do Norte,** atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Paranatinga-MT.

Fundamento Legal: em Conformidade com o Artigo 43, Inciso VI da lei 8. 666/93.

Fornecedor: 17665- **ÁGUAS DE PARANATINGA LTDA.**

CNPJ: 19.083.545/0001-37

Total: 54.000,00 (**CINQUENTA E QUATRO MIL REAIS)**

Inexigibilidade de Licitação 18/2023.

O Prefeito Municipal de Paranatinga – MT, o Senhor **JOSIMAR MARQUES BARBOSA**, tendo concordado com os motivos e as motivações apresentados pelo ilustre Secretário Municipal de Educação e Cultura a Senhora **Rosângela Alves dos Santos** e que resultaram na contratação direta acima especificada, resolve **RATIFICAR** a justificativa para contratação direta em questão e determinar sua publicação aprazada na imprensa oficial em cumprimento ao que dispõe o art. 26 da lei 8.666/93.

Paranatinga – MT, 31 de outubro de 2023.

Josimar Marques Barbosa

Prefeito Municipal.

OUVIDORIA MUNICIPAL
DECRETO N°. 2334 DE 30 DE OUTUBRO DE 2023

DECRETO N°. 2334 DE 30 DE OUTUBRO DE 2023

"**DECRETA PONTO FACULTATIVO NAS REPARTIÇÕES PÚBLICAS MUNICIPAIS, O DIA 03 DE NOVEMBRO EM FUNÇÃO DO FERIADO DE 02 DE NOVEMBRO - FINADOS E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAIS**."

O PREFEITO MUNICIPAL DE PARANATINGA, JOSIMAR MARQUES BARBOSA, NO USO E GOZO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS:

D E C R E T A:

Art. 1º - Em razão do feriado do dia **02 DE NOVEMBRO** em comemoração à data de **02 DE NOVEMBRO – FINADOS**, fica decretado ponto facultativo nas Repartições Públicas Municipais da Administração Direta e das Autarquias o dia **03 de novembro de 2023.**

Art. 2º - O disposto neste Decreto não se aplica às Repartições em que, por sua natureza, houver necessidade de funcionamento ininterrupto e às atividades de caráter essenciais de saúde e de interesse público, que deverão funcionar mediante escala e plantão.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Paranatinga, Estado de Mato Grosso, 30 de outubro de 2023.

JOSIMAR MARQUES BARBOSA

PREFEITO MUNICIPAL

LICITAÇÃO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 50/2023.

Processo: Pregão Presencial nº 50/2023.

Contratante: Prefeitura Municipal de Paranatinga – MT, CNPJ: 15.023.971/0001-24.

Objeto: o Registro de Preços para Futura e Eventual Contratação de Empresa Especializada em Fornecimento Parcelado de Refeição em Embalagens Individuais - Marmitex e Alimentação/Refeição por Kg, em atendimento ao Gabinete do Prefeito e demais Secretarias da Prefeitura Municipal de Paranatinga - MT. Conforme especificações contidas no ANEXO I e Termo de Referência do respectivo Edital.

Da Fiscalização: Fica designado para exercer a função de fiscal da Ata de Registro de Preço nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, os servidores nomeados pela **Portaria nº 379 de 11 de setembro de 2023.**

Do prazo: 20/10/2023 até o dia 20/10/2024.

Das empresas vencedoras, sequencia, código, descrição, unidade, quantidade, valor unitário e valor total:

KASA NOSSA RESTAURANTE E PIZZARIA LTDA - EPP CNPJ 47.539.825/0001-42						
VALOR GLOBAL R$ 290.906,50 (duzentos e noventa mil, novecentos e seis reais e cinquenta centavos).						
Item	Código	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit. R$	Valor Total R$
1	997813	REFEICAO KG	KG	2159,28999999999996	R$ 50,0000	R$ 107.964,50
2	998223	MARMITEX EM EMBALAGENS INDIVIDUAIS, TIPOMARMITEX N9, DESCARTAVEIS, COM VARIAÇÃO DE NO MINIMO 7 TIPOS DE ALIMENTOS E PESO MINIMO DE 500 GRAMAS	UND	8924	R$ 20,5000	R$ 182.942,00

Departamento de Licitações e Contratos.

Paranatinga – MT, em 20 de outubro de 2023.

LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO ADITIVO DE PRAZO Nº 01 AO CONTRATO Nº 47/2023

Processo: inexigibilidade de licitação nº 04/2023.

Contrato: 47/2023.

Contratante: Prefeitura Municipal de Paranatinga – MT CNPJ: 15.023.971/0001-24.

Contratada: REGINA DE SOUZA KUNTZE - MEI CNPJ 30.774.489/0001-10.

Objeto: Contratação de empresa especializada em **prestação de serviços de treinamentos em desenvolvimento profissional e gerencial onde atuará na capacitação, análises e suporte de: Implantação da Saúde e Segurança do Trabalho - SST; Capacitação em EFDReinf e DCTFWeb para Órgãos Públicos**, em atendimento a demanda da Secretaria de Administração e Planejamento do Município de Paranatinga/MT, nos termos do Art. 25, inciso II combinado com Art. 13, inciso VI da Lei nº 8.666/93, **conforme especificação e itens constantes do Termo de Referência de abertura de processo licitatório.**

Prazo: 13/10/2023 até 13/02/2024.

Departamento de Licitações e Contratos.

Em 13 de outubro de 2023.

LICITAÇÃO
HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 49/2023.

A Prefeitura Municipal de Paranatinga – MT CNPJ: 15.023.971/0001-24, através do Pregoeira Devenilson da Silva, nomeado pela portaria nº 025/2020, torna público para o conhecimento dos interessados a Homologação do Processo de Pregão Eletrônico **nº 49/2023**. Regido pela lei 10.520/2002 e pelo Decreto Municipal n°1.005/2014, subsidiada pela Lei 8.666/93, tendo por **Objeto:** Constitui Objeto da Presente licitação o Registro de Preços para Futura e Eventual **contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços no ramo de Locação de Espaço para lazer com piscinas aquáticas, hospedagem, restaurantes e outros entretenimentos para os idosos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV,** atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social de Paranatinga-MT. Conforme especificações contidas no ANEXO I e termo de Referência do respectivo Edital.

FORNECEDOR: POUSADA ÁGUAS QUENTES LTDA - CNPJ: 01.331.565/0001-14

Valor Total do Fornecedor: R$ 29.820,00 (vinte e nove mil, oitocentos e vinte reais).

Departamento de Licitações e Contratos.

Paranatinga – MT, em 31 de outubro de 2023.

LICITAÇÃO
EXTRATO DO TERMO ADITIVO DE PRAZO Nº 08 AO CONTRATO Nº 30/2030

Processo: carta convite nº 02/2020.

Contrato: nº 30/2020.

Contratante: Prefeitura Municipal de Paranatinga – MT CNPJ: 15.023.971/0001-24.

Contratada: JOSEAN NEVES DE ASSUNÇÃO - ME CNPJ 36.563.142/0001-04.

Objeto: Constitui Objeto da Presente licitação Contratação de Empresa Especializada para **Prestação de Serviços de Engenharia na Área de Topografia e Levantamento Planialtimétrico para estudos e/ou possível subsidiarão na elaboração de Projetos Básico, com acompanhamento auxiliar, Demarcação e Regularização de Diversas vias/Áreas, na execução de obras de urbanização, alvenaria, drenagem pluvial, terraplanagem, pavimentação asfáltica no perímetro Urbano e Rural no Município de Paranatinga-MT,** atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos. Conforme especificações contidas neste Edital e seus Anexos.

Prazo: 20/10/2023 até 19/04/2024.

Departamento de Licitações e Contratos.

Em 20 de outubro de 2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

2º TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO N° 103/2023

CONTRATANTE:PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.	
CONTRATADO: HMA COMÉRCIO E ATACADISTA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA E ELETROELETRÔNICOS LTDA, INSCRITA NO CNPJ/MF. SOB Nº 29.391.476/0001-82.	
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO nº 07/2023	**DATA:** 29/09/2023
OBJETO: Constitui o termo de Apostilamento contratual a alteração de dotação orçamentária para o empenho das despesas da Secretaria Municipal de Finanças, relativas ao Contrato N° 103/2023, tendo como objeto a Aquisição de aparelhos domésticos, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no edital e seus anexos.	
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: **Código Reduzido:** 52 04.001.04.123.0001.2.014.3.3.90.30.00.00. Fonte – 1- MATERIAL DE CONSUMO **Código Reduzido:** 55 04.001.04.123.0001.2.014.4.4.90.52.00.00. Fonte – 1 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	

1º TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO N° 103/2023

CONTRATANTE:PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.	
CONTRATADO: HMA COMÉRCIO E ATACADISTA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA E ELETROELETRÔNICOS LTDA	
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO nº 07/2023	**DATA:** 29/09/2023
Constitui o termo de Apostilamento contratual a alteração de dotação orçamentária para o empenho das despesas do Gabinete da Prefeita, relativas ao Contrato N° 103/2023, tendo como objeto a Aquisição de aparelhos domésticos, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no edital e seus anexos.	
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: **Código Reduzido:** 4 02.001.04.031.0001.2.006.3.3.90.30.00.00. Fonte – 1- MATERIAL DE CONSUMO 6 02.001.04.031.0001.2.006.4.4.90.52.00.00. Fonte – 1- EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 9 02.001.04.122.0001.2.008.4.4.90.52.00.00. Fonte – 1 EQUIPAMENTOS 16 02.001.04.122.0002.2.027.4.4.90.52.00.00. Fonte 1 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE.	

3º TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO N° 103/2023

CONTRATANTE:PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.	
CONTRATADO: HMA COMÉRCIO E ATACADISTA DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA E ELETROELETRÔNICOS LTDA	
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO nº 07/2023	**DATA:** 29/09/2023
Constitui o termo de Apostilamento contratual a alteração de dotação orçamentária para o empenho das despesas da Secretaria Municipal de Assistência Social, relativas ao Contrato N° 103/2023, tendo como objeto a Aquisição de aparelhos domésticos, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no edital e seus anexos.	
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: **Código Reduzido:** 312 08.001.08.244.0010.2.117.3.3.90.30.00.00. Fonte- 69- MATERIAL DE CONSUMO 315 08.001.08.244.0010.2.117.4.4.90.52.00.00. Fonte- 69 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 308 08.001.08.244.0010.2.116.3.3.90.30.00.00. Fonte- 69 MATERIAL DE CONSUMO311 08.001.08.244.0010.2.116.4.4.90.52.00.00. Fonte- 69 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 303 08.001.08.244.0010.2.113.4.4.90.52.00.00. Fonte- 69 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 255 08.001.08.122.0001.2.019.3.3.90.30.00.00. Fonte- 69 MATERIAL DE CONSUMO	

CONTRATO Nº 114/2023

CONTRATANTE:PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.	
CONTRATADO SHOP MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO E ACABAMENTOS LTDA, CNPJ sob Nº. 28.280.788/0001-56,	
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 22/2022	**DATA:** 18/10/2023.
OBJETO:O presente contrato tem por objeto a Aquisição de materiais de construção, EPI'S e ferramentas, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no edital e seus anexos.	
VALOR: R$ 403.880,77 (quatrocentos e três mil oitocentos e oitenta reais e setenta e sete centavos).	
DOTAÇÃO: Programática: **Red. 63 05.001.04.122.0001.2.025.3.3.90.30.00.00. Fonte – 1- MATERIAL DE CONSUMO** **Red. 68 05.001.15.452.0004.1.009.3.3.90.30.00.00. Fonte – 1- MATERIAL DE CONSUMO** **Red. 71 05.001.15.452.0004.1.011.3.3.90.39.00.00. Fonte – 1- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA** **Red. 101 05.001.26.782.0004.2.275.3.3.90.30.00.00. Fonte – 1- MATERIAL DE CONSUMO** **Red. 114 05.001.26.782.0004.2.281.3.3.90.30.00.00. Fonte – 1- MATERIAL DE CONSUMO** **Red. 121 05.001.26.782.0004.2.285.3.3.90.30.00.00. Fonte – 1- MATERIAL DE CONSUMO**	
VIGÊNCIA: **O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado a critério da Administração, nos termos legais vigentes.**	

CONTRATO Nº 118/2023

CONTRATANTE:PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.	
CONTRATADO MTS COMERCIO SERVIÇOS LTDA, CNPJ/MF. sob Nº. 42.261.838/0001-89,	
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 22/2022	**DATA:** 18/10/2023.
OBJETO:O presente contrato tem por objeto a Aquisição de materiais de construção, EPI'S e ferramentas, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no edital e seus anexos.	
VALOR: R$ 74.117,40 (Setenta e quatro mil, cento e dezessete reais e quarenta centavos).	
DOTAÇÃO: Programática: **Red. 63 05.001.04.122.0001.2.025.3.3.90.30.00.00. Fonte – 1- MATERIAL DE CONSUMO** **Red. 68 05.001.15.452.0004.1.009.3.3.90.30.00.00. Fonte – 1- MATERIAL DE CONSUMO** **Red. 71 05.001.15.452.0004.1.011.3.3.90.39.00.00. Fonte – 1- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA** **Red. 101 05.001.26.782.0004.2.275.3.3.90.30.00.00. Fonte – 1- MATERIAL DE CONSUMO** **Red. 114 05.001.26.782.0004.2.281.3.3.90.30.00.00. Fonte – 1- MATERIAL DE CONSUMO** **Red. 121 05.001.26.782.0004.2.285.3.3.90.30.00.00. Fonte – 1- MATERIAL DE CONSUMO**	
VIGÊNCIA: **O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado a critério da Administração, nos termos legais vigentes.**	

CONTRATO Nº 115/2023

CONTRATANTE:PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.	
CONTRATADO MUDAR COMÉRCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO FERRAMENTAS E EPIS LTDA, CNPJ/MF. sob Nº. 14.888.303/0001-05	
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 22/2022	**DATA:** 18/10/2023.
OBJETO:O presente contrato tem por objeto a Aquisição de materiais de construção, EPI'S e ferramentas, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no edital e seus anexos	
VALOR: R$ 161.332,24 (Cento e sessenta e um mil, trezentos e trinta e dois reais e vinte e quatro centavos).	
DOTAÇÃO: Programática: **Red. 63 05.001.04.122.0001.2.025.3.3.90.30.00.00. Fonte – 1- MATERIAL DE CONSUMO** **Red. 68 05.001.15.452.0004.1.009.3.3.90.30.00.00. Fonte – 1- MATERIAL DE CONSUMO** **Red. 71 05.001.15.452.0004.1.011.3.3.90.39.00.00. Fonte – 1- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA** **Red. 101 05.001.26.782.0004.2.275.3.3.90.30.00.00. Fonte – 1- MATERIAL DE CONSUMO** **Red. 114 05.001.26.782.0004.2.281.3.3.90.30.00.00. Fonte – 1- MATERIAL DE CONSUMO** **Red. 121 05.001.26.782.0004.2.285.3.3.90.30.00.00. Fonte – 1- MATERIAL DE CONSUMO**	
VIGÊNCIA: **O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado a critério da Administração, nos termos legais vigentes.**	

1º TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO N° 95/2023

CONTRATANTE:PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.	
CONTRATADO: ***FRANÇA MÁQUINAS LTDA, CNPJ/MF. SOB Nº 37.401.359/ 0001-80.***	
MODALIDADE: PREGÃO ELETRONICO Nº 07/2023	**DATA:** 06/10/2023
OBJETO: Constitui o termo de Apostilamento contratual a alteração de dotação orçamentária para o empenho das despesas da **Secretaria Municipal de Assistência Social**, relativas ao Contrato N° 095/2023, tendo como objeto a **Aquisição de aparelhos domésticos**, de acordo com o Anexo V – Termo de Referência e demais condições estabelecidas neste edital.	
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: **Código Reduzido: 303 08.001.08.244.0010.2.113.4.4.90.52.00.00. FONTE - 69 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE** **Código Reduzido: 305 08.001.08.244.0010.2.114.4.4.90.52.00.00. FONTE – 176 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE**	

1º TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO N° 108/2023

CONTRATANTE:PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.	
CONTRATADO: PEG INFORMÁTICA LTDA, LTDA, CNPJ/MF. SOB Nº 01.105. 481/0001-62.	
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO nº 07/2023	**DATA:** 29/09/2023
Objeto: Constitui o termo de Apostilamento contratual a alteração de dotação orçamentária para o empenho das despesas do Gabinete da Prefeita, relativas ao Contrato N° 108/2023, tendo como objeto a Aquisição de aparelhos domésticos, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no edital e seus anexos.	
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: **Código Reduzido:** 4 02.001.04.031.0001.2.006.3.3.90.30.00.00. Fonte – 1- MATERIAL DE CONSUMO **Código Reduzido:** 6 02.001.04.031.0001.2.006.4.4.90.52.00.00. Fonte – 1- EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE **Código Reduzido:** 9 02.001.04.122.0001.2.008.4.4.90.52.00.00. Fonte – 1 EQUIPAMENTOS **Código Reduzido:** 16 02.001.04.122.0002.2.027.4.4.90.52.00.00. Fonte 1 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE.	

3º TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO N° 108/2023

CONTRATANTE:PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.	
CONTRATADO: PEG INFORMÁTICA LTDA, LTDA	
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO nº 07/2023	**DATA:** 29/09/2023
Constitui o termo de Apostilamento contratual a alteração de dotação orçamentária para o empenho das despesas da Secretaria Municipal de Assistência Social, relativas ao Contrato N° 108/2023, tendo como objeto a Aquisição de aparelhos domésticos, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no edital e seus anexos.	
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: **Código Reduzido:** 312 08.001.08.244.0010.2.117.3.3.90.30.00.00. Fonte- 69- MATERIAL DE CONSUMO 315 08.001.08.244.0010.2.117.4.4.90.52.00.00. Fonte- 69 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 308 08.001.08.244.0010.2.116.3.3.90.30.00.00. Fonte- 69 MATERIAL DE CONSUMO311 08.001.08.244.0010.2.116.4.4.90.52.00.00. Fonte- 69 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 303 08.001.08.244. 0010.2.113.4.4.90.52.00.00. Fonte- 69 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 255 08.001.08.122.0001.2.019.3.3.90.30.00.00. Fonte- 69 MATERIAL DE CONSUMO	

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 211, DE 2023 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 009/2022

Dispõe sobre convocação de aprovados no Processo Seletivo Simplificado nº 009, de 2022.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe são conferidas;

CONSIDERANDO o ofício nº 1218/2023/SMSPP

CONSIDERANDO a homologação do Resultado do Processo Seletivo Simplificado n.º 009/2022 realizada por meio do Decreto nº 026/2023, **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:

AGENTE ADMINISTRATIVO– ADMINISTRAÇÃO GERAL

Inscrição	NOME	POSIÇÃO
0000770	GABRIEL ANTONIO SILVA REIS	35º

Justificativa: 01 vaga para atender a demanda da Central de regulação, em substituição do Kelvim Greewench da Silva Arruda, que está com contrato vencendo.

Pedra Preta, 31 de outubro de 2023.

IRACI FERREIRA DE SOUZA

Prefeita Municipal

2º TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO N° 108/2023

CONTRATANTE:PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.	
CONTRATADO: PEG INFORMÁTICA LTDA, LTDA, CNPJ/MF. SOB Nº 01.105. 481/0001-62.	
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO nº 07/2023	**DATA:** 29/09/2023
Objeto: Constitui o termo de Apostilamento contratual a alteração de dotação orçamentária para o empenho das despesas da Secretaria Municipal de Finanças, relativas ao Contrato N° 108/2023, tendo como objeto a Aquisição de aparelhos domésticos, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no edital e seus anexos.	
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: **Código Reduzido:** 52 04.001.04.123.0001.2.014.3.3.90.30.00.00. Fonte – 1- MATERIAL DE CONSUMO **Código Reduzido:** 55 04.001.04.123.0001.2.014.4.4.90.52.00.00. Fonte – 1 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE.	

1º TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO N° 105/2023

CONTRATANTE:PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.	
CONTRATADO: LEILA ALVES CORDEIRO LUSA, CNPJ/MF. sob nº 44.227.505/ 0001-69.	
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO nº 07/2023	**DATA:** 29/09/2023
Objeto: Constitui o termo de Apostilamento contratual a alteração de dotação orçamentária para o empenho das despesas do Gabinete da Prefeita, relativas ao Contrato N° 105/2023, tendo como objeto a Aquisição de aparelhos domésticos, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no edital e seus anexos.	
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: **Código Reduzido:** 4 02.001.04.031.0001.2.006.3.3.90.30.00.00. Fonte – 1- MATERIAL DE CONSUMO **Código Reduzido:** 6 02.001.04.031.0001.2.006.4.4.90.52.00.00. Fonte – 1- EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE **Código Reduzido:** 9 02.001.04.122.0001.2.008.4.4.90.52.00.00. Fonte – 1 EQUIPAMENTOS **Código Reduzido:** 16 02.001.04.122.0002.2.027.4.4.90.52.00.00. Fonte 1 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE.	

2º TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO N° 105/2023

CONTRATANTE:PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.	
CONTRATADO: LEILA ALVES CORDEIRO LUSA, inscrita no CNPJ/MF. sob nº 44.227.505/0001-69.	
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO nº 07/2023	**DATA:** 29/09/2023
Objeto: Constitui o termo de Apostilamento contratual a alteração de dotação orçamentária para o empenho das despesas da Secretaria Municipal de Finanças, relativas ao Contrato N° 105/2023, tendo como objeto a Aquisição de aparelhos domésticos, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no edital e seus anexos.	
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: **Código Reduzido:** 52 04.001.04.123.0001.2.014.3.3.90.30.00.00. Fonte – 1- MATERIAL DE CONSUMO **Código Reduzido:** 55 04.001.04.123.0001.2.014.4.4.90.52.00.00. Fonte – 1 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE.	

PORTARIA Nº 502, DE 2023 - NOMEAR COMO SERVIDOR O SENHOR EDRICEU DA SILVA BARBOSA.

DE 31 DE OUTUBRO DE 2023

Nomear como servidor o senhor Edriceu da Silva Barbosa.

A PREFEITA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR a partir de 1º de novembro de 2023, como servidor público municipal o Senhor **Edriceu da Silva Barbosa,** para ocupar o cargo de Chefe do Arquivo Municipal, vinculado a Secretaria Municipal de Finanças.

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

Pedra Preta, 31 de outubro de 2023.

IRACI FERREIRA DE SOUZA

Prefeita Municipal

Registrada nesta Secretaria e

Publicada no Diário Oficial da AMM.

3º TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO N° 105/2023

CONTRATANTE:PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.	
CONTRATADO: LEILA ALVES CORDEIRO LUSA	
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO nº 07/2023	**DATA:** 29/09/2023
Constitui o termo de Apostilamento contratual a alteração de dotação orçamentária para o empenho das despesas da Secretaria Municipal de Assistência Social, relativas ao Contrato N° 105/2023, tendo como objeto a Aquisição de aparelhos domésticos, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no edital e seus anexos.	
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: **Código Reduzido:** 312 08.001.08.244.0010.2.117.3.3.90.30.00.00. Fonte-69- MATERIAL DE CONSUMO 315 08.001.08.244.0010.2.117.4.4.90.52.00.00. Fonte- 69 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 308 08.001.08.244.0010.2.116.3.3.90.30.00.00. Fonte- 69 MATERIAL DE CONSUMO311 08.001.08.244.0010.2.116.4.4.90.52.00.00. Fonte- 69 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 303 08.001.08.244.0010.2.113.4.4.90.52.00.00. Fonte- 69 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 255 08.001.08.122.0001.2.019.3.3.90.30.00.00. Fonte-69 MATERIAL DE CONSUMO	

3º TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO N° 104/2023

CONTRATANTE:PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.	
CONTRATADO: INT SOLUÇÕES EM INFORMÁTICA LTDA	
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO nº 07/2023	**DATA:** 29/09/2023
Constitui o termo de Apostilamento contratual a alteração de dotação orçamentária para o empenho das despesas da Secretaria Municipal de Assistência Social, relativas ao Contrato N° 104/2023, tendo como objeto a Aquisição de aparelhos domésticos, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no edital e seus anexos.	
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: **Código Reduzido:** 312 08.001.08.244.0010.2.117.3.3.90.30.00.00. Fonte-69- MATERIAL DE CONSUMO 315 08.001.08.244.0010.2.117.4.4.90.52.00.00. Fonte- 69 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 308 08.001.08.244.0010.2.116.3.3.90.30.00.00. Fonte- 69 MATERIAL DE CONSUMO311 08.001.08.244.0010.2.116.4.4.90.52.00.00. Fonte- 69 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 303 08.001.08.244.0010.2.113.4.4.90.52.00.00. Fonte- 69 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 255 08.001.08.122.0001.2.019.3.3.90.30.00.00. Fonte-69 MATERIAL DE CONSUMO	

2º TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO N° 104/2023

CONTRATANTE:PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.	
CONTRATADO: INT SOLUÇÕES EM INFORMÁTICA LTDA, CNPJ/MF. sob nº 30.611.865/0001-55.	
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO nº 07/2023	**DATA:** 29/09/2023
Constitui o termo de Apostilamento contratual a alteração de dotação orçamentária para o empenho das despesas da Secretaria Municipal de Finanças, relativas ao Contrato N° 104/2023, tendo como objeto a Aquisição de aparelhos domésticos, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no edital e seus anexos.	
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: **Código Reduzido:** 52 04.001.04.123.0001.2.014.3.3.90.30.00.00. Fonte – 1- MATERIAL DE CONSUMO **Código Reduzido:** 55 04.001.04.123.0001.2.014.4.4.90.52.00.00. Fonte – 1 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	

1º TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO N° 104/2023

CONTRATANTE:PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA.	
CONTRATADO: INT SOLUÇÕES EM INFORMÁTICA LTDA, CNPJ/MF. sob nº 30.611.865/0001-55.	
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO nº 07/2023	**DATA:** 29/09/2023
Constitui o termo de Apostilamento contratual a alteração de dotação orçamentária para o empenho das despesas do Gabinete da Prefeita, relativas ao Contrato N° 104/2023, tendo como objeto a Aquisição de aparelhos domésticos, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no edital e seus anexos.	
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: **Código Reduzido:** 4 02.001.04.031.0001.2.006.3.3.90.30.00.00. Fonte – 1- MATERIAL DE CONSUMO **Código Reduzido:** 6 02.001.04.031.0001.2.006.4.4.90.52.00.00. Fonte – 1- EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE **Código Reduzido:** 9 02.001.04.122.0001.2.008.4.4.90.52.00.00. Fonte – 1 EQUIPAMENTOS **Código Reduzido:** 16 02.001.04.122.0002.2.027.4.4.90.52.00.00. Fonte 1 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE.	

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO

AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL - SRP Nº 035/2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO – MT

AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL - SRP Nº 035/2023

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PEIXOTO DE AZEVEDO, Estado de Mato Grosso, através de sua pregoeira suplente nomeada pela Portaria Municipal nº 239/2022, faz saber que estará realizando Licitação na Modalidade de Pregão Presencial - SRP nº 035/2023, regida pela Lei Federal 10.520/2002 e 8.666 de 21 de junho de 1993 e posteriores alterações, e pelas condições estabelecidas neste edital, para seleção da melhor proposta pelo **Menor Preço Por Item** objetivando: "**REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CONJUNTO DE POSTE DE CONCRETO COM SUPORTE GALVANIZADO, DESTINADO A AMPLIAÇÃO E MANUTENÇÃO DAS REDES DE ILUMINAÇÃO PUBLICA DO MUNICÍPIO, EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS".** Que será realizado às 13:30 horas do dia 16 de novembro de 2023, na sala de Licitações, no Paço Municipal Milton José Santana. O Edital completo poderá ser adquirido no endereço acima ou baixado gratuitamente no seguinte endereço eletrônico: www.peixotodeazevedo.mt.gov.br, maiores informações no Setor de Licitações, de segunda a sexta–feira, das 12h às 18h, ou pelo fone (66) 3575-5100.

Peixoto de Azevedo/MT, 31 de outubro de 2023.

Juliane Semensate Silva

Pregoeira Suplente

PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ

SETOR DE LICITAÇÕES
AVISO DE RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL Nº 43/2023

A Comissão de Pregão, da Prefeitura Municipal de Poconé, no exercício das atribuições que lhe confere a Portaria Nº 439/2023, de 19/06/2023, torna público para conhecimento dos interessados, que os vencedores da presente licitação destinada para AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE POCONÉ/MT são:	
Vencedores:	
Licitante	**CNPJ/CPF**
F C COMERCIO DE INFORMATICA LTDA	**26.068.984/0001-36**
L F COMERCIO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA E REPRESENTACOES LTDA	**22.328.534/0001-84**
LEAO & FERRAZ COMERCIO DE PRODUTOS ALIMENTICIOS LTDA	**47.123.972/0001-37**
LEILA ALVES CORDEIRO LUSA	**44.227.505/0001-69**
OLMI INFORMATICA LTDA	**00.789.321/0001-17**
VM COMERCIO LTDA	**47.136.740/0001-13**
POCONÉ, 25 de Outubro de 2023	
Erasmo Paulo de Lima Pregoeiro	

LEI MUNICIPAL Nº 2.236 DE 17 DE OUTUBRO DE 2023.

INSTITUI A POLÍTICA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO DOS DIREITOS DA PESSOA COM FIBROMIALGIA NO MUNICÍPIO DE POCONÉ, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ, ATAIL MARQUES DO AMARAL, ESTADO DE MATO GROSSO, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE POCONÉ, APROVA E ELE **SANCIONA** A SEGUINTE LEI:

Art. 1º Fica instituída a Politica Municipal de Proteção dos Direitos da Pessoa com Fibromialgia no âmbito do Município de Poconé.

§ 1° - Para os efeitos desta Lei, considera-se:

I - fibromialgia, doença causadora de dor difusa crônica, potencialmente incapacitante;

II - pessoa com fibromialgia, aquela que, avaliada por médico, preencha os critérios diagnósticos reconhecidos pela Sociedade Brasileira de Reumatologia ou pelo Conselho Federal de Medicina.

§ 2° - A comprovação da fibromialgia far-se-á por atestado médico, assinado por profissional legalmente habilitado.

Art. 2º São diretrizes da Política Municipal de Proteção dos Direitos da Pessoa com Fibromialgia no Município de Poconé:

I - atendimento multidisciplinar;

II - a participação da comunidade na formulação de políticas públicas voltadas para as pessoas com fibromialgia e o controle social da sua implantação, acompanhamento e avaliação;

III - a disseminação de informações relativa a fibromialgia e suas implicações;

IV - o incentive a formação e a capacitação de profissionais especializados no atendimento a pessoa com fibromialgia e a seus familiares;

V - o estimulo a inserção da pessoa com fibromialgia no mercado de trabalho;

VI - o estimulo a pesquisa cientifica, contemplando estudos epidemiológicos para dimensionar a magnitude e as características da fibromialgia no Município;

VII - o combate a estigmas e preconceitos contra a pessoa com fibromialgia;

VIII - o desenvolvimento de ações que promovam a inclusão social, aumento da autoestima e melhorias na qualidade de vida e no bem-estar da pessoa com fibromialgia.

Art. 3º A Política Nacional de Proteção aos Direitos da Pessoa com Fibromialgia objetiva o fortalecimento da atenção primaria a saúde, de modo a permitir o diagnóstico correto e o cuidado integral da pessoa com fibromialgia.

Parágrafo único. Serão realizados programas de educação continuada dos profissionais de saúde e ampla divulgação de protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas para a fibromialgia.

Art. 4º O Poder Executivo poderá estabelecer parcerias com instituições públicas ou privadas para a realização de pesquisas e para a manutenção e funcionamento de centres de referência para o tratamento da fibromialgia.

Art. 5º A pessoa com fibromialgia e considerada pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais.

Art. 6º O Poder Executivo regulamentara por Decreto, no que couber, a presente Lei.

Art. 7° Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Poconé – MT; em 31 de outubro de 2023.

ATAIL MARQUES DO AMARAL (TATÁ AMARAL)

Prefeito Municipal de Poconé

PORTARIA Nº 825/2023

O Senhor **Atail Marques do Amaral**, Prefeito Municipal, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 45, inciso IV da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista as Leis n. 8.666/93 e 10.520/2002.

R E S O L V E:

ARTIGO 1º - Designar o servidor **NELSON GONÇALO MACIEL DOS SANTOS – CPF 571.964.001-00; GIOVANE EDUARDO DA SILVA – CPF 031.976.531-81 e LETICIA ARRUDA CORBANI – CPF 039.198.691-09**; para, sob a presidência do primeiro, constituírem Comissão de Processo Administrativo visando à apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo de Sindicância Investigativa dos fatos do Projeto da Despolpadora (doc anexo)

ARTIGO 2º - Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos da referida comissão.

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

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.

Prefeitura Municipal de Poconé - MT, 31 de outubro de 2023.

ATAIL MARQUES DO AMARAL (TATÁ AMARAL)

PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ

LEI MUNICIPAL Nº 2.237 DE 24 DE OUTUBRO DE 2023.

DISPÕE SOBRE DENOMINAÇÃO DE VIA PÚBLICA, SITUADA NO PERÍMETRO URBANO, BAIRRO BOA ESPERANÇA, CIDADE DE POCONÉ-MT.

O PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ, ATAIL MARQUES DO AMARAL, ESTADO DE MATO GROSSO, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE POCONÉ, APROVA E ELE **SANCIONA** A SEGUINTE LEI:

Art. 1º Fica denominada de Avenida Sérgio de França, a via pública, trecho compreendido entre a esquina da Rua Didi Falcão, bairro Boa Esperança até o empreendimento Haras Santa Rita, cidade de Poconé – MT.

Art. 2º Fica o Poder Executivo obrigado a dar publicidade desta Lei, comunicando aos órgãos constituídos do Município para atualização de seus endereços, fixando placa indicando a nomenclatura oficial de que trata esta Lei, no local de boa visibilidade para conhecimento da população.

Art. **3º** As despesas decorrentes da execução da presente Lei, correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessárias.

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

Prefeitura Municipal de Poconé – MT; em 31 de outubro de 2023.

ATAIL MARQUES DO AMARAL (TATÁ AMARAL)

Prefeito Municipal de Poconé

LEI MUNICIPAL Nº 2.238 DE 24 DE OUTUBRO DE 2023.

DISPÕE SOBRE DENOMINAÇÃO DE VIAS PÚBLICAS, SITUADAS NO PERÍMETRO URBANO, LOTEAMENTO JR, BAIRRO SÃO JUDAS TADEU, CIDADE DE POCONÉ-MT.

O PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ, ATAIL MARQUES DO AMARAL, ESTADO DE MATO GROSSO, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE POCONÉ, APROVA E ELE **SANCIONA** A SEGUINTE LEI:

Art. 1º Ficam as Vias Públicas, situadas no Loteamento JR, bairro São Judas Tadeu, cidade de Poconé – MT, sem nomenclaturas oficiais, conforme localizações definidas no croqui anexo, denominadas de:

Ruas horizontais:

01 - Rua Benedito Rodrigues de Souza, “Bigi”.

02 - Viturina Muniz de Souza.

03 – Rua Catarino Alves de Arruda, “Cati”.

04 - Rua Maria José da Silva Lourenço, “Zequinha”.

05 - Rua Natalício Garcia da Silva.

06 - Rua **Catarina Sena de Arruda.**

07 – Rua Manoel José Mendes, “Arisco”.

Ruas Verticais:

01 - Rua Benedito Olímpio de Arruda Leite, “Ditinho de Nhoca”.

02 - Rua Osvaldo Rufino Borges.

03 - Rua Luís Antônio de Carvalho, “Lili”.

Art. 2º Fica o Poder Executivo obrigado a dar publicidade desta Lei, comunicando aos órgãos constituídos do Município para atualização de seu endereço

Art. **3º** As despesas decorrentes da execução da presente Lei, correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessárias.

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

Prefeitura Municipal de Poconé – MT; em 31 de outubro de 2023.

ATAIL MARQUES DO AMARAL (TATÁ AMARAL)

Prefeito Municipal de Poconé

LEI MUNICIPAL Nº 2.240 DE 24 DE OUTUBRO DE 2023.

DISPÕE SOBRE O PLANTIO DE ÁRVORES FRUTÍFERAS EM ÁREAS PÚBLICAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ, ATAIL MARQUES DO AMARAL, ESTADO DE MATO GROSSO, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE POCONÉ, APROVA E ELE **SANCIONA** A SEGUINTE LEI:

Art. 1º Fica o Poder Executivo, autorizado quando do plantio e/ou reposição de árvores no âmbito do Município de Poconé, a inclusão de espécies frutíferas de interesse integrativo.

Art. 2º Os locais destinados para a implementação deste Projeto dar-se-á nos parques e praças, áreas verdes das escolas da rede municipal de ensino e nos próprios públicos.

Art. 3º Nos logradouros públicos existentes e já arborizados são mantidos, porém, quando necessitarem de replantio, a substituição será preferencialmente por espécies frutíferas.

Parágrafo único. Nos projetos novos que o Poder Executivo executar, a inclusão será preferencialmente de espécies frutíferas.

Art. 4º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a firmar os convênios necessários com instituições e órgãos públicos afins para o melhor cumprimento desta Lei.

Art. 5º As despesas com a execução desta Lei ocorrerão por conta de dotações orçamentárias próprias e suplementadas se necessárias.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Poconé – MT; em 31 de outubro de 2023.

ATAIL MARQUES DO AMARAL (TATÁ AMARAL)

Prefeito Municipal de Poconé

PROCURADORIA JURIDICA
EXTRATO DO QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE N° 10/2021

QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE N° 10/2021

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ

CONTRATADO: EDVIRGES CONCEIÇÃO DE CAMPOS CURADO

CLAUSULA PRIMEIRA – DO PRAZO

1.1. Fica estabelecida a prorrogação deste contrato pelo período de 25 de outubro de 2023 a 25 de março de 2024.

Poconé/MT, 24 de outubro de 2023

ATAIL MARQUES DO AMARAL

Prefeito Municipal de Poconé

PROCURADORIA JURIDICA
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º 87/2023

Ata de Registro de preço n° 87/2023 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 42/2023

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ

Contratado: ANTONIO DA SILVA DALLA NORA - ME

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GENÊROS ALIMENTICIOS PARA MERENDA ESCOLAR, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS UNIDADES ESCOLARES CENTRALIZADAS E DESCENTRALIZADAS DO MUNICIPIO DE POCONÉ-MT

DOTAÇÃO:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

06.002.12.306.0008.2064.3.3.90.30.1.500.0000000

06.002.12.306.0008.2064.3.3.90.30.1.552.0000000

06.002.12.306.0008.2065.3.3.90.30.1.500.0000000

06.002.12.306.0008.2065.3.3.90.30.1.552.0000000

06.002.12.306.0008.2066.3.3.90.30.1.500.0000000

06.002.12.306.0008.2066.3.3.90.30.1.552.0000000

06.002.12.306.0008.2067.3.3.90.30.1.500.0000000

06.002.12.306.0008.2067.3.3.90.30.1.552.0000000

Valor Registrado: **R$ 44.055,70 (quarenta e quatro mil cinquenta e cinco reais e setenta centavos)**

Período: 12 meses

FISCAL DA ATA:ANA MARIA DA SILVA SIMIONI – LOTADA NA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Poconé/MT, 31 de outubro de 2023.

ATAIL MARQUES DO AMARAL

Prefeito Municipal de Poconé

PROCURADORIA JURIDICA
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º 88/2023

Ata de Registro de preço n° 87/2023 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 42/2023

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ

Contratado: MARIA BENEDITA DE SOUZA ARRUDA - ME (MERCADO ARRUDON)

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GENÊROS ALIMENTICIOS PARA MERENDA ESCOLAR, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS UNIDADES ESCOLARES CENTRALIZADAS E DESCENTRALIZADAS DO MUNICIPIO DE POCONÉ-MT

DOTAÇÃO:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

06.002.12.306.0008.2064.3.3.90.30.1.500.0000000

06.002.12.306.0008.2064.3.3.90.30.1.552.0000000

06.002.12.306.0008.2065.3.3.90.30.1.500.0000000

06.002.12.306.0008.2065.3.3.90.30.1.552.0000000

06.002.12.306.0008.2066.3.3.90.30.1.500.0000000

06.002.12.306.0008.2066.3.3.90.30.1.552.0000000

06.002.12.306.0008.2067.3.3.90.30.1.500.0000000

06.002.12.306.0008.2067.3.3.90.30.1.552.0000000

Valor Registrado: **R$ 44.325,50 (quarenta e quatro mil trezentos e vinte e cinco reais e cinquenta centavos)**

Período: 12 meses

FISCAL DA ATA:ANA MARIA DA SILVA SIMIONI – LOTADA NA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Poconé/MT, 31 de outubro de 2023.

ATAIL MARQUES DO AMARAL

Prefeito Municipal de Poconé

PROCURADORIA JURIDICA
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º 88/2023

Ata de Registro de preço n° 87/2023 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 42/2023

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE POCONÉ

Contratado: MARIA BENEDITA DE SOUZA ARRUDA - ME (MERCADO ARRUDON)

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GENÊROS ALIMENTICIOS PARA MERENDA ESCOLAR, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS UNIDADES ESCOLARES CENTRALIZADAS E DESCENTRALIZADAS DO MUNICIPIO DE POCONÉ-MT

DOTAÇÃO:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

06.002.12.306.0008.2064.3.3.90.30.1.500.0000000

06.002.12.306.0008.2064.3.3.90.30.1.552.0000000

06.002.12.306.0008.2065.3.3.90.30.1.500.0000000

06.002.12.306.0008.2065.3.3.90.30.1.552.0000000

06.002.12.306.0008.2066.3.3.90.30.1.500.0000000

06.002.12.306.0008.2066.3.3.90.30.1.552.0000000

06.002.12.306.0008.2067.3.3.90.30.1.500.0000000

06.002.12.306.0008.2067.3.3.90.30.1.552.0000000

Valor Registrado: **R$ 52.067,40 (cinquenta e dois mil sessenta e sete reais e quarenta centavos)**

Período: 12 meses

FISCAL DA ATA:ANA MARIA DA SILVA SIMIONI – LOTADA NA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Poconé/MT, 31 de outubro de 2023.

ATAIL MARQUES DO AMARAL

Prefeito Municipal de Poconé

PORTARIA Nº 827/2023

O SENHOR ATAIL MARQUES DO AMARAL, PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E:

ARTIGO 1º- EXONERAR a pedidoa Senhora VALDEANE MARIA OLIVEIRA MARCAL, portadora do RG n. 1418179-7, inscrita no CPF n. 941.529.181-87, do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais do Processo Seletivo Simplificado de n. 003/2021 da Secretaria Municipal de Assistência Social, Emprego e Renda, desta Prefeitura Municipal.

ARTIGO 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.

Prefeitura Municipal de Poconé; 17 de outubro de 2023.

ATAIL MARQUES DO AMARAL (TATÁ AMARAL)

Prefeito Municipal de Poconé

PORTARIA Nº 826/2023

O SENHOR ATAIL MARQUES DO AMARAL, PREFEITO MUNICIPAL DE POCONÉ, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E:

ARTIGO 1º- EXONERAR a pedidoa Senhora TELMA FATIMA DA SILVA VIEIRA, portadora do RG n. 2120809-3 SSP/MT, inscrita no CPF n. 015.833.591-09, do cargo de Nutricionista do Processo Simplificado de n. 002/2021 da Secretaria Municipal de Saúde, desta Prefeitura Municipal.

ARTIGO 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

PUBLICADA, REGISTRADA, CUMPRA-SE.

Prefeitura Municipal de Poconé-MT; 30 de outubro de 2023.

ATAIL MARQUES DO AMARAL (TATÁ AMARAL)

Prefeito Municipal de Poconé

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO ARAGUAIA

SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
LEI MUNICIPAL N.º 1181/2023

LEI MUNICIPAL N.º 1181/2023 DE 31 DE OUTUBRO DE 2023

*"*Autoriza o Poder Executivo Municipal abrir Crédito Adicional Especial por Excesso de Arrecadação e dá outras providências."

ADELCINO FRANCISCO LOPO, Prefeito Municipal de Pontal do Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º -Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Adicional Especial por excesso de arrecadação, no orçamento vigente para o exercício de 2023, no valor de **R$ 73.250,59 (setenta e três mil duzentos e cinquenta reais e cinquenta e nove centavos),** para criar a seguinte dotação orçamentária:

Fonte: 2.759

ÓRGÃO:	05 – Sec. Mun. de Educação e Cultura		
Unidade:	08 - Sec. Mun. de Educação e Cultura		
Função:	13 - Cultura		
SUBFUNÇÃO:	392 – Difusão Cultural		
PROGRAMA:	5021 – Desenvolvendo o Esporte e a Cultura para Todos		
PROJ/ATIVIDADE: 2186 - Manutenção e Execução da Lei Paulo Gustavo			
DOTAÇÃO:	3.3.90.48	Outros Aux. Finan. A Pessoa Física	R$ 69.588,06
DOTAÇÃO:	3.3.90.39	Outros Serv. Pessoa Jurídica	R$ 3.662,53
TOTAL DA ATIVIDADE			**R$ 73.250,59**

Art. 2º - Será utilizado como fonte de recursos para cobertura das dotações aberto no art. 1º,no valor de **R$ 73.250,59 (setenta e três mil duzen-**

tos e cinquenta reais e cinquenta e nove centavos), o recurso Excesso de Arrecadação.

Art. 3º - Fica o Poder Executivo autorizado a fazer as alterações necessárias e proceder á inclusão das despesas nos instrumentos de planejamento exigidos pela Lei Complementar Federal n° 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), entre eles, na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, na Lei Orçamentária Anual – LOA e no Plano Plurianual – PPA, para os exercícios de 2022 a 2025.

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Pontal do Araguaia – MT, 31 de Outubro de 2023.

ADELCINO FRANCISCO LOPO

Prefeito Municipal

SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EXTRATO DA PORTARIA Nº 284/GP/2023

EXTRATO DA PORTARIA Nº 284/GP/2023 De 03 de Outubro de 2023.

"Concede Férias e Licença Prêmio à Servidores e dá outras providências".

ADELCINO FRANCISCO LOPO

Prefeito Municipal

SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
LEI MUNICIPAL N.º 1179/2023

LEI MUNICIPAL N.º 1179/2023 DE 31 DE OUTUBRO DE 2023

*"*Autoriza o Poder Executivo Municipal abrir Crédito Adicional Especial por Excesso de Arrecadação e dá outras providências."

ADELCINO FRANCISCO LOPO, Prefeito Municipal de Pontal do Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º -Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Adicional Especial, no orçamento vigente para o exercício de 2023, no valor de **R$ 400.000,00 (Quatrocentos Mil Reais)**, para criar a seguinte dotação orçamentária:

ÓRGÃO:	06 – Sec. Mun. de Saúde		
Unidade:	02- Fundo Municipal de Saúde		
Função:	10 - Saúde		
SUBFUNÇÃO:	301 – Atenção Básica		
PROGRAMA:	5007 – Manut. Das Ativ. De Atenção Básica		
PROJ/ATIVIDADE: 2184 – Manut. Da Ativ. Da Saúde Emenda Parl. Dr. Dilmar Dal Bosco			
DOTAÇÃO:	3.3.90.36	Outros Serv. Terceiros Pess. Física	R$ 100.000,00
DOTAÇÃO:	3.3.90.39	Outros Serv. Terceiros Pess. Jurídica	R$ 200.000,00
DOTAÇÃO:	3.3.90.30	Material de Consumo	R$ 100.000,00
TOTAL DA ATIVIDADE			**R$ 400.000,00**

Art. 2º - Será utilizado como fonte de recursos para abertura das dotações o valor de **R$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais),** para abertura do crédito especial aberto no art. 1º,são recursos provenientes Do Excesso de Arrecadação.

Art. 3º - Fica o Poder Executivo autorizado a fazer as alterações necessárias e proceder á inclusão das despesas nos instrumentos de planejamento exigidos pela Lei Complementar Federal n° 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), entre eles, na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, na Lei Orçamentária Anual – LOA e no Plano Plurianual – PPA, para os exercícios de 2022 a 2025.

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Pontal do Araguaia – MT, 31 de Outubro de 2023.

ADELCINO FRANCISCO LOPO

Prefeito Municipal

SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
LEI MUNICIPAL N.º 1180/2023

LEI MUNICIPAL N.º 1180/2023 DE 31 DE OUTUBRO DE 2023

*"*Autoriza o Poder Executivo Municipal abrir Crédito Adicional Especial por Excesso de Arrecadação e dá outras providências."

ADELCINO FRANCISCO LOPO, Prefeito Municipal de Pontal do Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º -Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Adicional Especial, no orçamento vigente para o exercício de 2023, no valor de **R$ 271.097,10 (Duzentos e setenta e um mil noventa e sete reais e dez Centavos)**, para criar a seguinte dotação orçamentária:

ÓRGÃO:	06 – Sec. Mun. de Saúde		
Unidade:	02- Fundo Municipal de Saúde		
Função:	10 - Saúde		
SUBFUNÇÃO:	301 – Atenção Básica		
PROGRAMA:	5007 – Manut. Das Ativ. De Atenção Básica		
PROJ/ATIVIDADE: 2185 – Manut. Da Ativ. Da Saúde Emenda Parl. Dr. Eugenio de Paiva			
DOTAÇÃO:	3.3.90.39	Outros Serv. Terceiros Pess. Jurídica	R$ 150.000,00
DOTAÇÃO:	3.3.90.30	Material de Consumo	R$ 121.097,10
TOTAL DA ATIVIDADE			**R$ 271.097,10**

Art. 2º - Será utilizado como fonte de recursos para abertura das dotações o valor de **R$ 271.097,10 (Duzentos e setenta e um mil noventa e sete reais e dez Centavos),** para abertura do crédito especial aberto no art. 1º,são recursos provenientes Do Excesso de Arrecadação.

Art. 3º - Fica o Poder Executivo autorizado a fazer as alterações necessárias e proceder á inclusão das despesas nos instrumentos de planejamento exigidos pela Lei Complementar Federal n° 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), entre eles, na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, na Lei Orçamentária Anual – LOA e no Plano Plurianual – PPA, para os exercícios de 2022 a 2025.

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Pontal do Araguaia – MT, 31 de Outubro de 2023.

ADELCINO FRANCISCO LOPO

Prefeito Municipal

SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
LEI MUNICIPAL N.º 1182/2023

LEI MUNICIPAL N.º 1182/2023 DE 31 DE OUTUBRO DE 2023

"Autoriza o Poder Executivo Municipal abrir Crédito Adicional Especial por Excesso de Arrecadação e dá outras providências."

ADELCINO FRANCISCO LOPO, Prefeito Municipal de Pontal do Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º -Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Adicional Especial por Excesso de Arrecadação, no orçamento vigente para o exercício de 2023, no valor de **R$ 750.000,00 (Setecentos e Cinquenta Mil Reais**), para criar a seguinte dotação orçamentária:

ÓRGÃO:	05 – Sec. Mun. de Educação		
Unidade:	01- Sec. Mun. de Educação e Cultura		
Função:	12 - Educação		
SUBFUNÇÃO:	361 – Ensino Fundamental		
PROGRAMA:	5004 – Desenv. E Educ. de Qualidade para Todos		
PROJ/ATIVIDADE: 2021 – Manut. Ativ. Secret. e Cultura			
DOTAÇÃO:	3.3.90. 39	Outros Serv. Terceiros Pess. Jurídica	R$ 50.000,00
DOTAÇÃO:	3.3.90. 36	Pessoa Jurídica Física	R$ 25.000,00
DOTAÇÃO:	3.3.90. 30	Material de Consumo	R$ 125. 000,00
TOTAL DA ATIVIDADE			**R$ 200.000,00**

ÓRGÃO:	05 – Sec. Mun. de Educação		
Unidade:	01- Sec. Mun. de Educação e Cultura		
Função:	12 - Educação		
SUBFUNÇÃO:	365 – Educação Infantil		
PROGRAMA:	5004 – Desenv. E Educ. de Qualidade para Todos		
PROJ/ATIVIDADE: 2032 – Manut. Ativ. Educação Infantil			
DOTAÇÃO:	3.3.90. 39	Outros Serv. Terceiros Pess. Jurídica	R$ 50.000,00
DOTAÇÃO:	3.3.90. 36	Pessoa Jurídica Física	R$ 25.000,00
DOTAÇÃO:	3.3.90. 30	Material de Consumo	R$ 125. 000,00
TOTAL DA ATIVIDADE			**R$ 200.000,00**

ÓRGÃO:	05 – Sec. Mun. de Educação		
Unidade:	01- Sec. Mun. de Educação e Cultura		
Função:	12 - Educação		
SUBFUNÇÃO:	361 – Ensino Fundamental		
PROGRAMA:	5004 – Desenv. E Educ. de Qualidade para Todos		
PROJ/ATIVIDADE: 2024 – Ampliação dos Encargos do Salário Educação			
DOTAÇÃO:	3.3.90.30	Material de Consumo	R$ 60.000,00
TOTAL DA ATIVIDADE			**R$ 60.000,00**

ÓRGÃO:	05 – Sec. Mun. de Educação		
Unidade:	01- Sec. Mun. de Educação e Cultura		
Função:	12 - Educação		
SUBFUNÇÃO:	361 – Ensino Fundamental		
PROGRAMA:	5004 – Desenv. E Educ. de Qualidade para Todos		
PROJ/ATIVIDADE: 2026 – Encargos c/ Execução do PNAE Fundamental			
DOTAÇÃO:	3.3.90.30	Material de Consumo	R$ 20.000,00
TOTAL DA ATIVIDADE			**R$ 20.000,00**

ÓRGÃO:	05 – Sec. Mun. de Educação		
Unidade:	01- Sec. Mun. de Educação e Cultura		
Função:	12 - Educação		
SUBFUNÇÃO:	365 – Educação Infantil		
PROGRAMA:	5004 – Desenv. E Educ. de Qualidade para Todos		
PROJ/ATIVIDADE: 2162 – Encargos c/ Execução do PNAE Creche			
DOTAÇÃO:	3.3.90.30	Material de Consumo	R$ 20.000,00
TOTAL DA ATIVIDADE			**R$ 20.000,00**

ÓRGÃO:	05 – Sec. Mun. de Educação		
Unidade:	01- Sec. Mun. de Educação e Cultura		
Função:	12 - Educação		
SUBFUNÇÃO:	361 – Ensino Fundamental		
PROGRAMA:	5004 – Desenv. E Educ. de Qualidade para Todos		
PROJ/ATIVIDADE: 2164 – Encargos c/ Execução do PNATE			
DOTAÇÃO:	3.3.90. 39	Outros Serv. Terceiros Pess. Jurídica	R$ 20. 000,00
TOTAL DA ATIVIDADE			**R$ 20.000,00**

ÓRGÃO:	05 – Sec. Mun. de Educação		
Unidade:	01- Sec. Mun. de Educação e Cultura		
Função:	12 - Educação		
SUBFUNÇÃO:	361 – Ensino Fundamental		
PROGRAMA:	5004 – Desenv. E Educ. de Qualidade para Todos		
PROJ/ATIVIDADE: 2029 – Encargos com a Execução do FEE			
DOTAÇÃO:	3.3.90. 39	Outros Serv. Terceiros Pess. Jurídica	R$ 40. 000,00
TOTAL DA ATIVIDADE			**R$ 40.000,00**

ÓRGÃO:	05 – Sec. Mun. de Educação		
Unidade:	01- Sec. Mun. de Educação e Cultura		
Função:	12 - Educação		
SUBFUNÇÃO:	361 – Ensino Fundamental		
PROGRAMA:	5004 – Desenv. E Educ. de Qualidade para Todos		
PROJ/ATIVIDADE: 2146 – Manut. e Encargos Transporte Escolar			
DOTAÇÃO:	3.3.90. 39	Outros Serv. Terceiros Pess. Jurídica	R$ 40.000,00
TOTAL DA ATIVIDADE			**R$ 40.000,00**
ÓRGÃO:	05 – Sec. Mun. de Educação		
Unidade:	04- Fundo Manut. Ens. Val. Magisterio 30%		
Função:	12 - Educação		
SUBFUNÇÃO:	361 – Ensino Fundamental		
PROGRAMA:	5006 – Desenv. E Manut. Do Fundeb		
PROJ/ATIVIDADE: 2023 – Manut. Ativ. Curriculares Fundeb 30% do Fundeb			
DOTAÇÃO:	3.3.90. 30	Material de Consumo	R$ 150. 000,00
TOTAL DA ATIVIDADE			**R$ 150.000,00**

Art. 2º - Será utilizado como fonte de recursos para abertura das dotações o valor de **R$ 750.000,00 (Setecentos e Cinquenta Mil Reais**), para abertura do crédito especial aberto no **art. 1º,** excesso de Arrecadação.

Art. 3º - Fica o Poder Executivo autorizado a fazer as alterações necessárias e proceder á inclusão das despesas nos instrumentos de planejamento exigidos pela Lei Complementar Federal n° 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), entre eles, na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, na Lei Orçamentária Anual – LOA e no Plano Plurianual – PPA, para os exercícios de 2022 a 2025.

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Pontal do Araguaia – MT, 31 de Outubro de 2023.

ADELCINO FRANCISCO LOPO

Prefeito Municipal

SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
LEI MUNICIPAL N.º 1183/2023

LEI MUNICIPAL N.º 1183/2023 DE 31 DE OUTUBRO DE 2023

"Autoriza o Poder Executivo Municipal abrir Crédito Adicional Especial por Excesso de Arrecadação e dá outras providências."

ADELCINO FRANCISCO LOPO, Prefeito Municipal de Pontal do Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Adicional Especial, no orçamento vigente para o exercício de 2023, no valor de **R$ 92.240,00 (noventa e dois mil e duzentos e quarenta reais)**, para criar a seguinte dotação orçamentária:

ÓRGÃO:	06 – Sec. Mun. de Saúde
Unidade:	02- Fundo Municipal de Saúde
Função:	10 - Saúde
SUBFUNÇÃO:	301 – Atenção Básica
PROGRAMA:	5007 – Manut. Das Ativ. De Atenção Básica

PROJ/ATIVIDADE: 2119 – Manut. Das Ativ. De Atenção Básica			
DOTAÇÃO:	3.3.90.36	Outros Serv. Terceiros Pess. Física	R$ 10.000,00
DOTAÇÃO:	3.3.90.39	Outros Serv. Terceiros Pess. Jurídica	R$ 14.500,00
DOTAÇÃO:	3.3.90.30	Material de Consumo	R$ 30.000,00
TOTAL DA ATIVIDADE			**R$ 54.500,00**

ÓRGÃO:	06 – Sec. Mun. de Saúde		
Unidade:	02- Fundo Municipal de Saúde		
Função:	10 - Saúde		
SUBFUNÇÃO:	301 – Atenção Básica		
PROGRAMA:	5007 – Manut. Das Ativ. De Atenção Básica		
PROJ/ATIVIDADE: 1161 – Aquisição de Equipamento Saúde			
DOTAÇÃO:	4.4.90.52	Aquisição de Equipamento Saúde	R$ 20.000,00
TOTAL DA ATIVIDADE			**R$ 20.000,00**

ÓRGÃO:	06 – Sec. Mun. de Saúde		
Unidade:	02- Fundo Municipal de Saúde		
Função:	10 - Saúde		
SUBFUNÇÃO:	301 – Atenção Básica		
PROGRAMA:	5007 – Manut. Integral ao Alcance de Todos		
PROJ/ATIVIDADE: 1162 – Aquisição de Equipamento pra Saúde Bucal			
DOTAÇÃO:	4.4.90.52	Aquisição de Equipamento Saúde	R$ 17.740,00
TOTAL DA ATIVIDADE			**R$ 17.740,00**

Art. 2º - Será utilizado como fonte de recursos para abertura das dotações o valor de **R$ 92.240,00 (noventa e dois mil e duzentos e quarenta reais**), para abertura do crédito especial aberto no art. 1º,por excesso de Arrecadação.

Art. 3º - Fica o Poder Executivo autorizado a fazer as alterações necessárias e proceder á inclusão das despesas nos instrumentos de planejamento exigidos pela Lei Complementar Federal n° 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), entre eles, na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, na Lei Orçamentária Anual – LOA e no Plano Plurianual – PPA, para os exercícios de 2022 a 2025.

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Pontal do Araguaia – MT, 31 de Outubro de 2023.

ADELCINO FRANCISCO LOPO

Prefeito Municipal

SETOR DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 099/2023

TOMADA DE PREÇOS N.º 003/2023

A Prefeitura de Pontal do Araguaia torna público para conhecimento dos interessados estará realizando licitação na modalidade Tomada de Preços cujo objeto consiste na **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE OBRAS PARA CONSTRUÇÃO DA REDE DE AGUA DO BAIRRO NOVA ESPERANÇA EM PONTAL DO ARAGUAIA,**

A ABERTURA DOS ENVELOPES SERÁ REALIZADA EM 17/11/2023, A PARTIR DAS 08:00 HS, NA SALA DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA DE PONTAL DO ARAGUAIA.

O edital completo deverá ser adquirido pelo site www.pontaldoaraguaia.mt.gov.br, a licitante interessada deverá fazer **download** do EDITAL para elaboração da Documentação e proposta de preço.

Pontal do Araguaia-MT, 31 de outubro de 2023.

THIAGO ASSIS DA SILVA

PRESIDENTE DA CPL

SETOR DE LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 100/2023

TOMADA DE PREÇOS N.º 004/2023

A Prefeitura de Pontal do Araguaia torna público para conhecimento dos interessados estará realizando licitação na modalidade Tomada de Preços cujo objeto consiste na **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE OBRAS PARA MELHORIAS E MANUTENÇÕES DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE AGUA NO MUNICIPIO DE PONTAL DO ARAGUAIA/MT, CONFORME PROJETO BASICO.,**

A ABERTURA DOS ENVELOPES SERÁ REALIZADA EM 22/11/2023, A PARTIR DAS 08:00 HS, NA SALA DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA DE PONTAL DO ARAGUAIA.

O edital completo deverá ser adquirido pelo site www.pontaldoaraguaia.mt.gov.br, a licitante interessada deverá fazer **download** do EDITAL para elaboração da Documentação e proposta de preço.

Pontal do Araguaia-MT, 31 de outubro de 2023.

THIAGO ASSIS DA SILVA

PRESIDENTE DA CPL

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE BRANCA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTE BRANCA
DECRETO Nº 55/2023

DECRETO Nº 55, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023

"Estabelece Ponto Facultativo nas repartições públicas municipais de Ponte Branca – MT, em decorrência do feriado de 02 de Novembro e dá outras providências."

CLENEI PARREIRA DA SILVA, Prefeito Municipal de Ponte Branca, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e demais dispositivos de regência,

CONSIDERANDO que no dia 02 de novembro, data dedicada ao dia de finados, é feriado nacional.

DECRETA:

Art. 1º Em razão do feriado do dia 02 de novembro de 2023 data dedicada ao dia de Finados no Brasil, fica decretado ponto facultativo nas Repartições Públicas Municipais de Ponte Branca o dia 03 de Novembro de 2023.

Art. 2º Excetuam-se das medidas a que menciona o artigo anterior os servidores lotados em atividades essenciais, definidas pelos Chefes de suas respectivas Secretarias, especialmente Saúde.

Art. 3º Fica a critério da Administração Municipal, a qualquer momento, através de ato do Chefe do Poder Executivo Municipal ou do Secretário/a Municipal da respectiva pasta, se necessário for, convocar todos ou parte dos/as servidores/as municipais para executarem tarefas consideradas inadiáveis e indispensáveis diante do interesse público, utilizando-se da jornada normal de trabalho.

Art. 4º O expediente será normalizado no dia 06/11/2023

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Ponte Branca, Estado de Mato Grosso, em 31 de Outubro de 2023.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Clenei Parreira da Silva

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE DO NORTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/DEPARTAMENTO DE CONTRATOS
TERMO DE RATIFICAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 048/2023

Termo de Ratificação Dispensa de Licitação nº 048/2023

Respaldado no inciso II, do artigo 24, da Lei nº 8.666/93, e no Parecer Jurídico, AUTORIZO a contratação direta, através de dispensa de licitação, OBJETO: ***AQUISIÇÃO DE CAMISETAS PARA OS PROFESSORES NO 2º SEMINARIO DO ALFABETIZA MATO GROSSO QUE ACONTECERA NO DIA 05 DE DEZEMBRO NA CIDADE DE PORTO ALEGRE DO NORTE ATENDENDO UMA SOLICITAÇÃO DA SECRETARA DE EDUCAÇÃO***. **Favorecido:** LydiaNne Costa Fernandes de Sousa ME CNPJ: 15.803.105/000156 Rua São Pedro nº 221– Centro – Porto Alegre do Norte-MT. R$ 7.348,00**,00** (Sete Mil Trezentos e Quarenta e Oito Reais). Em cumprimento ao disposto no artigo 26 da Lei nº 8.666/93 DETERMINO a publicação da presente ratificação, para que produza os efeitos legais.

Daniel Rosa do Lago

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ESPERIDIÃO

DECRETO Nº 38/2023 DE 31 DE OUTUBRO DE 2023

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE REPRESENTANTES PARA COMPOR A COMISSÃO MUNICIPAL DE TRANSPORTE ESCOLAR DE PORTO ESPERIDIÃO – MT

O senhor **MARTINS DIAS DE OLIVEIRA**, Prefeito de Porto Esperidião, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, e em vista do disposto no artigo 9º da lei Estadual nº 8.469/06 e no artigo 8º da Lei Municipal nº 622/2013:

DECRETA:

Artigo 1º. Ficam as pessoas abaixo nomeadas para compor a Comissão Municipal de Transporte Escolar, a partir de 18 de outubro de 2023, por um período de 02 (dois) anos, conforme representações a seguir:

I – PODER EXECUTIVO:

Rober Lucas de Almeida Silva

II – PAIS DE ALUNOS:

Luana da Silva Cebalho

III – ESTUDANTES

Carmelito Guilherme Cebalho dos Santos

IV – PROFESSORES DA REDE MUNICIPAL

Márcia Cristina Batista

V- PROFESSORES DA REDE ESTADUAL

Magno Fernandes de Godoi

VI – CONSELHO DO FUNDEB/PNATE

Ana Odete de Oliveira

Artigo 2º - Este decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Artigo 3º - Revogam – se as disposições em contrário

Gabinete do prefeito Municipal de Porto Esperidião/MT em 31 de outubro de 2023.

Martins Dias de Oliveira

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO DOS GAÚCHOS

TERMO DE ADJUDICAÇÃO - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 061/2023

TERMO DE ADJUDICAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 127/2023

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 061/2023

Objeto:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE BRISE NO CENTRO MUNICIPAL DE IMUNIZAÇÃO - CMI, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DO MUNICIPIO DE PORTO DOS GAUCHOS – MT.

Repartições interessadas:..... SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Conformidade:---------- Lei Federal nº 14.133/21 e no artigo 2, inciso II da Lei Municipal nº. 538/14

Demais Legislações pertinentes ao assunto.

Em conformidade com a **Lei Federal nº 14.133/21 e no artigo 2, inciso II da Lei Municipal nº. 538/14**, o município de Porto dos Gaúchos/MT, através de seu Prefeito Municipal, senhor **Vanderlei Antônio de Abreu**, **ADJUDICA** o objeto deste certame à VENCEDORA, conforme segue:

J. M. PORTES

inscrito no CNPJ sob n° **10.613.698/0001-74**

Valor total: a **R$ 17.900,00 (DEZESSETE MIL E NOVECENTOS REAIS)**

Registrado e Publicado por afixação, no lugar público de costume desta, na data abaixo.

Porto dos Gaúchos - MT, 31 de outubro de 2023.

Vanderlei Antônio de Abreu

Prefeito Municipal

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 061/2023

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 127/2023

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 061/2023

Objeto:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE BRISE NO CENTRO MUNICIPAL DE IMUNIZAÇÃO - CMI, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DO MUNICIPIO DE PORTO DOS GAUCHOS – MT.

Repartições interessadas:..... SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÙDE

Conformidade:---------- Lei Federal nº 14.133/21 e no artigo 2, inciso II da Lei Municipal nº. 538/14

Demais Legislações pertinentes ao assunto.

O município de Porto dos Gaúchos/MT, através de seu Prefeito Municipal, senhor Vanderlei Antônio de Abreu, em atendimento ao disposto da Lei Federal nº 14.133/21 e no artigo 2, inciso II da Lei Municipal nº. 538/14 **HOMOLOGA** o resultado final do Processo Licitatório supracitado, proferido pela Comissão Municipal de Licitação, instituída pela portaria Nº. 484/2022 de 12 de setembro de 2022

J. M. PORTES

inscrito no CNPJ sob n° **10.613.698/0001-74**

Valor total: a **R$ 17.900,00 (DEZESSETE MIL E NOVECENTOS REAIS)**

Homologo o resultado proferido pela Comissão Municipal de Licitação.

Porto dos Gaúchos - MT, 31 de outubro de 2023.

Vanderlei Antonio de Abreu

Prefeito Municipal

PORTARIA N°. 446/2023

De: 31 de Outubro de 2023

"Dispõe sobre a aprovação do projeto de **conservação e recuperação de pavimento asfáltico de diversas ruas** no município de **Porto dos Gaúchos/MT**, e dá outras providências".

VANDERLEI ANTONIO DE ABREU, PREFEITO MUNICIPAL, DE PORTO DOS GAÚCHOS/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 PORTO DOS GAÚCHOS/MT, tornar público a APROVAÇÃO DO PROJETO, conforme dispõe o art. 2º § 19 da Instrução Normativa 007/2023/SEFAZ/CGE, como discriminado abaixo:

EXPEDIENTE	OBJETO	RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO
APROVAÇÃO DO PROJETO	CONSERVAÇÃO E RECUPERAÇÃO DE PAVIMENTO ASFÁLTICO DE DIVERSAS RUAS	Andréa G. de Oliveira Matos CREA: 120.004.431-2

PROFISSIONAIS RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO:

ENGENHEIRO CIVIL: Ramon Abraão de Paula

CREA: 5070772107/SP

ARTIGO 2° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrária.

Porto dos Gaúchos MT, em 31 de Outubro de 2023.

VANDERLEI ANTONIO DE ABREU

Prefeito Municipal

EDITAL - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 061/2023

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 127/2023

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 061/2023

Preâmbulo

O Município de Porto dos Gaúchos/MT, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº. 03.204.187/0001-33, com sede administrativa na Praça Leopoldina Wilke, n.º 19, – MT, CEP – 78.560-000, fone (66) 3526-2000, por meio da sua CML – Comissão Municipal de Licitação, instituída pela portaria 484/202 de 12/09/2022, faz saber que em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, realizará Processo de Licitação N° 127/2023, fundamentado na Lei Federal n°. 14.133/21, e suas alterações posteriores, da Lei Municipal nº. 538/14 visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENENTO E INSTALAÇÃO DE BRISE NO CENTRO MUNICIPAL DE IMUNIZAÇÃO - CMI, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DO MUNICIPIO DE PORTO DOS GAUCHOS – MT**, conforme descrição abaixo.

1. DAS PARTES

1.1. CONTRATANTE:

MUNICÍPIO DE PORTO DOS GAÚCHOS - MT, inscrito no CNPJ sob o nº **03.204.187/0001-33**, com sede na **Praça Leopoldina Wilke**, n. **19** – **centro**, CEP – **78.560-000**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, senhor **VANDERLEI ANTÔNIO DE ABREU**, portador do **RG nº. 1173531-7 SSP/MT** e **CPF n.º 893.514.361-87**, residente e domiciliado na **Rua Minervino C. Dos Santos**, **Bairro da Creche**, município de **Porto dos Gaúchos – MT**, CEP – **78.560-000**.

1.2. CONTRATADO: J. M. PORTES, inscrito no CNPJ sob n° **10.613.698/0001-74** com sede administrativa **AV MATO GROSSO,** n° **198 S**, Bairro **CENTRO**, Município de **JUARA- MT**, CEP**: 78.575-000**, de ora diante chamado simplesmente de CONTRATADO.

2. DO OBJETO:

2.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENENTO E INSTALAÇÃO DE BRISE NO CENTRO MUNICIPAL DE IMUNIZAÇÃO - CMI, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DO MUNICIPIO DE PORTO DOS GAUCHOS – MT.

LOTE 1					
ITEM	**DESCRIÇAO DOS SERVIÇOS**	**EMPRESA**	**QTD**	**VALOR UNIT.**	**VALOR TOTAL**
01	**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NO FORNOCIMENTO E INSTALAÇÃO DE BRISE LISO COM INCLINAÇÃO 45° COR: ALUMÍNIO, LÂMINAS NA HORIZONTAL, ÁREA TOTAL 26,50 M². COM ESTRUTURA AUXILIAR COMPLETA PRA RECEBER O BRISE**	**HR COMUNICAÇÃO VISUAL CNPJ**	**1**	**R$ 17. 900,00**	**R$ 17. 900,00**
VALOR GERAL:					**R$ 17. 900,00**
DEZESSETE MIL E NOVECENTOS REAIS					

3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação de empresa especializada se justifica devido a necessidade de instalação de Brise na área interna do Centro de Imunização – CMI e tem como objetivo realizar o controle da irradiação solar na edificação, ou seja, barrar a luz do sol que incide diretamente sobre os ambientes internos, tornando mais agradáveis para que os ocupa, como eles protegem a fachada contra a irradiação solar, também funcionam como uma proteção térmica bloqueando o aumento da temperatura no interior da construção, reduzem a necessidade de ar condicionado, ajudam a economizar energia elétrica e valorizam a estética da construção, além disso esse tipo de elemento aumenta a privacidade, pois impede que quem está fora consiga observar o que acontece dentro do edifício

4. DA JUSTIFICATIVA DO PREÇO

4.1. O valor dos serviços contratados é de **R$ 17.900,00 (DEZESSETE MIL E NOVECENTOS REAIS)**pago em até 30 dias após emissão da nota fiscal.

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 As despesas decorrentes do objeto desta licitação serão empenhadas oportunamente em dotações próprias, as quais foram autorizadas através da Lei Municipal nº. 1043/2022 de 06/12/2022 – LOA/2023, conforme segue:

Órgão:---------- **05 – Secretaria Municipal de Saúde**

Unidade Orçamentária:-------- 004 – Fundo Municipal de Saúde

Função:---------- 10 – Saúde.

Sub-Função:---------- 301 – Atenção Básica.

Programa:---------- 0019 – Gestão de Saúde Humanizada

Projeto Atividade:---------- 2831 – Construção, Reforma e Ampliação das Unidades Básicas

Elemento de Despesas:------ 4490.51.00.00.00 Obras e instalações

RED./Código:---------- 0230

Valor---------- R$ 17.900,00

Fonte ---------- 1.500.100200

6. DO CONTRATO:

6.1 Será formalizado Contrato com fim vinculativo obrigacional e características de compromisso entre as partes, obedecendo ao que preceitua a Lei de Licitações n°. 8.666/93 e suas alterações, bem como estabelecer e documentar as responsabilidades e os direitos das partes.

7. DO PAGAMENTO

7.1. O valor total do contrato corresponde a **R$ 17.900,00 (DEZESSETE MIL E NOVECENTOS REAIS)**e será pago da seguinte forma:

7.2. O pagamento será efetuado através de TRANSFERENCIA na conta bancaria da Empresa contratada **J. M. PORTES, inscrito no CNPJ sob n° 10. 613.698/0001-74.** Após a Emissão de Nota fiscal.

8. DO FUNDAMENTO LEGAL

8.1. O presente certame está **em conformidade com as recomendações prescritas na** Lei Federal n°. 14.133/21, e suas alterações posteriores, e em conformidade com as recomendações prescritas no artigo 2, inciso II da Lei Municipal nº. 538/14, com suas alterações e demais Legislações pertinentes.

9. DO FORO

9.1. Fica eleito e convencionado, para fins legais e para questões derivadas deste CERTAME o Foro da Comarca de Porto dos Gaúchos - MT, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Porto dos Gaúchos - MT, 31 de outubro de 2023.

VANDERLEI ANTÔNIO DE ABREU
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL

ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N.º 55/2023 DE 31 DE OUTUBRO DE 2023.

"DECRETA PONTO FACULTATIVO NA DATA ABAIXO RELACIONADO".

O PREFEITO MUNICIPAL DE RESERVA DO CABAÇAL, Estado de Mato Grosso, Senhor JONAS CAMPOS VIEIRA, no uso de suas atribuições legais:

DECRETA:

Art. 1º - Fica decretado ponto facultativo no Município de Reserva do Cabaçal - MT, no dia 03 de novembro de 2023, em virtude do feriado do dia 02 de novembro de 2023, Dia de Finados.

Gabinete do Prefeito Municipal de Reserva do Cabaçal - MT, 31 de outubro de 2023.

JONAS CAMPOS VIEIRA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CASCALHEIRA

PORTARIA N° 166/2023 DATA: 31 DE OUTUBRO DE 2023 "EXONERA DIRETORA DE DEPARTAMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

PORTARIA N° 166/2023

DATA: 31 DE OUTUBRO DE 2023

"EXONERA DIRETORA DE DEPARTAMENTOEDÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

LUZIA NUNES BRANDÃO, Prefeita Municipal de Ribeirão Cascalheira – Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

R E S O L V E:

Art. 1º - Exoneraa Senhora **DEUSUITA FERREIRA DOS SANTOS**, brasileira, casada, portadora do RG n° 1490914 SSP/MT, e inscrito no CPF nº 293.041.721-87, residente e domiciliada neste município de Ribeirão Cascalheira-MT, do cargo de **DIRETORA DE DEPARTAMENTO,** deste município.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria n.015/2021 e demais disposições em contrário.

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

E CUMPRA-SE

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL

EM, 31 DE OUTUBRO DE 2023.

LUZIA NUNES BRANDÃO

Prefeita Municipal

LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL 18/2023

O Município de Ribeirão Cascalheira MT, por intermédio de sua Pregoeira, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade Pregão Presencial para **contratação de empresa especializada no fornecimento/locação de estrutura para realização da 2º Festa do Pequi, a ser realizada entre os dias 18 e 19 de novembro 2023 no município de Ribeirão Cascalheira – MT, conforme apoio financeiro concedido pela Secretaria de Estado, Cultura e Lazer do Estado de Mato Grosso - SECEL, através do Termo de Convênio de nº 1782/2023.**

Data: 16/11/2023, as 08:00hs (horário de Brasília) no departamento de licitação da prefeitura municipal de Ribeirão Cascalheira-MT.

Local: sala de reuniões da comissão permanente de licitação e julgamento.

O edital contendo instruções estará disponível aos interessados na sede da prefeitura municipal de Ribeirão Cascalheira site – www.ribeiracascalheira.mt.gov.br e ou solicitação via e-mail setordelicitacoesrc@gmail.com.

Ribeirão cascalheira – MT, 31 de outubro de 2023.

_____

Luciane Oliveira luz

Pregoeiro Oficial

PORTARIA N°.167/2023 DATA: 31 DE OUTUBRO DE 2023 "ALTERA A PORTARIA N.115/2022 QUE NOMEIA MEMBROS PARA COMPOR O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS"

PORTARIA N°.167/2023

DATA: 31 DE OUTUBRO DE 2023

"ALTERA A PORTARIA N.115/2022 QUE NOMEIA MEMBROS PARA COMPOR O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS".

LUZIA NUNES BRANDÃO, Prefeita Municipal de Ribeirão Cascalheira, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, que lhes são conferidas pela Lei Organica Municipal.

R E S O L V E

Art. 1º - Altera e nomeia os membros titulares e suplentes abaixo relacionados para compor o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Ribeirão Cascalheira – MT.

Representantes da Secretaria Municipal Administração

Gustavo Tiago de Queiroz da Maia Santos	Titular
Rhaynnara Dhara Coutinho Sales	Suplente

Representantes da Secretaria Municipal de Assistencia Social

Francielle Bevilaqua	Titular
Silvani Dias Gomes	Suplente

Representantes da Secretaria Municipal de Educação.

Nauva Aguiar da Silva Santos	Titular
Idê da Silva Barros	Suplente

Representantes da Secretaria Municipal de Saúde

Uglenia Souza Rodrigues	Titular
Cristiano Socrates Ferreira	Suplente

Representantes da Secretaria Municipal de Infraestrutura

Deusuita Ferreira dos Santos	Titular
José Wilson Filho Brandão	Suplente

Representantes da Secretaria Municipal de Cultura

João Marcos Cardoso Ricarti	Titular
Lucélia Lopes de Oliveira	Suplente

Representantes da Igreja Católica

Idésia Pires Ferreira	Titular
Gilvanês Pereira de Sousa	Suplente

Representantes de Entidades Evangelicas

Jose Luiz Pereira Soares	Titular
Antônia de Paula Soares	Suplente

Representantes da APAE

Fabiana Aparecida Brito Santos Willig	Titular
Mauro Machado dos Santos	Suplente

Representantes da Camara Municipal de Vereadores

Simone Gonçalves de Paula e Silva	Titular
Patricia Souza Timo Gomes	Suplente

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

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

E CUMPRA-SE

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL

EM, 31 DE OUTUBRO DE 2023

LUZIA NUNES BRANDÃO

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA

GABINETE PREFEITO
DESPACHO ADMINISTRATIVO/2023/GAB/PREFEITO

Proc. Adm. nº 531/2022 (Modalidade: Tomada de Preço nº 004/2023 - Contrato Administrativo nº 071/2022 - publicado em 08/11/2022)

CONTRATADO: BH EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA., nº 31.111.264/0001-46.

ASSUNTO: Segundo Termo Aditivo de dilação de prazo do contrato nº 071/2022, referente a contratação de empresa especializada para pavimentação com bloco sextavado, drenagem superficial e passeio público em diversas vias.

1. O Excelentíssimo PREFEITO DE RONDOLANDIA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições, especialmente aquelas conferidas pela Lei Orgânica do Município, e

2. Considerando o teor da solicitação, de 16 de outubro de 2023, protocolado pela empresa BH EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS DE CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA, CNPJ nº 31.111.264/0001-46, ora contratada, no qual, requereu aditivo de dilação de prazo, devido ao atraso da entrega de materiais, pelo prazo de 120 (cento e vinte) dias no referido contrato admi-

nistrativo nº 071/2022, cujo prazo de vigência conforme Contrato Administrativo é até 20/10/2023;

3 . Considerando o parecer favorável do setor de engenharia opinando favoravelmente à dilação do prazo em questão;

4 . Considerando que há previsão na Cláusula décima oitava do Contrato administrativo nº 071/2022, tanto quanto a legalidade para que se proceda a sua prorrogação;

5. Considerando a manifestação da Procuradoria do Município datada em 16/10/2023 opinando favoravelmente pela dilação do prazo por mais 120 (cento e vinte) dias.

6 . Destarte, em razão de interesse público, AUTORIZO, a celebração do Segundo Termo Aditivo de prorrogação de prazo do contrato com fundamento na Cláusula Décima oitava do contrato 071/2022 c/c o inciso II, do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

DETERMINO, por fim:

a) Informe a SEMFAZ para implantação no sistema da dilação do prazo contratual, pelo prazo de 120 (cento) dias, conforme solicitado pela empresa contratada, ou seja, de 21/10/2023 à 18/02/2024; Encaminhe a Procuradoria para formalização do instrumento de prorrogação;

Rondolândia-MT, 17 de outubro de 2023.

José Guedes de Souza

Prefeito Municipal

Sandra Cristina dos Santos Bahia

Chefe de Gabinete do Prefeito

GABINETE PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO RESULTADO LICITAÇÃO

Processo Administrativo nº 513/2023 – SEMAD e outras de 21/09/2023.

Modalidade Licitação: Pregão Presencial nº 21/2023 - SRP.

OBJETO: Registro de preço para futura e eventual aquisição de combustível (diesel comum, diesel S10, gasolina comum) para atender as necessidades das Secretarias Municipais.

ASSUNTO: Homologação. Regularidade da licitação. Fundamento no art. 5º do Decreto Municipal nº 1.670/2019 c/c inciso IV, Art. 7º, do Decreto nº 3.555, de 2000 c/c Lei Federal nº 10.520 c/c Lei n.º 8666 de 1993 e Cláusula 15 do Edital PP nº 21/2023 - SRP.

1 - RELATÓRIO

1. O Certame foi realizado pelo Sistema de Registro de Preços com fundamento no Decreto Municipal nº 1.067 de 27 de março de 2015 alterado pelo Decreto Municipal nº 1.149, de 13 de janeiro de 2016. **2.** A modalidade adotada foi o pregão presencial, nos termos definidos pela Lei nº 10.520 de 2002. O certame está registrado no sistema *e-ticons* como Pregão Presencial nº 21/2023 - SRP tendo como objeto: Registro de Preço para futura e eventual aquisição de combustível diesel comum, diesel S10 e gasolina comum, para atender as necessidades das Secretarias Municipais. **3.** Devidamente instruído, constam as peças essenciais da fase preparatória (interna), tais como: **a)** Solicitação dos titulares das Secretarias SEMAD e outras, acompanhada dos respectivos Termos de Referência com a sua aprovação, justificativa dos requisitantes; **b)** Decreto nº 192/GAB/PMR/2023, de 17 de janeiro de 2023; **c)** Coleta ampla dos preços praticados no mercado (Coleta de preço do fornecedor; Relatório de cotação banco de preço; Consulta site TCE MT – radar de preços); **d)** Em sintonia com o informado no Acordão n.º 868/2013-Planario TCU; parâmetro de preços por media estimativa; **e)** Certidão; **f)** Justificativa de opção pela modalidade Pregão Presencial; **g)** Justificativa da dispensa da indicação da reserva Orçamentária; **h)** Despacho interno – cota reservada a exclusividade para ME's, EPP's e equiparados, reserva de cota de até 25% do objeto; **i)** Autorização do ordenador de despesas; **j)** Termo de referência consolidado; **k)** Publicação dos Decretos Municipal que nomeou os fiscais de contratos administrativos e etc.; **l)** Minuta do edital contendo os critérios de aceitação das propostas, exigências de habilitação, sanções aplicáveis, prazos e condições de contratação, dentre outros em consonância com o Decreto Municipal n.º 1.067 de 2015 alterado pelo Decreto nº 1.149 de 2016 (SRP). **4.** O valor estimado global, considerando a cesta de preços informado às fls. 90/91, restou fixado em R$ 4.120.844,00 (quatro milhões, cento e vinte mil oitocentos e quarenta e quatro reais). **5.** Ainda, instruindo a fase interna do certame, consta, em atendimento ao art. 38 parágrafo único da Lei n.º 8666 de 1993, parecer jurídico/2023 do órgão de assessoria jurídica corroborado aos autos, contendo a aprovado do edital de Pregão Presencial n.º 21/2023 - Sistema de Registro de Preços que se encontra encartado e seus anexos, sendo o Termo de Referência Consolidado e a minuta da Ata de Registro de Preços, integrantes. **6.** Na data de 11/10/2023 deu-se início a fase externa do certame com a publicação do extrato do edital de chamamento público, inicialmente afixado nos murais de aviso do Paço e Câmara Municipal, em atendimento ao disposto no §1º. A, do art. 89 da Lei Orgânica do Munícipio e, publicados no site oficial da Prefeitura Municipal de Rondolândia/MT, Diário Oficial Eletrônico dos Municípios, JOM-AMM, Ed. 4.338, Ano XVIII, de 11/10/2023, pag. 468/469; Diário Oficial do Estado, Ed. nº 28.602, de 11/10/2023, pag. 247; Diário Oficial da União – Seção 3, ISSN 1677-7069, nº 195, de 11/10/2023, pag. 320; Jornal de Grande Circulação, de 11/10/2023, pag. 7; todos documentos corroborados aos autos. **7.** A data designada para o recebimento e julgamento das propostas foi 25/10/2023 às 09h:00min (horário de Brasília/DF), portanto, igualmente, vê-se por cumprido o disposto no inciso V, do art. 4º, da Lei n.º 10.520 de 2002 e inciso III do art. 11 do Decreto nº 3.555 de 2000, uma vez que, tratando-se da modalidade pregão, o prazo fixado para a apresentação das propostas, contado a partir da publicação dos avisos, não foi inferior a 8 (oito) dias úteis. **8.** A Sessão Pública destinada ao credenciamento, recebimento e julgamento das propostas ocorreu dia 25/10/2023, as 9h00min (horário de Brasília/DF). **9.** Compareceu na sessão pública, no dia e hora aprazados, uma única empresa para efetuar o credenciamento, sendo a Empresa **POSTO DE COMBUSTÍVEL FORTE LTDA - EPP, CNPJ n.º 07.646.667/0001-05,** endereço Travessa Avenida André Maggi / Rua Matilde Klems nº. 295, quadra 23, Lotes 11 e 12, bairro Centro, CEP: 78338-000, Rondolândia/MT. **10.** Proposta de preços da empresa: **POSTO DE COMBUSTÍVEL FORTE LTDA - EPP, CNPJ n.º 07.646.667/0001-05,** com valor total dos itens de **R$ 4.009.788,00 (quatro milhões nove mil setecentos e oitenta e oito reais)**juntada aos autos. **11.** Validamente Habilitado, tendo cumpridos as demais exigências editalícia, passou-se a fase dos lances livres, onde após a fase de negociação da proposta, a empresa participante, finalizou a proposta com o valor total em **R$ 4.009.788,00 (quatro milhões nove mil setecentos e oitenta e oito reais)**conforme evidenciado pela pronuncia da pregoeira constante da Ata, documentos de habilitação encartados nos autos, validações das Certidões, proposta readequada, e por fim Termo de Adjudicação. **12.** Consta corroborados no processo administrativo, as publicações do resultado: murais de aviso do Paço e Câmara Municipal com data de 25/10/2023, Diário Oficial Eletrônico dos Municípios, JOM-AMM, Ed.4.348, Ano XVIII, de 26/10/2023, pag. 322; Diário Oficial do Estado, Ed. nº 28.611, de 256/10/2023, pag. 154; Jornal de Grande Circulação, de 26/10/2023, pag. 7; Diário Oficial da União – Seção 3, ISSN 1677-7069, nº 204 de 26/10/2023, pag. 259; todos os documentos corroborados aos autos.

Decisão.

13. Quanto ao pronunciamento acerca da regularidade formal do certame, as práticas da Comissão e demais atos, tratando-se da modalidade pregão, estatui o art. 7º, inciso IV do Decreto nº 3.555, de 2000, Regulamento da lei nº 10.520 de 2002:

Art. 7º À autoridade competente, designada de acordo com as atribuições previstas no regimento ou estatuto do órgão ou da entidade, cabe:

I - determinar a abertura de licitação;

II - designar o pregoeiro e os componentes da equipe de apoio;

III - decidir os recursos contra atos do pregoeiro; e

IV - **homologar o resultado da licitação** e promover a celebração do contrato. (g.n.)

14. Nestes temos, quanto ao procedimento, apresenta condições favoráveis para a homologação, uma vez que, ressai do acervo documental e termos procedimentais que a Pregoeira e sua equipe de Apoio e demais envolvidos cumpriram com os princípios aplicáveis e os ditames da Legislação de Regência, especialmente aos da legalidade objetiva em todos os seus termos, especialmente o edital. **15.** Por essa razões, com esteio nas peças encartadas aos autos do processo administrativo e com fundamento no art. 7º, inciso IV, do Decreto Federal n.º 3.555, de 2000 c/c inciso XXX do art. 70, da Lei Orgânica do Município, confirmo e valido o Termo de Adjudicação encartado no processo administrativo e **HOMOLOGO** os valores do certame Pregão Presencial nº 21/2023-SRP, em favor do licitante: empresa **POSTO DE COMBUSTÍVEL FORTE LTDA - EPP, CNPJ: 07.646.667/0001-05,** vencedora dos itens o valor total de **R$ 4.009.788.00 (quatro milhões nove mil setecentos e oitenta e oito reais),** com prazo de 12 (doze) meses, conforme item 16.2 do Edital que dispõe sobre a Ata de Registro de Preço. **16.** Informe o Órgão/Secretaria solicitante. **17.** Publique para que surta seus efeitos.

Rondolândia - MT, 26 de outubro de 2023.

José Guedes de Souza

Prefeito Municipal

Sandra Cristina dos Santos Bahia

Chefe de Gabinete

GABINETE PREFEITO
HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO LICITAÇÃO

Processo Administrativo nº: 476/2023 – SEMAD e outras Secretarias, de 23.08.2023.

Modalidade Licitação nº: Pregão Eletrônico nº 020/2023 - SRP.

OBJETO*:* Registro de preço para futura e eventual aquisição de materiais de consumo expediente e permanente para suprir as necessidades das Secretarias Municipais.

ASSUNTO: Homologação. Adjudicação. Fundamento: no Decreto Municipal nº 1.670 de 01/10/2019, art. 7º, inciso V e VI do art. 7º, subsidiariamente, o Decreto Federal nº 3.555, de 2000, e Cláusula 18 do Edital PE nº 020/2023- SRP.

I - RELATÓRIO

1. Trata-se de decisão do Excelentíssimo Prefeito Municipal sobre a legalidade e licitude do certame, com fundamento no Decreto Municipal nº 1.670, de 01/10/2019, art. 7º, inciso VI, na Lei nº 10.520/2002, art. 4º, inciso XXII, no Decreto Federal nº 3.555, de 2000 c/c com a Lei Orgânica do Município, art. 70, inciso XXX, e normas do Edital de Pregão Eletrônico nº 20/2023 - SRP. **2.** O Certame Pregão foi realizado pelo Sistema de Registro de Preços com fundamento no Decreto Municipal nº 1.067 de 27 de março de 2015 alterado pelo Decreto Municipal nº 1.149, de 13 de janeiro de 2016 que regula do SRP, na modalidade eletrônica, com fulcro no Decreto Municipal nº 1.670 de 1 de outubro de 2019, e subsidiariamente com o Decreto Federal nº 3.555 de 2000. **3.** Foi adotada a modalidade de Pregão Eletrônico, nos termos definidos Decreto Municipal nº 1.670 de 1 de outubro de 2019 e na Lei nº 10.520 de 2002, registrado no "Sistema *e-ticons*" como Pregão Eletrônico nº 020/2023 - SRP, tendo como objeto Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de consumo expediente e permanente para suprir as necessidades das Secretariais Municipais. **4.** Nos termos do Decreto Municipal nº 1.670 de 2019, instruído, constam nos autos as peças essenciais da fase preparatória (interna), dentre as quais destaco: **a)** solicitação do titular da SEMAD; **b)** Termos de Referência com a sua aprovação, bem como solicitação das demais Secretarias e seus respectivos Termos de Referência com suas aprovações; **c)** Justificativa do requisitante, Decreto nº 192, de 17 de janeiro de 2023; **d)** Coleta ampla dos preços praticados no mercado (Coleta de preço fornecedor; Mapa de Resultado final Proc. adm. 120/2023 – DL 017/2023; Consulta site TCE/MT - radar de preços; Consulta Sistema Banco de Preço, fls. 68-1113; **e)** Em sintonia com o informado no Acordão nº 868/2013-Planario TCU; Parâmetro de preços por media estimativa; fls. 1114-1184; **f)** Certidão para obtenção da mediana em fls. 1.185; **g)** justificativa da dispensa da indicação e autorização do ordenador de despesas em fls. 1186; **h)** A média de preços foi apresentada, sendo a mediana fixada pela Gestão, fls. 1.189-1190; **i)** Despacho interno indicando o Termo de Referência Consolidado, fls. 1.191-1211; **j)** Minuta do edital e documentos a ele ligados em fls. 1.221-1.282; **k)** Parecer favorável da PGM em fls. 1.284-1.296; **l)** Média estimativo corrigida em fls. 1.298-1.357; **m)** Edital de chamada de Preços e comprovantes de publicações em fls. 1.358-1.487; **n)** Documentos dos credenciamentos em fls. 1.488-1.645; **o)** Documentos de credenciamento de empresa vencedora, em fls. 1.646-1.645; **p)** Documentos de credenciamento de empresa vencedora em fls. 1.646-1.674; **q)** Documentos de credenciamento de empresa vencedora em fls. 1.675-1.792; **r)** Documentos de credenciamento de empresa vencedora em fls. 1.793-1.842; **s)** Ata de Julgamento referentes credenciamento /proposta de preço e habilitação, fls. 1.841-1.912; **t)** Proposta de preços readequados juntamente com folder/catálogo, fls. 1.913-1.964; **u)** Validação das certidões negativas 1.965-2024; **v)** Relatório das empresas vencedoras, fls. 2.025-2032; **w)** Relatório de itens não adjudicados em fls. 2.033-2045; **x)** Termo de Adjudicação, em fls. 2.045-2.062; **y)** Edital de Resultado e comprovantes de publicação em fls. 2.063-2.069; **5.** Assim, analisando os referidos documentos vê-se que estão em consonância com o Decreto Municipal n.º 1.067 de 2015 alterado pelo Decreto nº 1.149 de 2016 (SRP). O edital contém os critérios de aceitação das propostas, as exigências de habilitação, as sanções aplicáveis, os prazos e as condições de contratação, em fls. 1.221/1.248. **6.** Igualmente, o valor estimado global (Decreto Municipal nº 1.670/19, art. 24, inc. III) considerando, a cesta de preços informado para todos os itens e prazo da licitação, restou fixado em R$ 1.175.645,57 (um milhão, cento e setenta e cinco mil, seiscentos e quarenta e cinco reais e cinquenta e sete centavos). Nesse sentido, me reporto às fls. 1.114/1.184. **7.** Comunicado interno da pregoeira para a Procuradoria do Município, Parecer da Procuradoria, contendo a aprovação do Edital e seus anexos. (fls.1.283/1.296); **8.** Média estimativa corrigida, após exclusão dos itens conforme justificativa na folha 1.185, atualizada no valor global fixado em R$ 1.082.208,91 (um milhão, oitenta e dois mil duzentos e oito reais e noventa e um centavos), fls. 1.298/1.357. **9.** Na data de 22/09/2023 deu-se início a fase externa do certame - com a publicação do extrato do edital de chamamento público, inicialmente afixado nos murais de aviso do Paço e Câmara Municipal, em atendimento na Lei Orgânica do Município, art. 89, § 1º-A, publicados no site oficial da Prefeitura Municipal de Rondolândia/MT, no site oficial da Licitanet, no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios, JOM-AMM, Ed nº 4.325, Ano XVIII, de 22/09/2023, pag. 458; e no Diário Oficial do Estado, Ed. nº 28.589, de 22/09/2023, pag. 117; Diário Oficial da União, ISSN nº. 1677-7069, nº. 182 de 22/09/2023, pág. 220; Jornal de Grande Circulação, Edição de 22/09/2023, pág. 7; tais documentos se encontram nos autos às fls. 1.358/1363. **10.** A data designada para o recebimento e julgamento das propostas foi o dia 05/10/2023. Portanto, igualmente, vê-se por cumprido o disposto na Lei nº 10.520/2002, art. 4º, inciso c/c com Decreto Federal nº 10.024/2019, art. 25, c/c ainda com Decreto Municipal nº 1.670/2019, art. 12, §3º, uma vez que, tratando-se da modalidade Pregão, o prazo fixado para a apresentação das propostas, contado a partir da publicação dos avisos, não foi inferior a 8 (oito) dias úteis. **11.** A abertura da Sessão Pública destinada ao credenciamento, recebimento e julgamento das propostas ocorreu dia 05/10/2023, às 9h01min (horário de Bra-

sília/DF), conforme previsto no instrumento convocatório. **12.** A abertura da Sessão Pública destinada ao credenciamento, recebimento e julgamento das propostas ocorreu dia 05/10/2023, às 9h01min (horário de Brasília/DF). **13.** Credenciados/Habilitados, após a fase de lances: **a) sagrou-se vencedora dos itens:** 1 – 3 – 4 – 5 – 6 – 7 – 14 – 15 – 16 – 18 – 19 – 20 – 21 – 22 – 23 – 24 – 25 – 28 – 29 – 42 – 43 – 44 – 45 – 46 – 47 – 50 – 51 – 57 – 58 – 59 – 60 – 62 – 65 – 66 – 71 – 75 – 77 – 81 – 83 – 87 – 88 – 93 – 101 – 104 – 111 – 113 – 117 – 122 – 123 – 125 – 126 – 127 – 128 – 129 – 130 – 131 – 132 —133 – 134 – 136 – 139 – 141 – 147 – 148 – 157 – 163 – 164 – 167 – 172 – 175 – 177 – 178 – 179 – 182 – 187 – 189 – 190 – 191 – 194 – 207 – 208 – 210 – 214 ; ora licitados a empresa: **TOTAL DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA, CNPJ nº 04.987.971/0001-28,** com a proposta final perfazendo um valor total de R$ 197.152,53 (cento e noventa e sete mil, cento e cinquenta e dois reais e cinquenta e três centavos), de menor preço, por item, conforme documentos encartados no processo administrativo; **b) sagrou-se vencedora dos itens:** 8 – 10 — 12 – 13 – 17 – 26 – 30 – 32 – 33 – 34 – 35 – 36 – 37 – 38 – 39 – 48 – 49 – 52 – 53 – 55 – 56 – 61 – 63 – 64 – 67 – 69 – 72 – 73 – 74 – 76 – 78 – 79 – 82 – 84 – 85 – 86 – 89 – 90 – 91 – 92 – 95 – 102 – 103 – 108 – 109 – 112 – 114 – 115 – 116 – 120 – 124 – 135 – 137 – 138 – 140 – 142 – 146 – 151 – 152 – 154 – 156 - 158 – 160 – 162 – 166 – 168 – 170 – 174 – 176 – 180 – 184 – 185 – 188 – 196 – 197 – 201 – 203 – 205 – 209 – 213 – 216 – 217 – 220; ora licitados a empresa: **COMERCIAL VENUS LTDA, CNPJ nº 04.637.690/0001-45,** com a proposta final perfazendo um valor total de R$ 61.397,20 (sessenta e um mil, trezentos e noventa e sete reais e vinte centavos), de menor preço, por item, conforme documentos encartados no processo administrativo; **c) sagrou-se vencedora dos itens**: 80–183, ora licitados a empresa: **IMPÉRIO SOLUÇÕES PUBLICAS LTDA, CNPJ nº 23.106.657/0001-33,** com a proposta final perfazendo um valor total de R$ 1.343,16 (mil trezentos e quarenta e três reais e dezesseis centavos), de menor preço, por item, conforme documentos encartados no processo administrativo; **d) sagrou-se vencedora dos itens:** 105 – 106 – 107 – 149 – 150 – 186 – 204 – 218 - 219, ora licitados a empresa: **A. H. DE MORAES, CNPJ nº 02.437.839/0001-17,** com a proposta final perfazendo um valor total de R$ 6.995,14 (seis mil, novecentos e noventa e cinco reais e quatorze centavos), de menor preço, por item, conforme documentos encartados no processo administrativo. **14. Não obteve sucesso com os itens**: 2 – 9 – 11 – 27 – 31 – 40 – 41 – 54 – 68 – 70 – 94 – 96 – 97 – 98 – 99 – 100 – 110 – 118 – 119 – 121 – 143 – 144 – 145 – 153 – 155 – 159 – 161 – 165 – 169 -171 – 173 – 181 – 192 – 193 – 195 – 198 – 199 – 200 – 202 – 206 – 211 – 212 – 215, tornando-os “fracassados/cancelados” do certame. **15.** Em consonância como o Decreto Municipal nº 1.670/2019, art. 24, inciso XI, constam: licitantes participantes, propostas apresentadas, lances ofertados na ordem de classificação, aceitabilidade da proposta de preço, habilitação, resultado final, Ata referente aos itens declarados “fracassados”; relatório de itens cancelados e não adjudicados; Validação das CND’s, respectivas análises e decisões, adequação das propostas; Edital de Resultado, comprovantes das publicações; Termo de Adjudicação; comunicado interno; Despacho do gabinete do prefeito – tomada de conhecimento dos itens fracassados. (849/930). **16.** Esse é o relatório.

II - DECISÃO:

17. O pronunciamento do Excelentíssimo Prefeito Municipal acerca da regularidade formal ou não do certame, das práticas da Pregoeira e sua equipe de apoio, das condutas dos licitantes e demais atos, coadunam com a modalidade pregão eletrônico. **18.** Estatui o art. 7º, inciso V e VI do Decreto Municipal nº 1.670, de 2019, sobre o regulamento do pregão eletrônico:

Art. 7º À autoridade competente, de acordo com as atribuições previstas na legislação de regência, cabe:

(...)

VI - homologar o resultado da licitação;

19. Desse modo, passo a homologação do referido certame pelos fundamentos que seguem.

II-I DA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME.

20. A licitação Pregão Eletrônico nº 015/2023-SRP apresenta condições favoráveis para a homologação, uma vez que ressai do acervo dos documentos encartados e as rotinas e procedimentos que a pregoeira, sua equipe de apoio e demais envolvidos com o certame, evidenciam o cumprimento com os princípios aplicáveis a licitação, a vinculação ao edital e aos ditames da Legislação de Regência, especialmente aos da legalidade em todos os seus termos, inclusive edital. **21.** Por essas razões, com esteio nas peças encartadas aos autos do processo administrativo, e com fundamento no: Decreto Municipal nº 1.670/2019, art. 7º, inciso VI; no Decreto Federal nº 3.555, de 2000 c/c a Lei Orgânica do Município, art. 70, inciso XXX do art. 70, confirmo e valido o termo de adjudicação encartado de fls. 2046/2062 e **HOMOLOGO** os valores do certame Pregão Eletrônico nº 020/2023-SRP, em que: **a) sagrou vencedora dos itens**: 1 – 3 – 4 – 5 – 6 – 7 – 14 – 15 – 16 – 18 – 19 – 20 – 21 – 22 – 23 – 24 – 25 – 28 – 29 – 42 – 43 – 44 – 45 – 46 – 47 – 50 – 51 – 57 – 58 – 59 – 60 – 62 – 65 – 66 – 71 – 75 – 77 – 81 – 83 – 87 – 88 – 93 – 101 – 104 – 111 – 113 – 117 – 122 – 123 – 125 – 126 – 127 – 128 – 129 – 130 – 131 – 132 —133 – 134 – 136 – 139 – 141 – 147 – 148 – 157 – 163 – 164 – 167 – 172 – 175 – 177 – 178 – 179 – 182 – 187 – 189 – 190 – 191 – 194 – 207 – 208 – 210 – 214 ; ora licitados a empresa: **TOTAL DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS LTDA, CNPJ nº 04.987.971/0001-28,** com a proposta final perfazendo um valor total de R$ 197.152,53 (cento e noventa e sete mil cento e cinquenta e dois reais e cinquenta e três centavos), de menor preço, por item, conforme documentos encartados no processo administrativo; **b) sagrou-se vencedora dos itens**: 8 – 10 — 12 – 13 – 17 – 26 – 30 – 32 – 33 – 34 – 35 – 36 – 37 – 38 – 39 – 48 – 49 – 52 – 53 – 55 – 56 – 61 – 63 – 64 – 67 – 69 – 72 – 73 – 74 – 76 – 78 – 79 – 82 – 84 – 85 – 86 – 89 – 90 – 91 – 92 – 95 – 102 – 103 – 108 – 109 – 112 – 114 – 115 – 116 – 120 – 124 – 135 – 137 – 138 – 140 – 142 – 146 – 151 – 152 – 154 – 156 - 158 – 160 – 162 – 166 – 168 – 170 – 174 – 176 – 180 – 184 – 185 – 188 – 196 – 197 – 201 – 203 – 205 – 209 – 213 – 216 – 217 – 220; ora licitados a empresa: **COMERCIAL VENUS LTDA, CNPJ nº 04.637.690/0001-45,** com a proposta final perfazendo um valor total de R$ 61.397,20 (sessenta e um mil trezentos e noventa e sete reais e vinte centavos), de menor preço, por item, conforme documentos encartados no processo administrativo; **c) sagrou-se vencedora dos itens**: 80 – 183, ora licitados a empresa: **IMPÉRIO SOLUÇÕES PUBLICAS LTDA, CNPJ nº 23.106.657/0001-33,** com a proposta final perfazendo um valor total de R$ 1.343,16 (mil trezentos e quarenta e três reais e dezesseis centavos), de menor preço, por item, conforme documentos encartados no processo administrativo; **d) sagrou-se vencedora dos itens:** 105 – 106 – 107 – 149 – 150 – 186 – 204 – 218 - 219, ora licitados a empresa: **A. H. DE MORAES, CNPJ nº 02.437.839/0001-17,** com a proposta final perfazendo um valor total de R$ 6.995,14 (seis mil novecentos e noventa e cinco reais e quatorze centavos), de menor preço, por item, conforme documentos encartados no processo administrativo. **e) Não obteve sucesso com os itens**: em conformidade com o Edital de Resultado Final do Certame, ficou declarado que não obteve sucesso em conseguir oferta de preço para os itens: 2 – 9 – 11 – 27 – 31 – 40 – 41 – 54 – 68 – 94 – 96 – 97 – 98 – 99 – 100 – 110 – 118 – 119 – 121 – 143 – 144 – 145 – 153 – 155 – 159 – 161 – 165 – 169 -171 – 173 – 181 – 192 – 193 – 195 – 198 – 199 – 200 – 202 – 206 – 211 – 212 – 215, tornando-os “fracassados/cancelados” do certame. Informe o Órgão/Secretaria solicitante

Publique para que surta seus efeitos.

Rondolândia - MT, 27 de outubro de 2023.

José Guedes de Souza

Prefeito Municipal

Sandra Cristina dos Santos Bahia

Chefe do Gabinete

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
LEI N. 560, DE 31 DE OUTUBRO DE 2.023.

AUTORIA DO PODER EXECUTIVO

Dispõe sobre o parcelamento do solo no Município de Rondolândia e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RONDOLÂNDIA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

Disposições Preliminares

Art. 1º Esta Lei disciplina os projetos e a execução de loteamentos, desmembramentos e unificações de terrenos no Município de Rondolândia.

Parágrafo único. Para os efeitos desta Lei, considera-se:

I – Loteamento: A subdivisão de um terreno em lotes destinados à edificação, com abertura de novas vias de circulação de logradouros públicos, ou prolongamento ou modificação das vias existentes;

II – Desmembramento: A subdivisão de um terreno em lotes destinados à edificação, com aproveitamento do sistema viário existente, sem abertura de novas vias ou logradouros públicos, nem prolongamento ou modificação das vias existentes;

III – Unificação: A junção de dois ou mais lotes para formarem apenas um imóvel, respeitadas as dimensões mínimas previstas nesta Lei.

Art. 2º A execução de qualquer parcelamento do solo para fins urbanos dependerá sempre de licenciamento ambiental prévio, indispensabilidade da autorização e aprovação do empreendimento nos termos previstos na Lei Orgânica do Município e fiscalização municipal, obedecidas ainda às normas desta Lei e da Lei Federal n. 6.766/76 a suas alterações e demais legislações municipais pertinentes.

Art. 3º O parcelamento do solo para fins urbanos será permitido somente dentro do Perímetro Urbano, incluindo a zona de limite aumentado de expansão urbana ou de urbanização especifica, definidos por lei municipal.

Art. 4º O parcelamento da terra se subordinará às diretrizes municipais físico territorial quanto ao arruamento e à destinação das áreas, de forma a permitir o desenvolvimento urbano integrado, conforme definido em regulamento.

§1º A Municipalidade poderá limitar a aprovação de parcelamentos do solo, para evitar excessivo número de lotes e o consequente investimento subutilizado em obras de infraestrutura e custeio de serviços, bem como o surgimento de situações que caracterizem degradação ambiental.

§2º Para os efeitos do disposto nesta Lei, o parcelamento do solo poderá ser dividido em etapas de execução discriminadas no projeto completo.

Art. 5º Não será permitido o parcelamento do solo:

I - em terrenos alagadiços, antes de tomadas as providências para assegurar a drenagem das águas e em terrenos sujeitos a inundações;

II - em terrenos que tenham sido aterrados com material nocivo à saúde pública, sem que sejam previamente saneados;

III - em terrenos com declividade igual ou superior a 30% (trinta por cento);

IV - em terrenos onde as condições geológicas não aconselhem a edificação;

V - em áreas de preservação ecológica ou naquelas onde a poluição impeça condições sanitárias suportáveis.

Art. 6º Estão obrigados à obediência das disposições desta Lei não só os loteamentos, desmembramentos, remembramentos, unificações, aproveitamento de imóveis e/ou condomínios realizados para venda, como também aqueles efetuados em inventários, divisão amigável ou judicial para extinção da comunhão de bens ou a qualquer outro título.

CAPÍTULO II

Dos Processos de Parcelamento do Solo

Seção I

Do Parcelamento para Fins de Loteamento

Art. 7º O interessado em qualquer projeto de parcelamento, deverá requerer previamente ao Órgão Municipal de Planejamento, através de consulta de viabilidade e das diretrizes urbanísticas a serem obedecidas, de acordo com a legislação vigente.

§1º O requerimento será instruído com levantamento Planialtimétrico do terreno, com curvas de nível de metro a metro, contendo a indicação dos cursos d´água e bosques existentes, além dos arruamentos contíguos a todo o perímetro.

§2º As diretrizes urbanísticas que serão fornecidas pela Administração ao interessado conterão:

I - o traçado e faixa de domínio das vias projetadas;

II - a localização aproximada dos equipamentos urbanos e comunitários e das áreas livres de uso público;

III - os limites das zonas de uso, das faixas sanitárias e das faixas *non aedificandi;*

IV - dimensões mínimas dos lotes.

Art. 8º Com base nas diretrizes fornecidas pela Administração Municipal, e cumpridas as exigências as exigências desta Lei, o interessado elaborará o projeto que será analisado pelo Órgão municipal de Planejamento e Orçamento para efeito de liberação do alvará de licença para início das obras do loteamento.

Parágrafo único. Não será apreciado projeto de parcelamento de loteador, seja o proprietário ou o executor do loteamento que possuir outro processo de parcelamento em situação irregular.

Art. 9º O prazo máximo para análise de projetos e expedição do alvará de licença para o início das obras civil e ambiental será de até 30 (trinta) dias, a contar da data de aceitação do projeto definitivo.

Art. 10 Expedido o alvará de licença para o início das obras, o loteador poderá dar início às obras, mediante comunicação dirigida à Administração Municipal.

Art. 11 O prazo para execução das obras será de 2 (dois) anos, contados a partir da data do licenciamento, o qual deverá ser anualmente renovado.

Parágrafo único. O loteador que não cumprir o prazo disposto neste artigo ficará sujeito à multa de 20 (vinte) até 50 (cinquenta) unidades fiscais municipais (UFM), reaplicáveis semestralmente até a conclusão da obra.

Art. 12 Uma vez realizadas as obras, e estando quitados os tributos municipais, a Administração Municipal, a requerimento do interessado e após as competentes vistorias, aprovará o parcelamento fornecendo certidão e cópia visada do projeto, a ser averbada no Registro de Imóveis pelo interessado.

§1º A Municipalidade poderá aprovar parcelamentos com as obras de infraestrutura incompletas, desde que o loteador ofereça como garantia de sua execução, imóvel a ser caucionado, em valor correspondente ao das obras a serem executadas, conforme avaliação do órgão competente.

§2º Caso o imóvel a ser caucionado, que trata o §1º deste artigo, faça parte do parcelamento pelo qual está servindo de garantia, ele deverá ser previamente desmembrado, ou a escrituração da caução deverá ser simultânea à escrituração do parcelamento.

Art. 13 Depois de aceitas as obras de abertura de um logradouro pela Municipalidade o Chefe do Executivo Municipal baixará decreto

reconhecendo-o como logradouro público, e dar-lhe-á denominação mediante lei aprovada pela Câmara de Vereadores.

Parágrafo único. Não poderão ser nomeadas, nem serão reconhecidas como ruas públicas oficiais os logradouros que não dispuserem da infraestrutura prevista nesta Lei.

Art. 14 É vedado vender ou prometer vender parcela ou lote de parcelamento não aprovado pela Municipalidade e não registrado no Registro de Imóveis competente, impondo-se a quem o fizer as penalidades da Legislação Federal em vigor.

Parágrafo único. A aprovação mencionada no *caput* deste artigo refere-se àquela que é concedida após a execução total do loteamento, e não à concessão do alvará para início das obras.

Seção II

Dos Requisitos Urbanísticos

Art. 15 Os loteamentos deverão atender, no mínimo, os seguintes requisitos:

I - as áreas destinadas ao sistema de circulação, à implantação de equipamentos urbanos e comunitários, bem como os espaços livres de uso público serão proporcionais à gleba e nunca inferior a 35% (trinta e cinco por cento) da área loteável;

II - as áreas verdes serão no mínimo iguais a 10% (dez por cento) da área loteável, devendo o restante das áreas públicas serem destinados a equipamentos comunitários e sistema viário;

III - os lotes terão áreas e testadas mínimas de 125m² (cento e vinte e cinco metros quadrados) e frente mínima de 5m (cinco) metros, salvo se tratar de loteamento destinado a urbanização específica ou edificação de conjuntos habitacionais de interesse social, previamente aprovados pela municipalidade;

IV - os imóveis urbanos poderão ser desmembrados em 2 (duas) parcelas, podendo (01) uma delas ser servida por servidão particular com a largura mínima de 5m (cinco metros);

V - o comprimento das quadras dos loteamentos não poderá ser superior a 300m (trezentos metros), devendo o arruamento ser compatível com as ruas existentes e projetadas em seu entorno;

VI - nos imóveis servidos por servidão particular, não poderão ser autorizadas construções em nome de terceiros;

VII - para imóveis com área acima de 3.000m 2 (três mil metros quadrados), a testada aumentará em 1m (um metro), para cada 1.000m 2 (mil metros quadrados de área), limitado a 40m (quarenta metros) de testada;

VIII - as áreas públicas (a serem entregues ao Município terão no mínimo 30% (trinta por cento) de seu total em um só perímetro, onde possa ser inscrito um círculo com raio mínimo de 10m (dez metros), e em terreno com declividade inferior a 30% (trinta por cento);

X - as tubulações que não passarem pelas vias públicas terá faixas sanitárias *non aedificandi* com largura mínima de 3,00m (três metros);

IX - ao longo das águas correntes e dormentes e das faixas de domínio público das rodovias, ferrovias e dutos, será obrigatória a reserva de uma faixa *non aedificandi* de 15 (quinze) metros de cada lado, salvo maiores exigências da legislação específica.

§1º. Fica proibido os desmembramentos que trata inciso II, do parágrafo único do artigo 1º desta lei, não sendo admitido as dimensões mínimas dos lotes e testadas que refere o inciso III deste artigo, nas seguintes localidades urbanas:

I – Bairro Centro, no perímetro definido pela Lei n. 420, de 25 de abril de 2018;

II – Avenida Dom Bosco, no perímetro definido na Lei n. 211, de 31 de Agosto de 2009;

III – Avenida Joana Alves de Oliveira, no perímetro definido na Lei n. 211, de 31 de Agosto de 2009.

§2º Mediante a autorização da Câmara Municipal, o Executivo Municipal poderá dispor, exclusivamente para fins de utilidade pública, das áreas recebidas nos termos deste artigo.

Art. 16 Aplicam-se aos desmembramentos, no que couber, os requisitos urbanísticos exigidos aos loteamentos, em especial os incisos III, V e VIII, do Artigo 15 desta lei exigindo-se ainda área verde na proporção de 10% (dez por cento) da área a ser desmembrada quando esta for superior a 10. 000m² (dez mil metros quadrados).

CAPÍTULO III

Dos Procedimentos Administrativos

Seção I

Da Aprovação do Projeto de Parcelamento

Art. 17 Cabe ao interessado antes da elaboração dos projetos de parcelamento solicitar à prefeitura a expedição das diretrizes pertinentes através de requerimentos acompanhados dos seguintes documentos:

I - requerimento assinado pelo proprietário do terreno;

II - título de propriedade dos terrenos, transcrito no Registro Geral de Imóveis;

III - certidão negativa dos impostos municipais;

IV - instrumentos de liberação do INCRA, quando for o caso;

V - autorização expressa de credor hipotecário, passada em cartório, quando for o caso;

VI - declaração da possibilidade de abastecimento d´água potável fornecida pelo órgão competente;

VII - declaração da possibilidade de fornecimento de energia elétrica fornecida pelo órgão competente;

VIII - copias em 3 (três) vias impressas e 1 (uma) digital dos projetos urbanísticos e complementares e respectivo memorial descritivo dos mesmos;

IX - cópia da consulta de viabilidade autorizando o loteamento, que trata o Capítulo II desta lei;

X - ART do responsável técnico;

XI - laudo geotécnico do loteamento, quando exigido pela municipalidade;

XII - planta do imóvel nas escalas 1:1000 ou 1:5000, assinada por profissional registrado na prefeitura, contendo as seguintes informações: limites e divisas do imóvel perfeitamente definido; curvas de nível de metro ou de 1 em 1 metros; localização dos cursos d´água; arruamentos vizinhos em todo perímetro; indicação de áreas alagadiças ou sujeitas e inundação; construções existentes; serviços existentes no local; locação de áreas verdes e árvores existentes e, uso predominante a que loteamento se destina, que deverá estar de acordo com a legislação de uso do solo.

§1ºQualquer projeto de loteamento, obrigatoriamente, deverá ser procedido do projeto de arruamento, que deverá atender as exigências constantes do regulamento que trata o artigo 4º desta lei.

§2º O projeto de arruamento sujeita-se a fiscalização e avaliação, sendo que, somente depois da aprovação da sua execução, será autorizado o projeto de loteamento o qual deverá estar conforme o projeto aprovado anteriormente.

Art. 18 Cabe ao Município a indicação na planta apresentada pelo loteador, a fixação de diretrizes gerais para o projeto de Parcelamento que constará de:

I - definição, características, dimensionamento e traçado do sistema viário do município que deverão ter continuidade na gleba a lotear;

II - faixas *non aedificandi* para o escoamento das águas pluviais, rede de esgoto e aqueles junto às linhas de energia elétrica e rodovias;

III - definição, características, dimensionamento e localização de áreas verdes, sendo que as mesmas não serão localizadas em áreas com declividade superior a 30%, estas já consideradas como áreas verdes;

IV - localização aproximada dos terrenos destinados a equipamentos urbanos e comunitários conforme a legislação de uso do solo;

V - zona ou zonas de uso predominante da área, com indicação dos usos e suas intensidades conforme a legislação de uso do solo.

Parágrafo único. A Prefeitura terá o prazo mínimo de (60) sessenta dias para fornecer as diretrizes.

Art. 19 Após data da concessão das diretrizes pelo Órgão competente da Prefeitura Municipal, o requerente disporá de (180) cento e oitenta dias para submeter à aprovação municipal o Projeto de Arruamento, sob pena de caducidade das diretrizes concedidas.

Art. 20 O Projeto de Arruamento deverá conter as seguintes especificações:

I - planta do traçado do polígono referente aos limites da propriedade com dimensões lineares e angulares, imóveis confrontantes, rumos magnéticos;

II - sistema de vias com respectivas hierarquia;

III - dimensões lineares e angulares, imóveis confrontantes, rumos magnéticos;

IV - indicação dos marcos de alinhamento e nivelamento localizados nos ângulos de curvas e vias projetadas;

V - indicação em planta e perfis de todas as linhas de escoamento das águas pluviais;

VI - indicação das curvas de nível do terreno de 1 em 1 metros, cotas altimétricas previstas nas interseções dos eixos das vias projetadas;

VII - perfis longitudinais dos eixos de todas as vias de circulação e praças projetadas em escala horizontal 1:500 ou 1:1000 e vertical em escala 1:50 ou 1:100, com a indicação dos pontos de intersecção das vias, com inclinações das rampas previstas e do perfil natural do terreno;

VIII - perfis transversais das vias de circulação na escala de 1:1000;

IX - memorial descritivo do Projeto de Arruamento contendo:

a) caracterização do imóvel referente à sua denominação, localização e confrontações;

b) quadro de áreas com números absolutos e percentuais referentes à:

1 - Área total da gleba em hectares;

2 - Área das quadras a lotear;

3 - Áreas verdes de uso público;

4 - Área de equipamentos comunitários;

5 - Áreas para comercio e serviços, se houver;

6 - Área das vias de circulação;

7 - Área de faixas de domínio, se houver;

8 - Área de terrenos remanescentes, se houver.

Parágrafo único. Deverão estar anexo ao projeto de arruamento, os seguintes documentos relativos ao imóvel:

I - requerimento solicitando licença, assinado pelo proprietário e/ou loteador;

II - título de propriedade dos terrenos transcritos no Registro Geral de Imóveis;

III - certidão de ônus reais e certidão negativa de tributos municipais;

IV - autorização expressa de credor hipotecário, passada em cartório, quando for o caso;

V - três copias do projeto urbanístico;

VI - cópia da consulta de viabilidade autorizando o desmembramento;

VII - ART do responsável técnico;

VIII - comprovação da existência de rede de abastecimento d´água e de energia elétrica no local;

IX - memorial descritivo especificando a destinação dos esgotos domésticos, e a descrição das áreas públicas se houver.

Art. 21 O Projeto de Loteamento deverá conter:

I - indicação dos limites da propriedade;

II - subdivisão das quadras em lotes e áreas destinadas a equipamentos, comunitários e urbanos, com as respectivas dimensões e numeração;

III - dimensões lineares e angulares do projeto e áreas de todos os lotes e terrenos destinados a finalidade especificas;

IV - apresentação do quadro de áreas contendo a indicação em valores absolutos e percentuais de: área total da gleba; área destinada a lotes; circulação; equipamentos; áreas verdes; áreas remanescentes se houver.

V - indicação das condições urbanísticas do loteamento;

VI - memorial descritivo do loteamento contendo: caracterização do imóvel a ser loteado com dados referentes à denominação da propriedade, localização, dimensões, confrontações; nome do loteador, nome do responsável técnico; título de propriedade do imóvel e registro; denominação do loteamento; descrição, destinação, características, zona ou zonas de uso especificidades detalhadamente; condições urbanísticas do loteamento; explicação da área total da gleba, da área dos lotes, das áreas públicas que passarão para o domínio do município; listagem dos equipamentos urbanos e comunitários e dos serviços públicos já existentes na gleba e adjacências; dimensões e confrontações de cada lote e das áreas destinadas à equipamentos comunitários e urbanos.

VII - licenciamentos ambientais, expedidos pelos órgãos competentes.

Art. 22 Os projetos de loteamento devem ser apresentados nas escalas de 1:500, 1:1000, 1:2000, de acordo com a melhor representação gráfica.

Art. 23 Os projetos de Desmembramento, composto de plantas e memorial descritivo deverão ser apresentados ao Município para aprovação, juntamente com o título de propriedade do imóvel.

I - as plantas deverão conter:

a) indicação das vias existentes cotadas e os loteamentos próximos;

b) tipo de uso predominante local indicado e,

c) indicação da divisão dos lotes pretendidos na área.

II - o memorial descritivo deverá conter:

a) caracterização do imóvel a ser desmembrado com dados referentes à denominação da propriedade, localização, dimensões e confrontações;

b) nome do proprietário, nome do técnico responsável e,

c) descrição da área total do terreno e da parcela ou parcelas a lotear.

§1º Os documentos técnicos deverão ser apresentados em (03) três vias.

§2º Os projetos de desmembramento deverão obedecer às diretrizes municipais.

Art. 24 Somente profissionais habilitados e inscritos na Prefeitura poderão assinar como responsáveis técnicos dos projetos e outros documentos submetidos à aprovação da Prefeitura.

Art. 25 Para a devida inscrição na Prefeitura, os profissionais deverão apresentar obrigatoriamente a Certidão de Registro Profissional do Conselho Regional de Engenharia e/ou Arquitetura e Agronomia e certidão de quitação da anuidade.

Art. 26 Os projetos complementares deverão constar de:

I - projeto de rede de abastecimento d`água aprovada pelo órgão competente;

II - projeto de rede elétrica e de iluminação pública aprovado pelo órgão competente;

III - projeto de rede de escoamento das águas pluviais dimensionadas, conforme cálculo de vazão do trecho ou bacia contribuinte, obedecendo os seguintes critérios:

a) precipitação pluviométrica mínima de 100mm/h (cem milímetros por hora);

b) rede principal e secundária, com tubulação em ambos os lados da rua, com diâmetro mínimo de 0,40m (quarenta centímetros) e rede transversal com diâmetro de 0,30m (trinta centímetros);

c) caimento mínimo da tubulação igual a 2% (dois por cento) e profundidade de recobrimento igual ou superior a 1m (um metro);

d) localização das bocas de lobo e da canalização pública receptora, com respectivo diâmetro;

e) canalização em galerias ou em canal aberto, obras de arte (pontes, pontilhões, muros de arrimo, etc...) todas em concreto armado e com projeto completo.

§1º Caso venha a instalar-se estação de tratamento de esgotos (ETE) na cidade, será exigido projeto de rede de esgotos cloacais, aprovado pelos órgãos competentes.

§2º Quando a canalização pública for insuficiente ou não existir na rua onde o loteamento desaguar suas águas pluviais, a solução do problema será indicada pela Municipalidade e executada pelo loteador.

§3º Onde não existir rede de água, o loteador deverá, com aprovação do órgão competente, executar o projeto de abastecimento a partir da captação em manancial existente na área ou a partir de poços artesianos.

§4º Caso o órgão competente não assuma a operação do sistema de abastecimento, este deverá funcionar em sistema de condomínio do qual participarão todos os compradores de lotes e o loteador.

Art. 27 Todas as plantas dos projetos deverão conter assinatura do proprietário e responsável técnico, anexada a ART respectiva.

CAPÍTULO IV

Da Execução das Obras dos Loteamentos

Art. 28 O loteador deverá executar os seguintes serviços, conforme os projetos já liberados:

I - demarcação das quadras com marcos de concreto com dimensões de 12 x 12 x 60 cm;

II - terraplenagem de todas as ruas e/ou pavimentação, podendo ser em blocos de cimento sextavados, pedras poliédricas ou asfalto e implantação dos meios-fios, conforme autorizado e aprovado no projeto de arruamento;

III - obras de consolidação e arrimo, pontilhões, galerias, bueiros e qualquer obra de arte necessária à conservação das ruas;

IV - rede de abastecimento d`água potável, com sistema de captação e tratamento se for o caso;

V - rede de eletrificação e iluminação pública;

VI - rede de esgotamento de águas pluviais, com bocas de lobo em alvenaria de tijolo maciço e grelha de ferro ou concreto armado;

VII - recomposição vegetal de todos os taludes e,

VIII - rede de esgoto cloacal, quando for o caso.

Art. 29 As canalizações deverão ser recobertas após autorização por escrito do Órgão Municipal de Planejamento, o qual poderá exigir pranchões de concreto para assentamento das tubulações de águas pluviais.

Art. 30 A pavimentação das vias, se a municipalidade não a exigir do loteador com requisito para aprovação do loteamento, poderá será executada através do sistema de contribuição de melhoria, a requerimento dos interessados.

§1º Quando o loteador se dispuser a executar a pavimentação das ruas deverá fazer comunicação por escrito neste sentido ao Órgão Municipal de Planejamento.

§2º Nos desmembramentos decorrentes de transmissão por sucessão inter vivos ou *causa mortis*, exclusivamente de caráter hereditário, será permitido o parcelamento do imóvel, devendo por ocasião do desmembramento ser efetuada a prova documental da aquisição hereditária, devendo ser observado, apenas, os limites mínimos de 125m² (cento e vinte e cinco metros quadrados) e frente mínima de 5m (cinco).

§3º O parcelamento de imóvel, também poderá ser autorizado, desde que comprovada a existência de edificações, autorizadas ou não em data anterior a vigência desta Lei, devendo ser observado, apenas os limites mínimos de 125m² (cento e vinte e cinco metros quadrados) e frente mínima de 5m (cinco).

I - O respectivo requerimento deverá estar acompanhado do Alvará de Construção, Cadastro Imobiliário, ou ainda, através de Certidão do órgão competente da Administração Municipal.

§4º Para o fim de regularizar o quadro urbano do município, fica permitido que o imóvel loteado ou aqueles localizados dentro da área do núcleo urbana de ocupação histórica, ser desmembrado ou desdobrado, em medida inferior a 125,00m2, consolidado antes da publicação desta lei.

CAPÍTULO V

Do Remembramento

Art. 31 Nos casos de remembramento, o proprietário do imóvel deverá requerer a aprovação do respectivo projeto de remembramento, devendo para tal fim anexar, em seu requerimento, os seguintes documentos:

I - título de propriedade do imóvel, sem cláusula restritiva quanto a sua possível alienação, comprovada através de certidões do registro de imóveis;

II - certidão negativa da fazenda municipal referente ao imóvel;

III – 03 (três) cópias do projeto de remembramento apresentadas em papel e uma cópia em meio digital, sem rasuras, na escala indicada pelos órgãos competente do Executivo Municipal, constando à assinatura do proprietário e do profissional responsável pelo projeto, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

a) as divisas do imóvel, perfeitamente definidas e traçadas;

b) localização de cursos d`água, lagoas, represas e áreas sujeitas a inundações, bosques, constrições existentes;

c) orientação do norte verdadeiro e magnético, dia, mês e ano do levantamento topográfico realizado;

d) arruamento vizinho a todo imóvel, com suas respectivas distâncias;

e) planta de situação anterior e posterior do remembramento que pretende efetuar, contendo as identificações dos lotes, dimensões lineares e angulares, raios, cordas, pontos de tangência, ângulo central, rumos e outras indicações necessárias para a análise do projeto;

f) quadro estatístico de áreas e,

g) outras informações que possam interessar, a critério do órgão competente do Poder Executivo Municipal.

IV - anotação de responsabilidade técnica perante o CREA;

V - memoriais descritivos de cada lote.

CAPÍTULO VI

Da Regularização do Quadro Urbano Loteado

Art. 32 Para o fim de regularizar o quadro urbano loteado e edificável do município de Rondolândia, e retirar da informalidade as áreas irregulares, ainda não loteadas, situadas na periferia dos loteamentos atualmente existentes e dentro da zona de expansão urbana, poderá ser autorizado o par-

celamento, via simples desmembramentos em lotes, das áreas que preencham os seguintes requisitos:

I - estejam situadas na linha divisória de loteamento regularmente registrado no Serviço Registral Imobiliário competente ou esteja incluído em projeto de regularização urbana através da Lei Federal n. 13.465, de 11 de Julho de 2017.

II - tenham adjacência com pelo menos uma via pública já existente de fato, ou com o prolongamento desta, desde que trafegável e já esteja no uso comum do povo.

III - a área a ser desmembrada em lotes não implique abertura de (04) quatro novas vias públicas para circundar a superfície abrangida pelo desmembramento a ser realizado.

IV - o espaço a ser desmembrado não ultrapasse a medida de uma quadra em superfície contínua, conforme as dimensões do loteamento regularmente existente no lugar.

V - tenham situação de fato consolidada em razão de sua natureza, de seu tamanho, de sua localização, de modo que sua conversão em nova quadra e novos lotes urbanos seja recomendável, por conveniência urbanística.

VI - a constatação da situação de fato a que alude o inciso anterior, bem como a comprovação de que a área seja passível de desmembramento nos termos desta lei, dar-se-á por simples certidão a ser emitida pela Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento.

§1º Não serão permitidos desmembramentos de áreas que não estejam na linha divisória do perímetro urbano já loteado, que abranjam área maior que a de uma quadra do lugar e que não obedeçam ao sentido linear e paralelo ao alinhamento do loteamento regularmente registrado.

§2º Não será admitido o desmembramento de nova área na adjacência de imóvel sobre a qual fora antes realizada regularização nos termos desta lei.

§3º A área a ser desmembrada em lotes, nos termos desta lei, integrará o loteamento regular com o qual tenha adjacência, tomando a numeração sequencial das quadras ali existentes.

§4º Nova via pública que vier a ser aberta para o fim de permitir o desmembramento regularizatório será provisoriamente nomeada com o emprego de letras sequenciais do alfabeto ou a sequência numérica, o que for mais recomendável para o lugar.

Art. 33 O pedido de desmembramento deve ser apresentado à Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento, em três vias, devendo conter:

I - Requerimento;

II - Memorial Descritivo;

III - Mapa;

IV – ART

Art. 34 Esta Lei abrange tão-somente as situações de fato existentes até a data de sua publicação. Situações irregulares, no quadro urbano loteado desta cidade, que surgirem após esta data, estará sujeitas a embargo e demolição, sem qualquer indenização por parte da municipalidade, além do direito de o Município de Rondolândia cobrar pelas despesas despendidas na execução de medidas reparatórias ou que visem à extinção destas irregularidades.

CAPÍTULO VII

Das Disposições Finais

Art. 35 Todos os parcelamentos, inclusive os desmembramentos e remembramentos e unificação de terrenos no Município de Rondolândia, a qualquer título, deverão ser aprovados pela Municipalidade na forma desta Lei.

Parágrafo único. Os desmembramentos de lotes realizados sem autorização da Administração e já consolidados nos locais de proibição que trata o §1º do artigo 15 desta lei, poderão ser objeto de regularização desde que obedecidos área e testadas mínimas de 125m² (cento e vinte e cinco metros quadrados) e frente mínima de 5m (cinco) metros.

Art. 36O registro dos parcelamentos e os contratos a ele vinculados obedecerão à Lei Federal n. 6.766, de 19 de dezembro 1979.

Art. 37O proprietário do terreno parcelado sem autorização da Municipalidade ou em desacordo com o projeto aprovado será obrigado a reparar os danos ambientais provenientes de escavações e quaisquer outras obras ou serviços executados no imóvel, a critério do órgão municipal competente.

§1º Os responsáveis por parcelamentos do solo efetuados sem autorização da Municipalidade ou em desacordo com o projeto aprovado estarão sujeitos ainda a multa de 20 (vinte) até 50 (cinquenta) unidades fiscais municipais (UFM), sem prejuízo das sanções civis e criminais que couberem.

§2º Nas reincidências a multa será aplicada em dobro, sucessivamente, até a solução pelo responsável das irregularidades verificadas.

Art. 38A aplicação das penalidades obedecerá às normas gerais constantes do Código Municipal de Obras ou da Lei Federal n. 6.766, de 19 de dezembro 1979, conforme o caso.

Art. 39 Nenhum benefício do Poder Público será estendido a terrenos parcelados sem autorização da Municipalidade.

§1º Não serão fornecidos alvarás de licença para construção, reforma ou demolição em lotes resultantes de parcelamentos não aprovados pela Municipalidade e/ou sujeitos a regularização urbana e não regularizados pelos proprietários.

§2º Nas desapropriações não se indenizarão as benfeitorias ou construções realizadas em parcelamentos irregulares, nem se considerarão como terrenos parcelados, ou parceláveis, para fins de indenização, as glebas parceladas sem a devida autorização.

Art. 40A responsabilidade pelas diferenças constatadas entre as dimensões existentes nos lotes e a planta aprovada, ou pelos custos de compatibilização das ruas com o sistema viário existente ou planejado será exclusivamente do responsável pelo parcelamento.

Art. 41 Nenhuma responsabilidade recairá sobre a Municipalidade em consequência de prejuízos causados a terceiros em virtude do licenciamento de parcelamentos de solo e da execução das respectivas obras.

Art. 42São passives de punição, a bem do serviço público, conforme legislação específica em vigor, os servidores que, direta ou indiretamente, fraudando o espírito da presente lei, concedam ou contribuam para que sejam concedidas licenças, alvarás, declarações ou laudos técnicos irregulares ou falsos.

Art. 43 Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 44 Revogam-se as disposições em contrário.

Rondolândia/MT, 31 de Outubro de 2023

José Guedes de Souza

Prefeito Municipal

GABINETE PREFEITO
DECRETO N. 233/GAB/PMR, DE 23 DE OUTUBRO DE 2023.

PODER EXECUTIVO

Altera o Decreto 197/GAB/PMR de 28 de fevereiro de 2023 que "Dispõe sobre a composição dos membros 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 - Gestão 2023-2026, dando outras providências".

O EXCELENTISSIMO PREFEITO, JOSÉ GUEDES DE SOUZA, do Município de Rondolândia, no uso de suas atribuições legais de que trata o

Art. 70 da lei Orgânica do Município, em especial a Lei Municipal n. 486, de 23 de março de 2021;

Considerando a Lei Municipal n. 486, de 23 de março de 2021, que criou *o 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;

Considerando, o disposto na Lei Federal n. 14.113, de 25 de dezembro de 2020, que Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB), de que trata o art. 212-A da Constituição Federal e revoga dispositivos da Lei nº 11.494, de 20 de junho de 2007 e dá outras providências;

Considerando o Decreto Municipal 197/GAB/PMR de 28 de fevereiro de 2023, que "Dispõe sobre a composição dos membros 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 - Gestão 2023-2026, dando outras providências".

Considerando o Ofício n. 099/SEMEC/2022, de 09 de outubro de 2023, solicitando a alteração de membro inciso "*III – Representantes dos diretores das Escola Públicas Básicas Públicas*" do aludido Conselho para a Gestão 2023-2026, em conformidade com o §2º, do art. 4º da Lei Municipal n. 486, de 23 de março de 2021;

D E C R E T A:

Art.1º. Fica alterado o Inciso III do Artigo 1º. Do Decreto 197/GAB/PMR de 28 de fevereiro de 2023, passando a vigorar da seguinte forma:

III – 01 (Um) Representantes dos Diretores das Escolas Públicas Básicas Públicas:

Nome: Caren Vitório Rocha Ribeiro de Souza

Função no CACS-FUNDEB: Titular

Função na Prefeitura: Diretora Escolar E.M Joana Alves de Oliveira

Nome: Rejane Roseli Jensen

Função no CACS-FUNDEB: Suplente

Função na Prefeitura: Diretora Escolar E.M Cantinho do Céu

Art. 4º. Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação.

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

José Guedes de Souza

Prefeito Municipal

GABINETE PREFEITO
DECRETO Nº 234/GAB/PMR/2023, DE 24 DE OUTUBRO DE 2023.

PODER EXECUTIVO

Altera membro do "Conselho de Alimentação Escolar - CAE para a Gestão 2022/2026", dando outras providências.

O EXCELENTISSIMO PREFEITO MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA/MT JOSÉ GUEDES DE SOUZA, no uso de suas atribuições legais de que trata o Art. 70 da lei Orgânica do Município, em especial a Lei Municipal nº 14, de 26 de fevereiro de 2001 e suas alterações;

Considerando, o Decreto nº 161/GAB/PMR de 03 e agosto de 2022, que dispõe sobre o Conselho de Alimentação Escolar – CAE para Gestão 2022/2026;

Considerando, o Ofício nº 098/SEMEC/PMR/2023, de 09 de outubro de 2022, solicitando a alteração de membro do inciso II do artigo 1º. do Decreto 161/GAB/PMR/ de 03 de agosto de 2022;

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica alterado o inciso II do artigo 1º. Do Decreto 161/GAB/PMR/ 2022 de 03 de agosto de 2022 que dispõe sobre o **Conselho de Alimentação Escolar - CAE** de composição paritária e cujas atribuições e competências são as dispostas no art. 1º Lei 487 de 23 de março de 2021 que alterou o artigo 2º da Lei nº 14, de 26 de fevereiro de 2001, passando a vigorara com seguinte redação:

II - 02 (Dois) Representantes das entidades de trabalhadores da educação e descentes:

Nome: Vanderlino Souza Littig

Função no CAE: Titular

Nome: Dilena dos Santos

Função no CAE: Suplente

Nome: Rejane Roseli Jensen

Função no CAE: Titular

Nome: Aline Karen Gomes

Função no CAE: Suplente

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

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

José Guedes de Souza

Prefeito Municipal

GABINETE PREFEITO
DECRETO NO 235/GAB/PMR/2023, DE 24 DE OUTUBRO DE 2023.

PODER EXECUTIVO

Dispõe sobre alteração da composição dos membros do Conselho Municipal de Assistência Social Gestão de 2022/2024 e da outras providências."

O EXCELENTÍSSIMO PREFEITO MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA/MT JOSÉ GUEDES DE SOUZA, no uso de suas atribuições legais, e,

Considerando Lei nº. 506, de 29 de outubro de 2021 que d*ispõe sobre a Política Pública de Assistência Social do Município de Rondolândia-MT;*

Considerando, o Decreto nº 132 GAB/PMR/2022 de 14 de fevereiro de 2022, onde nomeia os Conselho Municipal de Assistência Social Gestão de 2022/2024 e da outras providências, em conformidade com a **Lei nº. 506, de 29 de outubro de 2021**.

Considerando a Lei nº. 518 de 09 de junho de 2022, onde dispões sobre alterações na Lei nº 506 de 29 de outubro de 2021, que trata das Política Pública de Assistência Social do Município de Rondolândia-MT em seu artigo 5º onde dá nova redação aos parágrafos § 1º, 4º e 6º do Artigo 19 da Lei nº. 506 de 29 de outubro de 2021, onde dispõe sobre a composição dos membros do CMAS.

Considerando o Decreto 177/GAB/PMR/2022 de 23 de novembro de 2022 que dispõe sobre "A nova composição dos membros do Conselho Municipal de Assistência Social Gestão de 2022/2024 e dá outras providências";

Considerando o memorando nº 064/SEMAS/2023 de 25 de setembro de 2023 da Secretaria Municipal de Assistência Social solicitando a alteração e atualização da composição de membros e representatividade junto ao CMAS - Conselho Municipal de Assistência Social, indicados pelo Governo e Entidades;

DECRETA:

Art. 1º - Fica alterado e atualizado os membros do Conselho Municipal de Assistência Social de composição paritária e cujas atribuições e competências são as dispostas na Lei Municipal nº 13, de 26 de fevereiro de 2001, passando a vigorar a seguinte composição:

1) **Representantes Governamentais:**

a) PELA ÁREA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Elza dos Santos Pinto *FUNÇÃO: TITULAR*	Dhandara Thaisa de Oliveira Nascimento *FUNÇÃO: SUPLENTE*

b) PELA ÁREA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

João Paulo Sliviniski da Silva *FUNÇÃO: TITULAR*	*Denise Petroski Ferreira* *FUNÇÃO: SUPLENTE*

c) PELA ÁREA DA SAÚDE

Laudicéia de Oliveira Viana RG: 1477814 CPF: 619.625.782-72 *FUNÇÃO: TITULAR*	*Neide Souza dos Santos* *RG: 000894815 SSP/MT* *CPF:762.482.082-04* *FUNÇÃO: SUPLENTE*

2) - Representantes não Governamental

a) Pelos Usuários

Elisete Nunes dos Santos Aliente FUNÇÃO: TITULAR	Maria Madalena Feliciano FUNÇÃO: SUPLENTE

b) Pelas representantes de entidades e/ou Organizações de usuários

Andressa Alvez Gavião *FUNÇÃO: TITULAR*	Thaisa Cordeiro Moura *FUNÇÃO: SUPLENTE*

c) Pelos representantes de trabalhadores do setor

Ivonete de Souza Andrade *CPF: 204.673.032-45* *FUNÇÃO: TITULAR*	Cleidiane Martins de Almeida *FUNÇÃO: SUPLENTE*

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua edição,

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

Rondolândia/MT, 24 de outubro de 2023.

José Guedes de Souza

Prefeito Municipal

GABINETE PREFEITO
DECRETO N° 236/GAB/PMR/2023, DE 24 DE OUTUBRO DE 2023.

PODER EXECUTIVO

Homologa o Regimento Interno do Conselho Municipal de Educação de Rondolândia/MT.

O EXELENTÍSSIMO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RONDOLÂNDIA/MT JOSÉ GUEDES DE SOUZA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 70, inciso IV da Lei Orgânica do Município, e,

Considerando a Lei Municipal nº 426 de 11 de 2018 que institui o Conselho Municipal de Educação;

Considerando o memorando nº. 300/SEMEC/2023 de 16/10/2023 solicitando a Homologação do Regimento Interno do Conselho Municipal de Educação discutido e aprovado em 3ª Reunião Ordinária do Conselho Municipal de Educação realizada em 18/09/2023;

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica Homologado, neste ato, o Regimento Interno do Conselho Municipal de Educação, discutido e aprovado em 3ª Reunião Ordinária do Conselho Municipal de Educação realizado em 18/09/2023 anexo a este Decreto, identificada como Resolução Nº001/2023-CMER, com 52 artigos.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua edição,

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

Rondolândia/MT, 26 de outubro de 2023.

José Guedes de Souza

Prefeito Municipal

ANEXO

RESOLUÇÃO Nº 001/2023-CMER

O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE RONDOLÂNDIA- MATO GROSSO-CMER, no uso de suas atribuições, em cumprimento às disposições contidas Art. 2° inciso XIII, da Lei n° 426, 11 de julho de 2018

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE RONDOLÂNDIA – MT

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1.º O Conselho Municipal de Educação de Rondolândia – MT, criado pela Lei Municipal nº 426, de 11 de julho de 2018, Órgão Colegiado Normativo, Consultivo, Deliberativo e Fiscalizador sobre questões educacionais no Município de Rondolândia:

§1º Entender-se-á por normativo, o estabelecimento de normas complementares e diretrizes para:

I- as instituições de Ensino Fundamental e de Educação Infantil mantidas pelo Poder Público Municipal;

II- as instituições de Educação Infantil criadas e mantidas pela iniciativa privada situada no Município;

III- as instituições que ofertam a Educação de Jovens e Adultos mantidas pelo Poder Público Municipal.

§ 2º O consultivo, trata de responder as consultas sobre questões educacionais que lhe são submetidas pelas escolas municipais, Poder Executivo, Secretaria Municipal de Educação, Câmara de Vereadores, e membros da comunidade.

§ 3º O deliberativo/propositivo, trata de decidir sobre determinadas questões de acordo com a Lei, devendo ser encaminhada ao Chefe do Executivo para sua homologação.

§ 4º O fiscalizador, acompanha e controla o cumprimento da legislação nas instituições que fazem parte do sistema, no que diz respeito a questões legais e normativas.

CAPÍTULO II

DA COMPETÊNCIA DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 2.º Compete ao Conselho Municipal de Educação, observando a Lei Municipal nº 426, de 11 de julho de 2018 e outras aferidas pelo Conselho Nacional de Educação:

I- pronunciar sobre o Plano Municipal de Educação e a aplicação de recursos destinados à Educação no Município, devendo emitir parecer sobre o orçamento anual antes de sua aprovação na Câmara Municipal;

II- envidar esforços para melhorar a qualidade e elevar os índices de produtividade da Educação Básica por meio de cursos, encontros, seminários e outros, visando à qualificação dos profissionais envolvidos no processo educacional;

III- determinar medidas que identifiquem a população em idade escolar obrigatória mediante a chamada anual de matrícula e sua realização, acompanhando a matrícula da rede municipal;

IV- estabelecer diretrizes para o Governo Municipal, relativas ao aproveitamento dos recursos destinados ao ensino, identificação e remoção das causas de ausências à Escola e baixo rendimento escolar;

V- autorizar, ampliar e desativar as unidades educacionais na Rede Municipal de Ensino;

VI- deliberar sobre questões pedagógicas, equivalência de estudos e calendário escolar, prestar assessoria e emitir pareceres sobre alterações regimentais e curriculares nas unidades educacionais de sua jurisdição;

VII- desenvolver funções opinativas, normativas e deliberativas de assessoramento, de acordo com este Regimento e respeitando o disposto na Lei de Diretrizes e Bases da Educação;

XIII- definir critérios para a concessão de subvenções e auxílios às unidades educacionais do Município e solicitar a suspensão destes mesmos benefícios junto aos **órgãos competentes, quando verificar casos em que as instituições beneficiárias não** tenham cumprido os compromissos assumidos;

IX- exercer quaisquer outras competências que lhe forem atribuídas por Lei, no âmbito educativo cultural;

X- estimular a participação comunitária no planejamento e execução dos programas educacionais do Município;

XI- articular-se com os órgãos ou serviços governamentais de Educação no âmbito estadual e federal e com outros órgãos da administração pública ou privada que atuem no Município, a fim de obter sua contribuição para a melhoria dos serviços educacionais;

XIII- acompanhar a avaliação do ensino oferecido pela Rede Municipal de Ensino e pela Educação Infantil da Rede Privada, e recomendar diretrizes a sua expansão e aperfeiçoamento;

XIV- propor em parceria com a Secretaria Municipal de Educação a execução de programas de capacitação destinada aos profissionais da educação e o constante aprimoramento dos recursos humanos técnico-administrativo-pedagógicos, mediante a programação de encontros, seminários, conferências e jornadas;

XV- desempenhar atribuições delegadas pelo Conselho Nacional de Educação;

XVI- analisar e dar parecer sobre a implantação de projetos, convênios, parcerias, programas educacionais e experiências pedagógicas inovadoras, quando solicitado;

XVII- opinar sobre assuntos educacionais diversos, que forem submetidos a este Conselho pelas Escolas, Secretaria Municipal da Educação, Câmara Municipal e outros, nos termos da Lei;

XVIII- encaminhar à Secretaria Municipal de Educação a proposta orçamentária anual do Conselho Municipal de Educação;

XIX- colaborar com o dirigente do órgão municipal de educação no diagnóstico e na solução de problemas relativos à educação, no âmbito do Município.

Parágrafo único. A execução das proposições estabelecidas pelo Conselho ficará a cargo da Secretaria Municipal da Educação.

CAPÍTULO III

DA COMPOSIÇÃO E ORGANIZAÇÃO

Art. 3.º O Conselho Municipal de Educação é constituído por 09 (nove) membros titulares e seus respectivos suplentes.

§ 1.º Na vacância de membros titulares, assumirá o respectivo suplente do órgão ou organização;

§ 2.º Na impossibilidade de o suplente assumir ou em sua desistência, o órgão ou organização representativa indicará um substituto no prazo máximo 15 (quinze) dias após receber o comunicado da Mesa Diretora do Conselho;

Art. 4.º O mandato dos Conselheiros é de 02 (anos) anos, permitida somente uma única recondução consecutiva, dos seus membros no final de cada mandato.

§ 1.º A Mesa Diretora do Conselho será composta de Presidente, Vice-Presidente, 1.º Secretário e 2.º Secretário, eleitos por seus pares e terão mandato de 02 (dois) anos sem direito à recondução no cargo.

§ 2.º 60 (sessenta) dias antes do final do mandato os Conselheiros decidirão entre os diversos órgãos e organizações representativas, quais os membros que terão seu mandato renovado e quais serão substituídos.

I- Deverá ser observado a paridade das representações.

§ 3.º Não pode compor o colegiado, o (a) Secretário (a) Municipal da Educação.

Art. 5.º O Conselho Municipal de Educação organizar-se-á em 03 (três) Comissões Básicas de caráter permanente, sendo elas: a de Educação Básica, a de Planejamento e a de Legislação e Normas.

Parágrafo único. Poderão ser constituídas outras Comissões Especiais por indicação do Presidente e existindo o consenso dos Conselheiros; ou por indicação de 1/3 dos membros e aprovação de 50% mais um dos Conselheiros, de acordo com as necessidades locais.

Art. 6.º O Conselho Municipal de Educação deverá contar com 02 (dois) organismos de apoio: Secretaria Executiva (que fará *jus* a função gratificada), e assessoramento jurídico, para dar encaminhamento aos documentos e processos.

§ 1.º Dependendo da demanda do CME o(a) secretário(a) do conselho poderá ser um servidor com função na secretaria, desde que as atividades do conselho tenham prioridade;

§ 2.º Compete à Secretaria Executiva:

I- responsabilizar pelos serviços administrativos da Secretaria do CME e das câmaras;

II- digitar documentos e atos do conselho;

III- encaminhar convocações para as reuniões plenárias;

IV- elaborar relatórios das atividades do conselho, anualmente ou sempre que solicitado pela presidência;

V-manter articulação com órgãos técnicos e administrativos da Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura-SEMEC e outros órgãos, sempre que solicitado pelo presidente do conselho e/ou das câmaras;

VI- expedir, receber e organizar a correspondência do órgão e manter atualizado o arquivo e a documentação deste;

VII-prestar informações da tramitação dos processos;

VIII-receber e expedir processos e correspondências, fazendo os necessários registros;

IX- incumbir-se das demais atribuições inerentes à função.

§ 3.º O poder executivo municipal garantirá assessoramento jurídico ao Conselho Municipal de Educação;

§ 4.º A assessoria jurídica do Conselho Municipal de Educação desempenhará um papel fundamental na garantia de que todas as atividades do conselho estejam em conformidade com a legislação aplicável e que seus procedimentos sejam legalmente sólidos e sua atuação se dará da seguinte forma:

I-fornecendo orientação legal aos membros do Conselho Municipal de Educação em questões relacionadas às políticas educacionais, regulamentos e leis pertinentes;

II-revisando e analisando os documentos produzidos pelo conselho, como projetos educacionais, regulamentos, contratos e acordos, para garantir que estejam em conformidade com as leis e regulamentos locais, estaduais e federais;

III-participando das reuniões do conselho para oferecer orientação legal, em tempo real, e garantir que as discussões e decisões tomadas estejam de acordo com a lei;

IV-representando o Conselho Municipal de Educação perante os tribunais e defendendo seus interesses legais, caso este conselho se envolva em litígios ou ações judiciais;

V-fornecendo formação e treinamento aos membros do Conselho Municipal de Educação e ao pessoal da educação sobre questões legais relevantes, ajudando a melhorar a compreensão das leis educacionais;

VI- realizando pesquisas jurídicas para manter o Conselho informado sobre as mudanças na legislação educacional e para ajudar na tomada de decisões baseadas em evidências legais;

VII- auxiliando na elaboração de Pareceres, Resoluções, Instruções Normativas e Regulamentos, garantindo que eles estejam em conformidade com a lei e que protejam os direitos dos estudantes e demais partes interessadas no sistema educacional;

VIII- garantindo que todas as atividades do conselho estejam em conformidade com os requisitos legais, incluindo a realização de reuniões públicas de acordo com as leis de transparência e acesso à informação;

IX - assegurando que as decisões e ações do Conselho Municipal de Educação não violem os direitos individuais e coletivos dos estudantes, pais e outros envolvidos no sistema educacional.

Art. 7.º O período de funcionamento das atividades do Conselho é de fevereiro a dezembro.

Parágrafo único. O Conselho poderá ser convocado pelo Presidente durante o período de recesso, em casos extraordinários e de extrema necessidade.

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE

Art. 8.º São atribuições do Presidente:

I- convocar reuniões e presidi-las;

II- nas reuniões, organizar a ordem do dia;

III- abrir, prorrogar, encerrar e suspender as reuniões do Conselho;

IV- determinar a verificação de presença, a redação e a leitura da ata da reunião e dar ciência das comunicações de interesse do Conselho;

V- assinar as atas aprovadas, juntamente com os demais membros do Conselho;

VI- conceder a palavra aos membros do Conselho, não permitindo divagações ou debates estranhos ao assunto em pauta;

VII- colocar as matérias em discussão e votação e anunciar o resultado das votações, decidindo-as em caso de empate;

VIII- dar publicidade as decisões tomadas em cada reunião;

IX- solicitar a anotação dos dispositivos regimentais para a solução de casos análogos;

X- assinar os livros destinados aos serviços do Conselho e seu expediente, determinando o destino dos documentos lidos nas reuniões;

XI- representar o Conselho e agir em seu nome, mantendo o contato com as autoridades que lhe competem;

XII- tomar ciência das justificativas de ausência dos membros do Conselho às reuniões;

XIII- promover a execução dos serviços administrativos do Conselho;

XIV-baixar portarias, resoluções, editais, normatizações e ordens de serviço por atos administrativos resultantes das decisões do Conselho, e encaminhá-las, por meio de protocolo, ao Secretário Municipal da Educação em exercício, para que se cumpram as determinações;

XV- participar, quando julgar necessário:

a) Dos trabalhos de qualquer comissão interna;

b) De comissões externas, desde que convidado; e

c) De demais Conselhos pertinentes aos assuntos educacionais.

XVI- formular consultas e promover encontros ou reuniões com a participação de entidades ou membros da sociedade que venham a contribuir com informações pertinentes aos assuntos educacionais, por iniciativa própria ou das comissões internas;

XVII- caberá ao Presidente resolver soberanamente as questões de ordem ou delegar ao Conselho a decisão;

XVIII- exercer nas reuniões plenárias, o direito do voto simples (metade mais um dos presentes) e de qualidade nos casos de empate;

XIX- cumprir e fazer cumprir este Regimento.

Art. 9.º O Vice-Presidente do Conselho Municipal de Educação é o substituto imediato do Presidente e terá as mesmas atribuições do titular na falta deste.

CAPÍTULO V

DOS MEMBROS DO CONSELHO

Art. 10. São atribuições dos membros do Conselho:

I- participar de todas as discussões e deliberações do Conselho;

II- participar das votações das proposições submetidas a deliberações do Conselho;

III- apresentar proposições, requerimentos, moções e questões de ordem;

IV- comparecer às reuniões no horário determinado;

V- desempenhar as funções para as quais foram designados;

VI- obedecer as normas regimentais;

VII- assinar as atas das reuniões do Conselho;

VIII- apresentar retificações ou impugnações às atas;

IX- apresentar assuntos pertinentes e relacionados às suas atribuições ao Conselho, para apreciação.

Art. 11. Perde o mandato o membro que deixar de comparecer, sem motivo justificado, a 03 (três) reuniões consecutivas e 05 (cinco) alternadas durante o ano.

I- o prazo para apresentar a justificativa de ausência é de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da reunião;

II- declarado perdido o mandato do titular, assumirá o posto o seu suplente e caso este esteja como titular e perca o mandato, o Presidente do Conselho comunicará a entidade representativa, para que sejam indicados novos membros titular e suplente. A nomeação deverá ser oficializada por Decreto Municipal.

Art. 12. O exercício do mandato do Conselheiro constitui-se em relevante serviço de interesse público prestado ao Município, sem remuneração.

Art. 13. Será concedida licença aos Conselheiros, nos seguintes casos:

I- para tratamento de saúde mediante atestado médico;

II- por motivo considerado relevante pelo Conselho, devidamente protocolado e justificado por escrito.

CAPÍTULO VI

DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DO CONSELHO

Art. 14. Os serviços administrativos do Conselho são exercidos pelo 1.º Secretário e 2.º Secretário, que são eleitos pelos demais membros, e a estes competem, dentre outras as seguintes atividades:

1.º Secretário:

I- secretariar as reuniões do Conselho;

II- preparar a pauta das reuniões;

III- lavrar as atas, sua leitura e a do expediente recebido e expedido;

IV- recolher as proposições apresentadas pelos membros do Conselho;

V- anotar os resultados das votações e das proposições apresentadas;

VI- receber, preparar, expedir e controlar as correspondências;

VII- providenciar os serviços de digitação e impressão;

VIII- providenciar os serviços de arquivo e documentação;

IX- registrar e controlar a frequência dos membros do Conselho;

X- distribuir aos membros do Conselho a pauta das reuniões e os convites, se houver.

Parágrafo único. O 2.º Secretário é o substituto imediato do 1º Secretário e terá as mesmas atribuições do titular na falta deste.

CAPÍTULO VII

DAS REUNIÕES

Art. 15. As reuniões do Conselho Municipal de Educação serão realizadas na sala dos Conselhos, na Secretaria Municipal da Educação, podendo por decisão do Presidente ser realizada em outro local.

Art. 16. O Conselho Municipal de Educação reunir-se-á em Sessão Ordinária bimestralmente e, em Sessão Extraordinária sempre que necessário, obedecida a convocação do seu Presidente.

§ 1º As reuniões ordinárias do Conselho serão realizadas com a presença de no mínimo 50% (cinquenta por cento), mais um de seus membros.

I- se no horário de início da reunião não houver quórum suficiente, aguardar-se-á durante 15 minutos a composição do número legal;

II- esgotado o prazo referido no inciso anterior sem que haja *quórum*, o Presidente convocará nova reunião, a realizar-se no prazo mínimo de dois dias úteis, quando então será realizada com qualquer número de membros;

II- A duração das reuniões não excederá 2 horas.

Art. 17. A convite do Presidente ou por indicação de qualquer membro, poderão tomar parte das reuniões, com direito a voz, mas sem direito a voto, representantes dos órgãos federais, estaduais e municipais, bem como outras pessoas cuja audiência seja considerada útil para prestar esclarecimentos e/ou informações.

Parágrafo único. Para ter direito a voz durante as reuniões, as pessoas convidadas farão prévia inscrição junto à Secretaria do Conselho.

Art. 18. Sempre que for oportuno uma parte das sessões ordinárias será dedicada ao debate de assuntos educacionais não vinculados a processos protocolados, com temáticas estabelecidas por proposta de Conselheiro ou Comissão.

Art. 19. Em qualquer fase a sessão poderá ser interrompida para recepção de autoridade do poder executivo e legislativo, por proposta do Presidente ou Conselheiro.

CAPÍTULO VIII

DA ORDEM DOS TRABALHOS

Art. 20. A ordem dos trabalhos se desenvolverá da seguinte maneira:

I- leitura, aprovação e assinatura da ata da reunião anterior;

II- leitura do expediente recebido e expedido;

III- comunicações do Presidente do Conselho;

IV- ordem do dia.

Parágrafo único. As retificações requeridas na ata da reunião anterior, constarão na ata subsequente.

Art. 21. A ordem do dia se destina a discussão e votação dos assuntos previamente distribuídos pelo Presidente, para serem debatidos em plenário e outros pertinentes trazidos à mesa pelos membros deste Conselho, respeitando-se as respectivas inserções e casos em regime de urgência.

CAPÍTULO IX

DAS DISCUSSÕES

Art. 22. Discussão é a fase dos trabalhos destinada aos debates em plenário.

Art. 23. As matérias, após serem apreciadas pela comissão responsável e apresentadas durante a ordem do dia, serão discutidas e votadas por todos os membros.

Parágrafo único. Por deliberação do Plenário, a matéria apresentada na reunião, após discutida poderá ser aprovada na reunião seguinte, podendo qualquer membro do Conselho pedir vistas da matéria em debate pelo prazo de, no máximo, 15(quinze) dias úteis após sua apresentação, devendo a matéria retornar ao Plenário na reunião seguinte.

Art. 24. Durante as discussões qualquer membro do Conselho poderá levantar questões de ordem.

§ 1.º O prazo para discussão é de quinze minutos podendo, mediante proposta, ser prorrogado por mais 10 (dez) minutos. Não havendo consenso, a matéria será reapresentada na reunião seguinte.

§ 2.º Caberá ao Presidente requerer a precedência quando mais de um Conselheiro pedir a palavra ao mesmo tempo.

§ 3.º O relator terá preferência para manifestar-se sobre a matéria em discussão.

CAPÍTULO X

DOS APARTES

Art. 25. Aparte é a interrupção do orador para esclarecimento relativo à matéria em debate.

§ 1.º o Conselheiro somente poderá apartear o orador se obtiver permissão;

§ 2.º não será permitido aparte:

I- à palavra do Presidente;

II- paralelo à discussão;

III- por ocasião de encaminhamento de reunião;

IV- quando o orador estiver suscitando questão de ordem.

CAPÍTULO XI

DAS VOTAÇÕES

Art. 26. Encerrada a discussão da matéria, ela será colocada em votação.

Art. 27. As votações podem ser simbólicas ou nominais.

§ 1.º Na votação simbólica, que é regra geral para as votações, permanecerão sentados os membros do Conselho que aprovam a proposição e levantar-se-ão os que a desaprovam;

§ 2.º Na votação simbólica somente será abandonada por solicitação de qualquer membro e aprovada por plenário;

§ 3.º A votação nominal ocorre pela chamada dos presentes, devendo os membros do Conselho responder SIM ou NÃO, conforme sejam favoráveis ou contrários à proposição;

Art. 28. O Presidente anunciará o resultado da votação declarando quantos votaram a favor e quantos votaram em contrário.

Parágrafo único. Havendo dúvidas sobre o resultado da votação, o Presidente poderá pedir aos membros que se manifestem novamente.

Art. 29. Ao plenário cabe decidir se a votação deve ser global ou destacada por assunto.

Art. 30. Não haverá voto por delegação.

es, o Presidente declara quantos votaram favoravelmente e quantos votaram em contr

CAPÍTULO XII

DAS DECISÕES

Art. 31. As decisões do Conselho Municipal de Educação, serão tomadas por maioria absoluta e deverão ser registradas em ata.

Art. 32. A Ata é o resumo das ocorrências verificadas nas reuniões.

§ 1º As atas devem ser escritas seguidamente, sem rasuras ou emendas.

§ 2º As atas poderão ser redigidas em computador, devendo ser numeradas em algarismos arábicos, e devidamente chanceladas pelo Presidente e Secretário do Conselho.

§ 3º Todas as atas deverão ser submetidas à aprovação dos Conselheiros presentes à reunião, e registrado este fato na ata da reunião em que foi submetida à aprovação.

§ 4º A ata será lavrada, ainda que não haja reunião por falta de quórum, mencionados os nomes dos Conselheiros presentes.

CAPITULO XIII

DAS COMISSÕES DO CONSELHO

Art. 33. As Comissões Básicas e Especiais serão compostas com o mínimo de 03 (três) Conselheiros, que após sua constituição, elegerão seu Presidente.

Art. 34. As Comissões Básicas são órgãos técnicos, com a finalidade de examinar matéria em tramitação no Conselho, e emitir parecer sobre a mesma.

Art. 35. As Comissões Especiais, são as destinadas a proceder o estudo de assuntos especiais, tendo sua finalidade especificada na resolução que a constituir, a qual indicará também o prazo para apresentarem o relatório de seus trabalhos.

Parágrafo único. A Comissão Especial estará automaticamente dissolvida uma vez concluída a tarefa de que foi incumbida.

Art. 36. Os membros das Comissões Básicas serão eleitos por maioria simples, na reunião seguinte à eleição da mesa diretora, por um período de 02 (dois) anos.

Parágrafo único. Cada Conselheiro manifestará verbalmente o seu interesse em compor determinada Comissão, devendo ser respeitado o número mínimo de componentes. Não havendo consenso o Presidente determina a composição.

Art. 37. Ao Presidente da Comissão compete:

I- convocar e presidir as reuniões;

II- designar os Relatores e distribuir-lhes matéria sobre a qual devam emitir parecer conjunto da Comissão e publicar o resultado;

III- representar a Comissão perante o Conselho e resolver as questões de ordem suscitadas nas reuniões;

IV- solicitar ao Presidente a substituição do membro da Comissão em caso de vacância, ausência ou impedimento.

Art. 38. As reuniões das Comissões serão realizadas em dia e hora préfixadas, sendo que as extraordinárias deverão ser anunciadas com antecedência ao Presidente do Conselho.

Art. 39. As Comissões não poderão reunir-se no período dedicado às reuniões do Conselho.

Art. 40. As Comissões deliberarão por maioria simples dos membros presentes, lavrando-se, ata das reuniões e decisões.

Parágrafo único. Havendo empate, caberá ao Presidente o voto do desempate.

Art. 41. As Comissões terão os seguintes prazos para emissão do parecer:

I- 07 (sete) dias úteis, quando se tratar de matéria em regime de urgência;

II- 15 (quinze) dias úteis, nos demais casos.

Parágrafo único: Caso a matéria exija mais tempo para debate, o presidente da Comissão poderá prorrogar por igual período.

Art. 42. Esgotados os prazos concedidos sem ter sido exarado o parecer, ou sendo rejeitado, o Presidente designará outro Relator.

Art. 43. Irá a Plenário, o parecer vencedor, o vencido e as declarações de voto se houver.

Art. 44. As Comissões, para desempenho de suas atribuições, poderão realizar diligências que considerem necessárias.

Art. 45. A atribuição da matéria às Comissões e aos Relatores, será feita pelo Presidente, atendendo sistema de rodízio.

Art. 46. As Comissões poderão realizar reuniões conjuntas, solicitadas através do Presidente do Conselho.

Art. 47. As Comissões Básicas poderão reunir-se extraordinariamente sempre que necessário, presentes pelo menos 02 (dois) de seus membros.

Art. 48. As decisões do Conselho Municipal de Educação, que criem despesas, serão executadas através de recursos orçamentários e financeiros, de acordo com o que preceitua a lei que criou o referido Conselho.

Art. 49. A formação de políticas educacionais será norteada de acordo com o Sistema Federal de Ensino.

Art. 50. Esse regimento passará por revisão em um prazo de 90 (noventa) dias úteis.

Art. 51. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na execução do presente Regimento Interno, serão resolvidos pelo Presidente do Conselho.

Art. 52. O presente Regimento Interno entra em vigor, após aprovação pelos membros do Conselho Municipal de Educação.

Rondolândia-MT 26 de outubro de 2023

Caren Vitório Rocha Ribeiro de Souza

Presidente

Conselho Municipal de Educação

GABINETE PREFEITO
DECRETO NO 237/GAB/PMR/2023, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023.

PODER EXECUTIVO

Dispõe sobre o ponto facultativo no Município de Rondolândia-MT.

O EXCELENTÍSSIMO PREFEITO MUNICIPAL DE RONDOLÂNDIA/MT, JOSÉ GUEDES DE SOUZA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o artigo 70, da Lei Orgânica Municipal,

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica suspenso o expediente nas repartições públicas Municipais no dia 03 de novembro de 2023 (sexta-feira);

Art. 2º. Caberá aos Secretários Municipais promover as adequações necessárias para garantir a preservação e o funcionamento obrigatório dos serviços públicos essenciais;

Art. 3º. Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação;

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

Rondolândia/MT, 31 de outubro de 2023.

José Guedes de Souza

Prefeito Municipal

GABINETE PREFEITO
RATIFICAÇÃO (LEI 8.666/93, ART. 26)

DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 059/2023

Processo Adm. nº 563/2023

OBJETO: Locação de imóvel para instalação e funcionamento do almoxarifado para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração.

ASSUNTO: Ratificação do procedimento administrativo. Fundamento: Lei nº 8.666 de 1993, Art. 24, inciso X. Pronúncia quanto a regularidade.

RELATÓRIO.

1. Sobre os aspectos jurídicos e legais acerca dos procedimentos da Dispensa de Licitação, promovidos pela Comissão permanente de Licitação designada pelo Decreto nº 191 de 2023 (fls. 07), em conformidade com o disposto na Lei Orgânica do Município, art. 70, inciso XXX c/c Lei nº 8.666/ 93, art. 26, 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 Dispensa de Licitação nº 059/2023, que, ratifico seus termos acompanhando-o.

A Lei nº 8.666/ 93, em seu artigo 24, inciso X, dispõe que:

Art. 24. É dispensável a licitação:

X - para a compra ou locação de imóvel destinado ao atendimento das finalidades precípuas da administração, cujas necessidades de instalação e localização condicionem a sua escolha, desde que o preço seja compatível com o valor de mercado, segundo avaliação prévia; (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

2. Conforme Termo de Referência, confeccionado pela Secretaria Municipal de Administração, Justificou a presente modalidade de licitação, com a necessidade da Locação do Imóvel, tendo em vista que a Prefeitura Municipal não dispõe de imóvel de sua propriedade que possa abrigar os serviços e atividades realizadas pelas Secretarias de Meio Ambiente e Agricultura, posto que o imóvel escolhido é o único, no momento, capaz de atender as necessidades das Secretarias em questão.

3. Constata-se que o valor das despesas com o pagamento do objeto ora licitados, para o proprietário do imóvel **LODIR CIRCE DOS SANTOS PESSO**, restou adjudicado o valor mensal de R$ 930,00 (novecentos e trinta reais), totalizando um valor global de R$ 2.790,00 (dois mil setecentos e noventa reais), equivalente a 03 (três) meses de locação do imóvel.

4. O resultado do procedimento foi publicado nos murais de aviso da Prefeitura e Câmara Municipal no dia 26/10/2023, 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.

5. O procedimento de Dispensa de Licitação encontra-se registrado sob nº 059/2023, regularmente 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.

6. Desta feita RATIFICO, com fundamento na Lei Nº 8.666/93, art. 26, o procedimento de Dispensa de Licitação nº 059/2023 em favor do proprietário do imóvel **LODIR CIRCE DOS SANTOS PESSO**, restou adjudicado o valor mensal de **R$ 930,00** (novecentos e trinta reais), totalizando um valor global de **R$ 2.790,00** (dois mil setecentos e noventa reais),**equivalente a 03 (três) meses de aluguel do imóvel.**

7. 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.

8. Publique para que surta seus efeitos.

Rondolândia - MT, 31 de outubro de 2023.

José Guedes de Souza

Prefeito Municipal

Sandra Cristina dos Santos Bahia

Chefe do Gabinete

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

RESULTADO DE JULGAMENTO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: "CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 21/2023"

A PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS, Estado de Mato Grosso, torna públicos a todos interessados, que em Licitação na Modalidade de Concorrência Pública nº 21/2023, tendo como objeto: "Construção de área de lazer no Loteamento Padre João Bosco Burnier, localizada no Lote 03, Quadra 05, frente para Rua Elza Giovanella, lado direito para a rua 01 e lado esquerdo para rua 02, Loteamento Padre João Bosco Burnier, 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 Esporte e Lazer anexo ao edital". Inicia a abertura dos envelopes de Proposta de Preço das empresas Habilitadas. A Empresa JRM CONSTRUÇÕES EIRELI, que apresentou o preço global de R$ 3. 279.848,71 (três milhões duzentos e setenta e nove mil oitocentos e quarenta e oito reais e setenta e um centavos). A Empresa GFM EDIFICAÇÕES, que apresentou o preço global de R$ 3.342.992,98 (três milhões trezentos e quarenta e dois mil novecentos e noventa e dois reais e noventa e oito centavos). A Empresa UPX CONSTRUTORA E ENGENHARIA LTDA, que apresentou o preço global de R$ 3.199.628,67 (três milhões cento e noventa e nove mil seiscentos e vinte e oito reais e sessenta e sete centavos). A Empresa MEDEIROS ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES, que apresentou o preço global de R$ 3.233.301,09 (três milhões duzentos e trinta e três mil trezentos e um reais e nove centavos). Portanto fica classificada e vencedora do certame licitatório a empresa UPX CONSTRUTORA E ENGENHARIA LTDA. Sendo assim a Comissão de Licitação abre prazo recursal de 05 (cinco) dias uteis para que as empresas apresentem suas razões e contrarrazões.

Rondonópolis-MT, 31 de outubro de 2023.

Paula Cristiane Moraes Pereira

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

RESULTADO DE JULGAMENTO DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: "TOMADA DE PREÇOS Nº 58/2023"

A Prefeitura Municipal de Rondonópolis, Estado de Mato Grosso, torna públicos a todos interessados, que em Licitação na Modalidade de Tomada de Preço nº 58/2023, tendo como objeto: "Execução de calçadas (passeio), localizado no loteamento jardim Maria Amélia de Araújo, 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". Inicia a abertura dos envelopes de Proposta de Preço das empresas Habilitadas. A empresa UPX Construtora e Engenharia Ltda, apresentou o valor global de R$ 1.362.682,96 (um milhão trezentos e sessenta e dois mil seiscentos e oitenta e dois reais e noventa e seis centavos). A empresa Rondonópolis Comercio e Construções Ltda, apresentou o valor global de R$ 1.199.479,30 (um milhão cento e noventa e nove mil quatrocentos e setenta e nove reais e trinta centavos). A empresa S. M. Gonçalves Costa Ltda, apresentou o valor global de R$ 1.188. 948,58 (um milhão cento e oitenta e oito mil novecentos e quarenta e oito reais e cinquenta e oito centavos). A empresa JRM Construções Eireli, apresentou o valor global de R$ 1.349.301,84 (um milhão trezentos e qua-

renta e nove mil trezentos e um reais e oitenta e quatro centavos). A empresa Construtora Ascensão Ltda, apresentou o valor global de R$ 1.211. 972,28 (um milhão duzentos e onze mil novecentos e setenta e dois reais e vinte e oito centavos). A empresa Medeiros Engenharia e Construções, apresentou o valor global de R$ 1.292.063,18 (um milhão duzentos e noventa e dois mil sessenta e três reais e dezoito centavos). Portanto fica classificada e vencedora do certame licitatório a empresa S. M. Gonçalves Costa Ltda. Sendo assim a Comissão de Licitação abre prazo recursal de 05 (cinco) dias uteis para que as empresas apresentem suas razões e contrarrazões.

Rondonópolis-MT, 31 de outubro de 2023.

Paula Cristiane Moraes Pereira

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 86/2023.

O Município de Rondonópolis-MT, através do Pregoeiro, torna público que realizará a licitação em epígrafepara ***registro de preços para futura e eventual aquisição de agregados minerais provenientes de seixo rolado, derivados de britagem,*** *para* atender a demanda da Secretaria de Infraestrutura,conforme edital e em seus anexos. Os interessados poderão retirar o edital completo gratuitamente no endereço eletrônico **bllcompras.com**, onde as propostas serão recebidas e processadas por meio eletrônico, bem como, no site **www.rondonopolis.mt.gov.br** menu: **Empresa**opção: **Licitações**, e na Prefeitura, Departamento de Compras, Avenida Duque de Caxias, n.º 1.000, Bairro Vila Aurora, das 12h00 às 18h00, telefone para contato (66) 3411-5739, **Abertura das Propostas: 17/11/2023 às 09h00 (horário de Brasília)** em sessão pública nos termos do Edital e seus anexos.

Rondonópolis-MT, 31 de outubro de 2023.

José Edilson Gonçalves

Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO OESTE

PROCURADORIA MUNICIPAL
PORTARIA 194 - 2023

PORTARIA Nº 194/2023

de 31 de Outubro de 2023.

"Nomeia comissão julgadora, para julgar documentos, referente ao concurso de projetos, a ser realizado junto as Secretarias deste Município e dá outras providências"

ALEX STEVES BERTO, Prefeito Municipal de Rosário Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em atendimento ao disposto no art. 30 do Decreto Federal de nº 3. 100/99 e do art. 4º da Lei Municipal 1.699/2023,

R E S O L V E

Art. 1º. Nomear a Comissão Julgadora do concurso de Projetos para seleção de entidade de direito privado sem fins lucrativos, qualificada como Organização de Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, para formação de vínculo de cooperação, por meio de Termo de Parceria, encarregada de julgar os documentos referentes ao concurso de projeto a ser realizado para atender a demanda das Secretarias deste município, ficando assim formalizada, com os membros abaixo descritos:

a) Karla do Nascimento Strack;

b) Luiz Henrique Almeida da Luz;

c) Douglas Botelho da Silva;

d) Luciana Erika Camargo de Moraes;

e) Michele Fernandes da Silva;

Art. 2º. A presente Comissão será presidida pela Sra. **Michele Fernandes da Silva**.

Art. 3º. A Comissão Permanente de Licitação, juntamente com Equipe de Assessoria irá apoiar de forma operacional a referida comissão.

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

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

Gabinete do Prefeito, Rosário Oeste – MT, em 31 de Outubro de 2023.

ALEX STEVES BERTO

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM

ERRATA DO EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 56/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM

ESTADO DE MATO GROSSO

ERRATA: Retificamos que a redação do **EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO 56/2021**, publicada no TCE no dia 26 de outubro de 2023.

— ONDE SE LÊ:

VIGÊNCIA: 02/11/2023 à 31/01/2023

— LER-SE-Á:

VIGÊNCIA: 02/11/2023 à 31/01/2024

EDUARDA RAMOS

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2023

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2023

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 67/2023

Processo Administrativo Licitatório Nº 387/2023

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM comunica a todos os interessados que estará realizando processo licitatório, objetivando a MENOR PREÇO POR ITEM, para a REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE CESTAS NATALINAS E GENERO ALIMENTÍCIOS EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DEMAIS SECRETARIAS SOLICITANTES, conforme descrição no edital. Os interessados em obter o edital deverão solicitar através do e-mail licitacao@santacarmem.mt.gov.br ou www.portaldecompraspublicas.com.br, conformidade com as disposições das Leis Federais nº 8.666/93 e nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 039/2009.

O Pregão será operado através do site www.portaldecompraspublicas.com.br o acolhimento das propostas de preços concomitante com os documentos de habilitação será a partir das **08h30min** (horário de Brasília/DF) do dia **22 de novembro de 2023**.

Santa Carmem, 01 de novembro de 2023.

Maitê Sehnem

Pregoeira – Portaria nº 24/2023

1º ADENDO MODIFICADOR DO EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 58/2023

1º ADENDO MODIFICADOR DO EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 58/2023

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 63/2023

Processo Administrativo Licitatório Nº 371/2023

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CARMEM, ESTADO DE MATO GROSSO, torna público para conhecimento de quem mais possa interessar que tendo em vista a necessidade de alteração no Processo Licitatório, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do Tipo MENOR PREÇO POR LOTE, para REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS **LOCAÇÃO DE TENDAS E BANHEIROS QUIMICOS, EM ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SANTA CARMEM/MT.**

Assunto: Retificação do edital:

1.1. Acrescenta-se documentação no item 8.5 QUALIFICAÇÃO TECNICA ECONÔMICO-FINANCEIRA

1.1.1. **Licença de operação emitida pelo órgão competente (SEMA);**

1.1.2. **Alvará de vigilância Sanitária;**

1.1.3. **Autorização de descarte;**

1.1.4. Atestado de Capacidade Técnica (no mínimo um atestado de capacidade técnica (Será exigida a apresentação de no mínimo **01 (um) atestado de** emitidos por pessoa jurídica pública ou privado, onde a licitante prestou ou presta serviços, os quais serão analisados pela Administração contratante, a fim de verificar se há possibilidade de realização do evento nos serviços prestados e os que se pretende prestar. (Assinatura original, assinatura digital ou cópia autenticada). **1.2. ALTERAÇÃO NA DESCRIÇÃO DO LOTE 07 1.2.1.** Locação de tendas 16x10 metros, com altura de 6 metros em seus pé de sustentação, em estrutura metálica com lona branca, devidamente instalada nas tendas nos locais a serem indicados dentro dos limites territoriais de Santa Carmem/MT, incluindo transporte, montagem e desmontagem, manutenção e substituição caso necessário durante o evento. a empresa deverá colocar em funcionamento a tenda durante todo o período de duração do evento, ou até o limite de 04 dias **1.3. ALTERAÇÃO DA DATA DE ABERTURA DO CERTAME: 1.3.1.** Dia 21 de novembro de 2023 **1.3.2.** Horário: das 08:00h às 08:30h (Horário de Brasília/DF)

Santa Carmem, 31 de outubro de 2023

MAITÊ SEHNEM

Pregoeira - Portaria Nº 24/2023

AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA PREGÃO PRESENCIAL Nº 57/2023

AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 57/2023

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 62/2023

Processo Administrativo Licitatório Nº 365/2023

EXCLUSIVO PARA MEI, ME E EPP

O **MUNICÍPIO DE SANTA CARMEM**, torna público, para conhecimento dos interessados, que a licitação pública sob a modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL 57/2023 e SRP 62/2023,** cujo objeto é**REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO PARA CONSTRUÇÃO DE 30 UNIDADES HABITACIONAIS, EM ATENDIMENTO AO CONVÊNIO 2281/2022 – SECRETARIA DE ESTADO E INFRA-ESTRUTURA E LOGISTICA –SINFRA/ SANTA CARMEM/ MT.**

JUSTIFICATIVA: No dia **31 de outubro de 2023**, às 08:30h (horário de Brasília), reuniram-se na sala licitação, na sede da Prefeitura Municipal de Santa Carmem a Pregoeira Maitê Sehnem e equipe de apoio. Aberta a sessão e decorrido o tempo mínimo de 30 minutos, nenhum interessado em participar do certame apresentou-se. Constatada a ausência de interessados, a Pregoeira comunicou o encerramento do credenciamento e declarou a licitação **DESERTA**.

Santa Carmem/MT, 31 de outubro de 2023.

MAITÊ SEHNEM

Pregoeira - Portaria nº 24/2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO XINGU

SETOR DE CONTRATOS-LICITAÇÕES
LEI MUNICIPAL Nº 696/2023

Lei Municipal nº 696/2023 Santa Cruz do Xingu – MT 31 de outubro de 2023.

"AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL ABRIR CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, ALTERANDO A LEI 651/2022 LOA DE 2023 E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS".

A Prefeita Municipal de Santa Cruz do Xingu, Estado de Mato Grosso, Srª. **JORAILDES SOARES DE SOUSA**, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER, que a Câmara Municipal aprova e ela sanciona a seguinte Lei.

Art. 1º - Fica aberto crédito adicional Suplementar conforme art. 41, Inciso I da Lei 4320/64 ao orçamento financeiro do exercício de 2023 LOA – 651/2022 no valor de R$ 112.600,00 (Cento e Doze Mil e Seiscentos Reais). Nas seguintes dotações:

Código Reduzido	384	
Órgão	05	Secretaria Municipal De Assistência Social
Unidade	002	Fundo Municipal de Assistência Social
Função	08	Assistência Social
Sub Função	244	Assistência Comunitária
Programa	0007	Inclusão Social
Projeto Atividade	2288	Manutenção Ativ. FMAS
Elemento Despesa	33.90.39.00	Outros Serviços de Terceiras Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos	2.660	Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS
Detalhamento	0000000	Sem código de acompanhamento
Valor R$	112.600,00	Cento e Doze Mil e Seiscentos Reais

Art. 2º - A cobertura do crédito adicional suplementar a que se refere o artigo anterior o valor R$ **112.600,00 (Cento e Doze Mil e Seiscentos Reais)** serão oriundos de anulação parcial/total de dotações do orçamento vigente. Nos termos do artigo 43, parágrafo 1º, inciso III, da Lei Federal nº 4.320/64.

Código Reduzido	383	
Órgão	05	Secretaria Municipal De Assistência Social
Unidade	002	Fundo Municipal de Assistência Social
Função	08	Assistência Social
Sub Função	244	Assistência Comunitária
Programa	0007	Inclusão Social
Projeto Atividade	2288	Manutenção Ativ. FMAS
Elemento Despesa	33.90.30.00	Material de Consumo
Fonte de Recursos	2.660	Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS
Detalhamento	0000000	Sem código de acompanhamento
Valor R$	112.600,00	Cento e Doze Mil e Seiscentos Reais

Art. 3º - Fica autorizada a inclusão do crédito adicional suplementar especificado no artigo primeiro desta na Lei na Lei municipal 625/2022 LDO/2023 e 597/2021 PPA 2022/2025.

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação na imprensa oficial e afixação no local de costume, revogando-se as disposições em contrário.

JORAILDES SOARES DE SOUSA

Prefeita Municipal

SETOR DE CONTRATOS-LICITAÇÕES
LEI MUNICIPAL Nº 697/2023

Lei Municipal nº 697/2023 Santa Cruz do Xingu – MT 31 de outubro de 2023.

"AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL ABRIR CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, ALTERANDO A LEI 651/2022 LOA DE 2023 E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS".

A Prefeita Municipal de Santa Cruz do Xingu, Estado de Mato Grosso, Srª. **JORAILDES SOARES DE SOUSA**, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER, que a Câmara Municipal aprova e ela sanciona a seguinte Lei.

Art. 1º - Fica aberto crédito adicional Suplementar conforme art. 41, Inciso I da Lei 4320/64 ao orçamento financeiro do exercício de 2023 LOA – 651/2022 no valor de R$ 175.000,00 (Cento e Setenta e Cinco Mil Reais). Nas seguintes dotações:

Código Reduzido	113	
Órgão	05	Secretaria Municipal De Assistência Social
Unidade	002	Fundo Municipal de Assistência Social
Função	08	Assistência Social
Sub Função	243	Assistência à criança e ao adolescente
Programa	0007	Inclusão Social
Projeto Atividade	2055	Manut.Encargos Conselho Tutelar
Elemento Despesa	31.90.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil
Fonte de Recursos	1.550	Recursos não Vinculados de Impostos
Detalhamento	0000000	Sem código de acompanhamento
Valor R$	20.000,00	Vinte Mil Reais

Código Reduzido	126	
Órgão	05	Secretaria Municipal De Assistência Social
Unidade	002	Fundo Municipal de Assistência Social
Função	08	Assistência Social
Sub Função	244	Assistência Comunitária
Programa	0007	Inclusão Social
Projeto Atividade	2056	Manutenção Programas Proteção Social Básica
Elemento Despesa	33.90.39.00	Outros Serviços de Terceiras Pessoa Jurídica
Fonte de Recursos	1.660	Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS
Detalhamento	0000000	Sem código de acompanhamento
Valor R$	155.000,00	Cento e Cinquenta e Cinco Mil Reais

Art. 2º - A cobertura do crédito adicional suplementar a que se refere o artigo anterior o valor R$ **175.000,00 (Cento e Setenta e Cinco Mil Reais)** serão oriundos de anulação parcial/total de dotações do orçamento vigente. Nos termos do artigo 43, parágrafo 1º, inciso III, da Lei Federal nº 4.320/64.

Código Reduzido	116	
Órgão	05	Secretaria Municipal De Assistência Social
Unidade	002	Fundo Municipal de Assistência Social
Função	08	Assistência Social
Sub Função	243	Assistência à criança e ao adolescente
Programa	0007	Inclusão Social
Projeto Atividade	2055	Manut.Encargos Conselho Tutelar
Elemento Despesa	33.90.30.00	Material de Consumo
Fonte de Recursos	1.500	Recursos não Vinculados de Impostos
Detalhamento	0000000	Sem código de acompanhamento
Valor R$	40.000,00	Quarenta Mil Reais

Código Reduzido	141	
Órgão	05	Secretaria Municipal De Assistência Social
Unidade	002	Fundo Municipal de Assistência Social
Função	08	Assistência Social
Sub Função	244	Assistência Comunitária
Programa	0007	Inclusão Social
Projeto Atividade	2076	Manutenção da Secr. Assistência Social.
Elemento Despesa	31.90.11.00	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil
Fonte de Recursos	1.500	Recursos não Vinculados de Impostos
Detalhamento	0000000	Sem código de acompanhamento
Valor R$	35.000,00	Trinta e Cinco Mil Reais
Código Reduzido	304	
Órgão	13	Secretaria Municipal De Serviços e Obras Urbanas
Unidade	001	Secretaria Municipal de Serviços e Obras Urbanas
Função	17	Saneamento
Sub Função	512	Saneamento Básico Urbano
Programa	0021	Abastecimento Agua
Projeto Atividade	1081	Ampliação do Sistema de Abastecimento de Agua
Elemento Despesa	44.90.51.00	Obras e Instalações
Fonte de Recursos	1.500	Recursos não Vinculados de Impostos
Detalhamento	0000000	Sem código de acompanhamento
Valor R$	100.000,00	Cem Mil Reais

Art. 3º - Fica autorizada a inclusão do crédito adicional suplementar especificado no artigo primeiro desta na Lei na Lei municipal 625/2022 LDO/2023 e 597/2021 PPA 2022/2025.

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação na imprensa oficial e afixação no local de costume, revogando-se as disposições em contrário.

JORAILDES SOARES DE SOUSA

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO

LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO MODALIDADE – PREGÃO PRESENCIAL Nº 045/2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO - ESTADO DE MATO GROSSO

Objeto:**REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS NATALINOS E CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO SERVIÇO DE CONFECÇÃO, MONTAGEM E INSTALAÇÃO DE DECORAÇÃO NATALINA, PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, DO MUNICIPIO DE SANTA RITA DO TRIVELATO/MT,** conforme condições e especificações contidas no Termo de Referência. A Prefeitura Municipal de Santa Rita do Trivelato/MT torna público que no dia **14 de novembro de 2023,** estará recebendo propostas, para abertura às **14h00min,** do Pregão Presencial, para a contratação supracitada. O Edital estará disponível no site www.santaritadotrivelato.mt.gov.br. Maiores informações poderão ser obtidas junto ao Departamento de Licitação, na Prefeitura Municipal, em horário de expediente das 07h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h00, ou através do telefone (65) 3529-6161.

Santa Rita do Trivelato/MT, 01 de novembro de 2023.

EGON HOEPERS

Prefeito Municipal

DIENIFFER MOURA DA SILVA

Pregoeiro Oficial

GABINETE DO PREFEITO
RESOLUÇÃO Nº 07/2023/CMDCA SRT- MT.

RESOLUÇÃO Nº 07/2023/CMDCA SRT- MT.

Dispõe sobre a Nomeação do Comitê de Gestão Colegiada da Rede de Cuidado e de Proteção Social das Crianças e dos Adolescentes Vítimas ou Testemunhas de Violência e dá outras providências.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Santa Rita do Trivelato em Reunião Ordinária, realizada em 26 de julho de 2023, no uso de suas atribuições legais garantidas pela LEI MUNICIPAL Nº 319 DE 13 DE MAIO DE 2009.

CONSIDERANDO a Lei Federal n° 8.069/90 que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente.

CONSIDERANDO a Lei 13.431/17, que Estabelece o Sistema de Garantia de direitos da criança e do adolescente vítima ou testemunha de violência.

CONSIDERANDO que o Decreto n° 9.603 de 10 de dezembro de 2018 que regulamenta a Lei nº 13.431, de 4 de abril de 2017, que estabelece o sistema de garantia de direitos da criança e do adolescente vítima ou testemunha de violência.

CONSIDERANDO que o Decreto Presidencial n.º 9.603/2018, especifica que o sistema de garantia de direitos intervirá nas situações de violência contra crianças e adolescentes com a finalidade de mapear as ocorrências das formas de violência e suas particularidades no País.

CONSIDERANDO a Lei 13.431/2017, que define ser a escuta especializada um procedimento realizado pelos órgãos da rede de proteção nos campos da educação, da saúde, da assistência social, da segurança pública e dos direitos humanos, com o objetivo de assegurar o acompanhamento da vítima em suas demandas, na perspectiva de superação das consequências da violação sofrida, inclusive no âmbito familiar. Deve-se limitar estritamente ao necessário para o cumprimento da finalidade de proteção.

CONSIDERANDO que o Decreto fixou o prazo de 180 dias, a partir de sua publicação, para a criação, preferencialmente no âmbito dos Conselhos de Direitos das Crianças e Adolescentes, de um Comitê de Gestão Colegiada da Rede de Cuidado e de Proteção Social das Crianças e dos Adolescentes Vítimas ou Testemunhas de Violência.

CONSIDERANDO o que dispõe a Resolução n° 113/2006 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente –CONANDA, que trata sobre os parâmetros para a institucionalização e fortalecimento do Sistema de Garantias dos Direitos da Criança e do Adolescente.

CONSIDERANDO que a Resolução n°169/2014 do CONANDA preconiza que o atendimento a crianças e adolescentes vítimas ou testemunhas de crimes deverá ser realizado, sempre que possível por equipe técnica interprofissional respeitando-se a autonomia técnica no manejo dos procedimentos.

RESOLVE:

Art. 1º - Criar o Comitê de Gestão Colegiada da Rede de Cuidado e de Proteção Social das Crianças e dos Adolescentes Vítimas ou Testemunhas de Violência, no âmbito do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - SRT.

Art. 2º Ficam designados para compor o Comitê de Gestão Colegiada da Rede de Cuidado e de Proteção Social das Crianças e dos Adolescentes Vítimas ou Testemunhas de Violência, as pessoas abaixo indicadas.

I – Representante da Secretaria Municipal de Assistência Social;

Titular: Adelaide dos Santos das Neves – CPF: 026.xxx.xxx-14

Suplente: Barbara Vaccaro Vicente – CPF: 062.xxx.xxx-37

II - Representante da Secretaria Municipal de Saúde;

Titular: Walquiria Francini Tramontin – CPF: 016.xxx.xxx-92

Suplente: Ana Cláudia Chaves Bernardes dos Santos – CPF: 069.xxx.xxx-60

III - Representante da Secretaria Municipal de Educação;

Titular: Andréa Elizabete Pereira – CPF: 649.xxx.xxx-10

Suplente: Márcia Sabka Castagna – CPF: 033.xxx.xxx-12

IV - Representante da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente (Turismo);

Titular: Brunno Aparecido de Souza – CPF: 003.xxx.xxx-60

Suplente: Alessandra da Silva Cardoso – CPF: 021.xxx.xxx-02

V - Representante da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente (Trabalho);

Titular: Rogerio Aparecido de Araújo – CPF: 034.xxx.xxx-44

Suplente: Patrícia Reginada Silva Assunção – CPF: 021.xxx.xxx-04

VI - Representante da Policia Militar;

Titular: Eleuzandir Domingos Pontes – CPF: 029.xxx.xxx-38

Suplente: Kassio Nilson Klos – CPF: 026.xxx.xxx-30

VII - Representante da Secretaria Municipal de Cultura Esporte e Lazer;

Titular: Rosenildo Vênancio de Arruda Martins – CPF: 020.xxx.xxx-79

Suplente: Cleonice de Almeida da Silva – CPF: 008.xxx.xxx-74

VIII - Representante da Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA;

Titular: Mariana Josefa de Souza – CPF: 013.xxx.xxx-13

Suplente: Camila de Assunção da Silva – CPF: 034.xxx.xxx-82

IX - Representante da Conselho Tutelar;

Titular: Sueli Miranda – CPF: 008.xxx.xxx-97

Suplente: Ana Lucia Alves da Cunha Bernegozzi – CPF: 740.xxx.xxx-82

Parágrafo Único – O exercício das atividades do Comitê de Gestão Colegiada da Rede de Cuidado e de Proteção Social de Crianças e Adolescentes Vítimas ou Testemunhas de Violência não será remunerado.

Art. 1°- As reuniões do Comitê de Gestão Colegiada da Rede de Cuidado e de Proteção Social de Crianças e Adolescentes Vítimas ou Testemunhas ou de Violências serão sempre que necessário.

Art. 2° O Comitê de Gestão Colegiada da Rede de Cuidado e de Proteção Social de Crianças e Adolescentes Vítimas ou Testemunhas de Violências definirão um coordenador e um vice- coordenador para responderem sempre que necessário pelo Comitê Gestor e representa – lo, quando necessário.

Art. 3°. Cabe ao Comitê de Gestão Colegiada da Rede de Cuidado e de Proteção Social de Crianças e Adolescentes Vítimas, conforme art.9, do Decreto Presencial n° 9.603/2018:

I- Instituir, preferencialmente no âmbito dos conselhos de direitos das crianças e dos adolescentes, o comitê Gestão Colegiada da Rede de Cuidado e de Proteção Social das Crianças e dos Adolescentes Vítimas ou Testemunhas de Violência, com a finalidade de articular, mobilizar, planejar, acompanhar e avaliar as ações da rede intersetorial, além de colaborar para a definição dos fluxos de atendimento e o aprimoramento da integração do referido comitê;

II- Definir o fluxo de atendimento, observados os seguintes requisitos:

A) os atendimentos à criança ou ao adolescente serão feitos de maneira articulada;

B) a superposição de tarefas será evitada;

C) a cooperação entre os órgãos, os serviços, os programas e os equipamentos públicos serão priorizados;

D) os mecanismos de compartilhamento das informações serão estabelecidos;

E) o papel de cada instância ou serviço e o profissional de referência que o supervisionará será definido; e

III- criar grupos intersetoriais locais para discussão, acompanhamento e encaminhamento de casos de suspeita ou de confirmação de violência contra crianças e adolescentes.

§ 1º O atendimento intersetorial poderá conter os seguintes procedimentos:

I - Acolhimento ou acolhida;

II - Escuta especializada nos órgãos do sistema de proteção;

III - atendimento da rede de saúde e da rede de assistência social;

IV - Comunicação ao Conselho Tutelar;

V - Comunicação à autoridade policial;

VI - Comunicação ao Ministério Público;

VII - depoimento especial perante autoridade policial ou judiciária; e

VIII - aplicação de medida de proteção pelo Conselho Tutelar, caso necessário.

§ 2º Os serviços deverão compartilhar entre si, de forma integrada, as informações coletadas junto às vítimas, aos membros da família e a outros sujeitos de sua rede afetiva, por meio de relatórios, em conformidade com o fluxo estabelecido, preservado o sigilo das informações.

§ 3º Poderão ser adotados outros procedimentos, além daqueles previstos no § 1º, quando o profissional avaliar, no caso concreto, que haja essa necessidade.

Art. 6º - Os casos omissos na presente Resolução serão avaliados pelo Comitê de Gestão Colegiada e submetidos à Sessão Plenária do CMDCA.

Art. 7º - Para que não se alegue desconhecimento, é publicado a presente Resolução.

Santa Rita do Trivelato, 31 de outubro de 2023.

Diana Martins Cezário

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

Decreto Nº 396/2023 de 26 de julho de 2023

Original Assinado

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 011/2023 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (SME)

PORTARIA Nº 011/2023.

INSTITUI COMISSÃO EXTRAORDINÁRIO PARA ORGANIZAÇÃO DA CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (CONAE), E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO TRIVALATO - MT**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (SME)**, no uso de suas atribuições legais, e:

● Considerando o DECRETO Nº 11.697, DE 11 DE SETEMBRO DE 2023;

● Considerando a Conferência Nacional de Educação - Conae, edição 2024;

● Considerando o Plano Nacional de Educação - PNE, decênio 2024-2034 - política de Estado para a garantia da educação como direito humano, com justiça social e desenvolvimento socioambiental sustentável;

● Considerando o desenvolvimento da educação nacional, com gestão democrática, inclusão, equidade, diversidade e qualidade social, a partir da defesa do Estado Democrático de Direito, da Constituição e da educação como um direito de todas as pessoas; e,

● Considerando o objetivo de viabilizar a participação representativa dos segmentos educacionais e setores da sociedade civil na elaboração do PNE, decênio 2024-2034, que incluirá o diagnóstico, as diretrizes, as metas e as estratégias para o próximo decênio, conforme o disposto no art. 12 da Lei nº 13.005, de 2014.

RESOLVE:

Art. 1º - Institui a Comissão Extraordinária para organizar a CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO visando mobilizar a sociedade civil e política na defesa do Estado democrático de direito, da Constituição Federal de 1988 e da educação como direito de todas as pessoas, com o intuito de oferecer contribuições à construção do novo Plano Nacional de Educação - PNE para o decênio 2024-2034, epicentro das políticas de Estado para o desenvolvimento da Educação Nacional em conformidade com o "Documento Referência", integrada pelos seguintes representantes::

I. Representantes da Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SMEC:

● Simone Carneiro da Silva – CPF Nº 847. ***. ***-34

● Aparecida França Barbosa – CPF Nº 006. ***. *** - 11

● Andrea Elizabete Pereira – CPF Nº 649. ***. *** – 10

● Luciene de Souza Pires Silva – CPF Nº 796. ***. *** – 15

● Saulo Bonfim de Oliveira – CPF Nº 018. ***. *** – 97

● Marcia Sabka Castagna – CPF Nº 033. ***. ***-12

● Leani Inácio de Souza – CPF Nº 471. ***. *** - 72

● Isabel de Oliveira e Silva – CPF Nº 652. ***. *** – 00

II. Representante do Conselho Municipal de Educação (CME) ou do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar (CDCE):

● Brunno Aparecido de Souza – CPF Nº 003. ***. *** – 60

● Vania Aparecida Areco Coronel – CPF Nº 036. ***. *** – 18

● Edna da Costa – CPF Nº 055. ***. *** – 90

● Carolina Corassa Vieira – CPF Nº 704. ***. *** - 68

III. Representante do Conselho do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação — CACS/FUNDEB:

● Alice Caroline Borsato Souza – CPF Nº 048. ***. ***- 59

● Marcus Vinicius Cavalcante da Silva – CPF Nº 053. ***. *** – 90

IV. Representantes do Executivo e Legislativo Municipal:

● Arilson Aniceto da Silva Fonseca – CPF Nº 570. ***. *** - 91

● Camila Taques Ferreira – CPF Nº 041. ***. *** - 81

Art. 2º - A Comissão Extraordinária será Coordenada pela Servidora Municipal, Senhora **Celma Regina Mendes dos Santos - RG Nº 63*****-0 SSP/** e CPF/** sob o nº 028.***.***-33,** em sua ausência assumirá a função o Secretário Municipal de Educação ou Técnico Administrativo Educacional a ser convocado de forma exclusiva para essa finalidade.

Art. 3º - A Comissão Extraordinária tem como objetivos:

I. Avaliar a execução do PNE vigente;

II. Subsidiar a elaboração do PNE, decênio 2024-2034;

III. Contribuir com a identificação dos problemas e das necessidades educacionais; e

IV. Produzir referências para orientar a formulação e a implementação dos planos de educação estaduais, distrital e municipais, articulados ao PNE,

decênio 2024-2034, com vistas ao fortalecimento da cooperação federativa em educação e do regime de colaboração entre os sistemas.

Art. 4º - A Comissão Extraordinária conduzirá à abordado nos seguintes eixos temáticos:

Eixo 1 - O PNE como articulador do Sistema Nacional de Educação, sua vinculação aos planos decenais estaduais, distrital e municipais de educação, em prol das ações integradas e intersetoriais, em regime de colaboração interfederativa; Eixo 2 - A garantia do direito de todas as pessoas à educação de qualidade, com acesso, permanência e conclusão, em todos os níveis, etapas e modalidades, nos diferentes contextos e territórios; Eixo 3 - Educação, Direitos Humanos, Inclusão e Diversidade - equidade e justiça social na garantia do direito à educação para todas as pessoas e o combate às diferentes e novas formas de desigualdade, de discriminação e de violência; Eixo 4 - Gestão democrática e educação de qualidade - regulamentação, monitoramento, avaliação, órgãos e mecanismos de controle e participação social nos processos e espaços de decisão; Eixo 5 - Valorização de profissionais da educação - garantia do direito à formação inicial e continuada de qualidade, ao piso salarial e carreira e às condições para o exercício da profissão de forma segura e saudável; Eixo 6 - Financiamento público da educação pública, com controle social e garantia das condições adequadas para a qualidade social da educação, com vistas à democratização do acesso e da permanência; e Eixo 7 - Educação comprometida com a justiça social, a proteção da biodiversidade, o desenvolvimento socioambiental sustentável para a garantia de uma vida com qualidade e o enfrentamento das desigualdades e da pobreza.

Parágrafo único. Os eixos temáticos debaterão os problemas, as causas, os objetivos, as diretrizes, as metas e as estratégias para a construção do PNE, decênio 2024-2034, a serem consolidados no Documento Referência.

Art. 5º - Compete a Comissão Extraordinária organizar a CONAE (Etapa Municipal), edição 2024:

Coordenar, supervisionar e promover a realização da Conae, edição 2024, observados os aspectos técnicos, políticos e administrativos; Elaborar o regimento geral da Conae, edição 2024, que disporá sobre a organização, a composição e o funcionamento da Conferência e suas etapas e as orientações para a organização das conferências estaduais, distrital e municipais; Elaborar a programação e a metodologia para a operacionalização da Conae, edição 2024; Mobilizar e articular a participação dos segmentos da educação e dos setores sociais nas conferências nacional, estaduais, distrital e municipais; Elaborar propostas de divulgação e de estratégia de comunicação das conferências nacional, estaduais, distrital e municipais; e Coordenar a elaboração do Documento Referência da Conae, edição 2024, considerada a sua função norteadora e mobilizadora do debate nacional.

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

Santa Rita do Trivelato – MT, 19 de outubro de 2023.

Prof. (Ms) Paulo Madson Vieira da Silva

Secretário Municipal de Educação

LICITAÇÃO
TERMO DE RATIFICAÇÃO INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 006/2023, EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 006/2023

Considerando as informações prestadas pela Comissão Permanente de Licitação, bem como pelo contido no presente Processo de Inexigibilidade de Licitação, com todos seus documentos, juntamente com o parecer da Procuradoria Jurídica, **RATIFICO** todos os atos do presente Processo de Inexigibilidade nº 006/2023, para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA NA REALIZAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DE DANÇAS DE SIRIRI E DANÇAS REGIONAIS, NO DIA 15 DEZEMBRO DE 2023, NAS FESTIVAS DE COMEMORAÇÃO DE INAUGURAÇÃO DO NOVO PAÇO MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO – MT.**

Santa Rita do Trivelato - MT, 31 de outubro de 2023.

EGON HOEPERS

PREFEITO MUNICIPAL

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA NA REALIZAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DE DANÇAS DE SIRIRI E DANÇAS REGIONAIS, NO DIA 15 DEZEMBRO DE 2023, NAS FESTIVAS DE COMEMORAÇÃO DE INAUGURAÇÃO DO NOVO PAÇO MUNICIPAL DE SANTA RITA DO TRIVELATO – MT.

VALOR GLOBAL: R$ 18.500,00 (dezoito mil e quinhentos reais).

FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 25, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93.

CONTRATADO: ASSOCIAÇÃO DO GRUPO DE SIRIRI FLOR DE ATALAIA.

CNPJ Nº: 21.464.966/0001-50

VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias.

HOMOLOGO.

Santa Rita do Trivelato – MT, 31 de outubro de 2023.

EGON HOEPERS

PREFEITO MUNICIPAL

LICITAÇÃO
TERMO DE RATIFICAÇÃO, EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 0054/2023

Considerando as informações prestadas pela Comissão Permanente de Licitação, bem como pelo contido no presente Processo de Dispensa de Licitação, com todos seus documentos, juntamente com o parecer da Assessoria Jurídica, **RATIFICO** todos os atos do presente **Processo de Dispensa n.º 054/2023.**

Santa Rita do Trivelato – MT, 01 de novembro de 2023.

EGON HOEPERS

PREFEITO MUNICIPAL

OBJETO: DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA ESPECIALIZADA EM DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL, POR MEIO DO PROGRAMA CIDADE EMPREENDEDORA E SUSTENTÁVEL, através do aprimoramento de conhecimento, organização de dados e capacitação para servidores municipais e empresários locais.

FUNDAMENTO LEGAL: artigo 24, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93.

CONTRATADA: **SEBRAE – SERVIÇO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS EM MATO GROSSO (CNPJ 03.534.450/0001-52).**

VALOR GLOBAL: R$ 54.000,00 (cinquenta e quatro mil reais).

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

HOMOLOGO.

EGON HOEPERS

PREFEITO MUNICIPAL

SECRETARIA DE FINANÇAS
TERMO DE ?CONSTATAÇÃO E INTIMAÇÃO FISCAL

Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (ITR)
Delegação de Atribuição - Lei nº11.250, de 27 de dezembro de 2005 - EC nº42/2003
MUNICÍPIO - SANTA TEREZINHA - MT

EDITAL DE TERMO DE CONSTATAÇÃO E INTIMAÇÃO N° 00006, de 31 de Outubro 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)**
HENRIQUE GOMES DA SILVA (ESPÓLIO DE)	002.135.191-00	9197/00045/2023
HENRIQUE GOMES DA SILVA (ESPÓLIO DE)	002.135.191-00	9197/00048/2023

Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR	
Nome: RENATO VOLGANGO SILVEIRA ROCHA	Matrícula: 00000743
Cargo: SECRETÁRIO DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO / 42021	Assinatura:

Data de afixação: 31/10/2023

Data de desafixação: 15/11/2023

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N° 1.739/2023

DECRETO n° 1.739/2023

DE 31 DE OUTUBRO DE 2023.

"DISPÕE SOBRE PONTO FACULTATIVO NA DATA QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA TEREZINHA, ESTADO DE MATO GROSSO, THIAGO CASTELLAN RIBEIRO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso IV do artigo 53 da Lei Orgânica do Município, resolve:

CONSIDERANDO,que o princípio da Dignidade da Pessoa Humana bem como os valores Sociais do Trabalho e da Livre Iniciativa constituem fundamentos da República Federativa do Brasil.

CONSIDERANDO, o Feriado Nacional de **02 de novembro de 2023** (quinta-feira) dia de **FINADOS.**

D E C R E T A:

Art. 1º. Decreta-se ponto facultativo nas repartições públicas municipais, no dia 03 de **novembro de 2023 – sexta-feira.**

Art. 2°. Os serviços considerados essenciais funcionarão normalmente durante o período indicado no artigo 1º deste Decreto, sem qualquer pagamento adicional aos servidores lotados nestes órgãos.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Terezinha, 31 de outubro de 2.023.

THIAGO CASTELLAN RIBEIRO

PREFEITO DE SANTA TEREZINHA-MT

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AFONSO

RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO DO CONTRATO Nº 047/2023

A Prefeitura Municipal de Santo Afonso retifica a matéria publicada no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, Edição nº ANO XVIII | N° 4.329 do dia 28/07/2023, página 916 onde se lê:

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO DO CONTRATO Nº 047/2023

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SANTO AFONSO/MT

CONTRATO: Nº 047/2023 - 1º. TERMO APOSTILAMENTO

CONTRATADO: ENGEVIAS ENGENHARIA E EMPREENDIMENTOS LTDA - CNPJ: 27.406.889/0001-68

DATA ASSINATURA: 22 DE SETEMBRO DE 2023

ASSUNTO: INCLUSÃO E TRANSFERENCIA DE SALDO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SINALIZAÇÃO VIÁRIA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE SANTO AFONSO – MT.

Santo Afonso, 27 de setembro de 2023

LUIS FERNANDO FERREIRA FALCÃO

PREFEITO MUNICIPAL

Leia-se

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO DO CONTRATO Nº 047/2023

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SANTO AFONSO/MT

CONTRATO: Nº 047/2023 - 1º. TERMO APOSTILAMENTO

CONTRATADO: ENGEVIAS ENGENHARIA E EMPREENDIMENTOS LTDA - CNPJ: 27.406.889/0001-68

DATA ASSINATURA: 11 DE SETEMBRO DE 2023

ASSUNTO: INCLUSÃO DE FONTE E TRANSFERÊNCIA DE SALDO EM DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SINALIZAÇÃO VIÁRIA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE SANTO AFONSO – MT.

Santo Afonso, 27 de setembro de 2023

LUIS FERNANDO FERREIRA FALCÃO

PREFEITO MUNICIPAL

RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO EXTRATO DO SEGUNDO TERMO DE APOSTILAMENTO DO CONTRATO Nº 047/2023

A Prefeitura Municipal de Santo Afonso retifica a matéria publicada no Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, Edição • ANO XVIII | N° 4.350 do dia 30/10/2023, página 507,508 onde se lê:

SEGUNDO TERMO DE APOSTILAMENTO DO CONTRATO Nº 047/2023

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SANTO AFONSO/MT

CONTRATO: Nº 047/2023 - 2º. TERMO APOSTILAMENTO

CONTRATADO: ENGEVIAS ENGENHARIA E EMPREENDIMENTOS LTDA - CNPJ: 27.406.889/0001-68

DATA ASSINATURA: 11 DE SETEMBRO DE 2023

ASSUNTO: INCLUSÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA E TRANSFERENCIA DE SALDO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SINALIZAÇÃO VIÁRIA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE SANTO AFONSO – MT.

Santo Afonso, 11 de setembro de 2023

LUIS FERNANDO FERREIRA FALCÃO

PREFEITO MUNICIPAL

Leia-se

SEGUNDO TERMO DE APOSTILAMENTO DO CONTRATO Nº 047/2023

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SANTO AFONSO/MT

CONTRATO: Nº 047/2023 - 3º. TERMO APOSTILAMENTO

CONTRATADO: ENGEVIAS ENGENHARIA E EMPREENDIMENTOS LTDA - CNPJ: 27.406.889/0001-68

DATA ASSINATURA: 26 DE OUTUBRO DE 2023

ASSUNTO: TRANSFERENCIA PARCIAL DE SALDO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SINALIZAÇÃO VIÁRIA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE SANTO AFONSO – MT.

Santo Afonso, 27 de outubro de 2023

LUIS FERNANDO FERREIRA FALCÃO

PREFEITO MUNICIPAL

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO DO CONTRATO Nº 014/2023

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SANTO AFONSO/MT

CONTRATO: Nº 014/2023 - 1º. TERMO APOSTILAMENTO

CONTRATADO: TULLIO M. DIAS CONSTRUÇOES - CNPJ nº 48.558. 122/0001-24

DATA ASSINATURA: 30 DE OUTUBRO DE 2023

ASSUNTO: INCLUSÃO E TRANSFERENCIA DE SALDO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A EXECUÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS NA EXECUÇÃO DA REFORMA DE EDIFICAÇÃO DE PAU A PIQUE – PRÉDIO MARECHAL RONDON - NO MUNICÍPIO DE SANTO AFONSO – MT.

Santo Afonso, 31 de outubro de 2023

LUIS FERNANDO FERREIRA FALCÃO

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE LEVERGER

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 058/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO 086/2023

PREGÃO PRESENCIAL N.º 010/2023

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 DE ***ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 058/2023,***

OBJETO: "O registro de preço para futura e/ou eventual aquisição de aparelhos de ar condicionado com instalação para atender todas as secretariais da prefeitura de Santo Antônio de Leverger – MT Empresa: **J.R. MACHADO LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 25.256.978/0001-40.**

O item 2, com valor de R$ 2.390,00, item 4, com valor de R$ 4.600,00, item 5, com valor de R$ 8.875,00, item 6, com valor de R$ 9.989,00.

Registra-se, Publica-se, Cumpra-se.

Santo Antônio de Leverger–MT, 27 de outubro de 2023.

Francieli Magalhães de Arruda Vieira Pires

Prefeita Municipal.

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS
LEI COMPLEMENTAR Nº 53/2023

LEI COMPLEMENTAR Nº 53/2023

"**AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A ABRIR CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL, POR SUPERÁVIT FINANCEIRO NO ORÇAMENTO GERAL DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE LEVERGER, ESTADO DE MATO GROSSO, ATÉ O VALOR DE R$: 8.984.140,24 (OITO MILHÕES NOVECENTOS E OITENTA E QUATRO MIL CENTO E QUARENTA REAIS E VINTE E QUATRO CENTAVOS**".

A Prefeita Municipal de Santo Antônio de Leverger-MT, **FRANCIELI MAGALHÃES DE ARRUDA VIEIRA PIRES** no uso de suas atribuições faz saber que, a Câmara Municipal aprovou e Ela sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir crédito adicional especial no Orçamento Geral do Município de Santo Antônio de Leverger/MT, no exercício de 2023, até a importância de **R$: 8.984.140,24 (Oito milhões Novecentos e oitenta e quatro mil cento e quarenta reais e vinte e quatro centavos),** destinado a atender as despesas das Secretárias Municipais de Obras e serviços públicos, assistência social, saúde, desenvolvimento sustentável e regularização fundiária, turismo e cultura e educação desporto e lazer, observando as dotações relacionadas abaixo:

Art. 2º Para cobertura do Crédito Especial por superávit financeiro será utilizado os recursos provenientes de fontes vinculadas por convênios estaduais e federais, no valor de **R$: 8.984.140,24 (Oito milhões Novecentos e oitenta e quatro mil cento e quarenta reais e vinte e quatro centavos),** remanescentes de exercício anterior conforme Termos de convênios e extratos bancários de 31/12/2022 demostrados em planilha citada abaixo e **(Anexo I),** o remanejamento necessário para fins deste não irá onerar o limite disposto da lei 1.396/GP/2022.

Art. 3º Para efeito de compatibilidade das Peças de Planejamento fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder à readequação dos valores constantes no orçamento afetado por esta lei.

Art. 4º Esta lei entra em vigor com efeito retroativo na data de 14/08/2023 a partir de sua publicação e/ou afixação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal Marechal Rondon, Santo Antônio de Leverger, em 25 de Outubro de 2023.

FRANCIELI MAGALHÃES DE ARRUDA VIEIRA PIRES

Prefeita Municipal

PORTARIA 222/GP/2023

DESIGNAR O FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 058/2023

A PREFEITA **FRANCIELI MAGALHÃES DE ARRUDA VIEIRA PIRES, no uso de suas atribuições legais;**

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor**LUIZ FELIPE RIBEIRO DELGADO, CPF n. 009.136.281-40**, designado pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, para exercer o encargo de Fiscal da Ata de Registro de Preço nº 058/2023, firmado pelo Município de Santo Antônio de Leverger-MT.

OBJETO: "OREGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E/OUEVENTUAL AQUISIÇÃO DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO COM INSTALAÇÃO PARA ATENDER TODAS AS SECRETARIAIS MUNICIPAIS DO MUNICIPIOS DE SANTO ANTONIODE LEVERGER-MT., de acordo com a especificação contida no Termo de Referencia, nas condições estabelecidas no ato convocatório".

Empresa: J.R. MACHADO LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 25.256. 978/0001-40.

O item 2, com valor de R$ 2.390,00, item 4, com valor de R$ 4.600,00, item 5, com valor de R$ 8.875,00, item 6, com valor de R$ 9.989,00.

Registra-se, Publica-se, Cumpra-se.

Santo Antônio de Leverger–MT, 27 de Outubro de 2023.

Francieli Magalhães de Arruda Vieira Pires

Prefeita Municipal.

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS
CONTRATO DE COMODATO

CONTRATO DE COMODATO

Por este instrumento de Contrato de Comodato, nesta e na melhor forma de direito, tem justo e acordado, de um lado o **MUNICIPIO DE SANTO ANTÔNIO DE LEVERGER/MT,** pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica nº 03.507.555/0001-12, com sede do Paço Municipal, localizado na Avenida Santo Antônio, nº. 254, Centro, Município de Santo Antônio de Leverger Estado de Mato Grosso, representado pela **Prefeita Municipal Sr. FRANCIELI MAGALHÃES DE ARRUDA**, brasileira, portadora da Cédula de Identidade n°. 19414005 SSP/MT, devidamente inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas sob o n°. 022.812.801-36, neste e para efeito deste denominado **de CO-**

MODANTE e de outro lado o **ASSOCIAÇÃO DE MORADORES E PRODUTORES DA AGRICULTURA FAMILIAR DO DISTRITO DE MIMOSO** - CNPJ 12.708.937/0001-03, com sede nona Sala 07, Sito a MT 040 KM, do Distrito de Mimoso, CEP 78180-000, CNPJ 12.708.937/0001-03, neste ato representado por seu Presidente, Sr. **JOSENIL DA SILVA QUEIRÓZ,** brasileiro, portador da Cédula de Identidade n°. 12888974 SEJUSP/MT, devidamente inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas sob o n°. 012.109. 301-88, neste e para efeitos deste denominada de **COMODATARIA**, nos termos dos artigos 579 a 585 do Código Civil Brasileiro e da Lei 8.666/93, mutuamente se obrigam pelas clausulas e condições seguintes:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto do presente contrato é a locação a título gratuito de um imóvel localizado na Avenida Principal, no Distrito de Mimoso, Município de Santo Antônio de Leverger/MT, prédio em que funcionava uma Escola Municipal, que atualmente encontra-se desativada, de propriedade do COMODANTE, cuja posse e domínio são transferidos a COMODATARIA no ato da assinatura deste, com a finalidade de ser usado pela mesma, exclusivamente para abrigar a sede da Associação de Moradores e Produtores da Agricultura Familiar do Distrito de Mimoso.

CLAUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

2.1. - Compete ao COMODANTE:

2.1.1 – Entregar o objeto declinado no estado de conservação que se encontra;

2.1.2 - Fiscalizar o bom uso do objeto declinado, dentro das condições estipuladas;

2.2. – Compete a COMODATARIA:

2.2.1 - Acatar as solicitações de serviços, devidamente justificadas, feito pelo COMODANTE.

2.2.2 – Entregar o imóvel objeto deste contrato em perfeito estado de conservação, quando do termino do prazo contratual;

2.2.3 – Zelar do imóvel de maneira que o mesmo esteja sempre em condições de execução dos serviços em suas finalidades

2.2.4 - Praticar demais atos necessários para a obtenção das finalidades desejadas e objeto deste contrato.

CLAUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGENCIA

O prazo de vigência do presente comodato é de 05 (cinco) anos, iniciando na data da assinatura deste instrumento podendo ser prorrogado por igual e sucessivo período, no interesse da Administração, por expresso, mediante aditivo.

CLAUSULA QUARTA – DA RESCISÃO

4.1. - O presente comodato será rescindido no caso de infringência ou inadimplência de qualquer das cláusulas aqui inseridas;

4.2. - O presente comodato, também, poderá ser rescindido de comum acordo entre as partes;

4.3. – O presente comodato ainda poderá ser rescindido caso de ocorrência dos fatos articulados nos artigos 77 e 78 da Lei 8.666/93;

4.4. Será ainda rescindido e retomado os bens, imediatamente e independente de notificação ou qualquer ação judicial, no caso de não cumprimento do conserto e colocação em funcionamento do bem;

4.4. – Sempre que ocorrer necessidade ou desejo de rescisão deste comodato, as partes deverão oferecer a legal e devidamente justificação escrita e marcar prazo de 90 (noventa) dias para que a mesma se concretize;

CLAUSULA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos neste contrato de comodato serão resolvidos pela Legislação em Vigor, pelos Princípios Gerais de Direito e pelos Usos e Costumes.

CLAUSULA SEXTA – DO FORO COMPETENTE

As partes elegem o Foro a que estiver jurisdicionado o Município de Santo Antônio de Leverger/MT, para dirimir dúvidas que surgirem na vigência deste comodato.

E, por terem justo e acordado, assinam o presente em três vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo, ficando cada uma das partes com uma das vias e a terceira nos arquivos da Prefeitura Municipal.

Santo Antônio de Leverger/MT, 26 de Setembro de 2023.

MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE LEVERGER/MT – COMODANTE

FRANCIELI MAGALHÃES DE ARRUDA – Prefeita Municipal

ASSOCIAÇÃO DE MORADORES E PRODUTORES DA AGRICULTURA FAMILIAR DO DISTRITO DE MIMOSO

JOSENIL DA SILVA QUEIRÓZ – Presidente da Associação

Testemunhas:

Nome: _____ RG/CPF:_____;
_____.

Nome: _____ RG/CPF:_____;
_____.

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 059/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO 087/2023

PREGÃO PRESENCIAL N.º 011/2023

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 DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 059/2023,

OBJETO: "O REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL PARA AQUISIÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES CONFORME A FICHA TÉCNICA E QUANTITATIVO EM ANEXO PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICIPIO SANTO ANTONIO DE LEVERGER/MT, de acordo com as especificações, nas condições estabelecidas no ato convocatório.". Empresa: ON LINE COMÉRCIO DE BOLSAS EIRELI, inscrita no CNPJ sob o n° 03.550.980/0001-94. Lote 1: Item 1, com valor unitário de R$ 33,38, item 2, com valor unitário de R$ 40,77, item 3, com valor unitário de R$ 41,77, item 4, com valor unitário de R$ 43,33, item 5, com valor unitário de R$ 49,64, item 6, com valor unitário de R$ 62,42, item 7, com valor unitário de 120,08. **Lote 2:** Item 1, com valor unitário de R$ 126,92, item 2, com valor unitário de R$ 14,18. **Lote 3:** Item 1, com valor unitário de R$ 96,64, item 2, com valor unitário de R$ 147,16, item 3 com valor unitário de R$ 27,70.

Registra-se, Publica-se, Cumpra-se.

Santo Antônio de Leverger–MT, 27 de outubro de 2023.

Francieli Magalhães de Arruda Vieira Pires

Prefeita Municipal.

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRONICO N.º 014/2023

AVISO DE LICITAÇÃOPROCESSO ADMINISTRATIVO 091/2023 PREGÃO ELETRONICO N.º 014/2023 – SRPA Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leverger - MT, através do sua Pregoeira Oficial, torna público aos interessados, que fará licitação na modalidade Pregão Eletrônico, objetivando o "*Registro de Preço para futura e eventual aquisição de INSUMOS MEDICOS HOSPITALARES destinados a atender o DSEI/SESAI,* por um período de 12 (doze) meses." A sessão de forma eletrônica será realizada às Inicio da disputa: Dia 23/Novembro/2023 às 09h30min horas (Brasília) de forma eletrônico no provedor www.licitanet.com.br (Licitanet – Licitações Eletrônicas). O referido Edital

encontra-se disponível na íntegra no Setor de Licitações. Os interessados poderão retirar gratuitamente no site da prefeitura municipal, através do endereço www.*leverger.mt.gov.br*, ou solicitar ao Setor de Licitações pelo e-mail *licitacao@leverger.mt.gov.br e site* provedor www.licitanet.com.br (Licitanet – Licitações Eletrônicas).Santo Antônio do Leverger – MT, 26 de outubro de 2023.Lidiane Batista de RezendePregoeiraPortaria 037/GP/2021

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS
LEI Nº 1.432/2023

LEI Nº 1.432/2023

"ESTABELECE DIRETRIZES PARA A IMPLANTAÇÃO DO PROGRAMA "JANEIRO ROXO, MÊS DE CONCIENTIZAÇÃO, MOBILIZAÇÃO E COMBATE A HANSENÍASE, TENDO COMO O ÚLTIMO MÊS COMO DATA SÍMBOLO" NO MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DE LEVERGER-MT".

A Prefeita Municipal de Santo Antônio de Leverger-MT, **FRANCIELI MAGALHÃES DE ARRUDA VIEIRA PIRES** no uso de suas atribuições faz saber que, a Câmara Municipal aprovou e Ela sanciona a seguinte Lei:

Art.1° - Insere no Calendário Oficial de Eventos e Campanhas do MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DE LEVERGERo Mês de Conscientização, Mobilização e Combate a Hanseníase, sob a denominação Janeiro Roxo, a ser realizado anualmente no mês de janeiro.

Parágrafo único: Estabelece o último domingo do mês como data símbolo da campanha Janeiro Roxo.

Art. 2° - Durante a realização do Janeiro Roxo, o município poderá promover ampla divulgação da campanha através de panfletos, folders, valendo-se das ações integradas da Secretaria Estadual de Saúde e Secretaria de Assistência Social, com finalidade de conscientizar as pessoas que apresentam os sinais e sintomas da doença para se aderirem ao tratamento precoce, sendo possível a cura.

Art. 3° - Para regularidade e longevidade dos efeitos e objetivos desta Lei o Janeiro Roxo tem o símbolo de um pequeno laço de cor roxa, sendo anualmente incentivada a iluminação ou decoração voluntária da parte externa de prédios públicos ou privados, com luzes ou faixas na cor roxa também a título de simbologia.

Art. 4° - Fica assegurado o acompanhamento do paciente nas Unidades de Saúde e acesso aos medicamentos para o tratamento da doença conforme MS(Ministério da Saúde).

Art. 5° - Fica estabelecido na Unidade Básica de Saúde, onde os pacientes fazem a consulta de rotina, tal como o recebimento dos medicamentos, total sigilo de divulgação de dados do paciente sem autorização do mesmo, evitando assim possíveis constrangimentos.

Art. 6° - Evitar que os pacientes sejam vítimas de preconceito é justamente um dos principais objetivos do projeto e que não permitam a identificação de pessoas com Hanseníase, embora eles não transmitam a doença depois de iniciado o tratamento.

Art. 7° - Receber os medicamentos gratuitamente , a duração para o tratamento em um período de 6 a 12 meses aproximadamente, nas Unidades Básicas de Saúde pelo Sistema único de Saúde (SUS), de acordo com a Prescrição Médica.

Art. 8° - Receber os medicamentos gratuitamente, conforme a duração para o tratamento em um período de 6 a 12 meses aproximadamente, nas Unidades Básicas de Saúde pelo Sistema único de Saúde (SUS), de acordo com a Prescrição Médica.

Art. 9° - De acordo com a lei, o sigilo é garantido no âmbito dos serviços de saúde, dos estabelecimentos de ensino, dos locais de trabalho, da administração pública, da segurança pública, dos processos judiciais e das mídias escrita e audiovisual.

Parágrafo único. Nas situações em que for divulgada informação sobre a condição de pessoa que vive com a hanseníase por agentes que, por força de sua profissão ou do cargo que ocupam, estão obrigados à preservação do sigilo, e essa divulgação ficar caracterizada como intencional e com o intuito de causar danos ou ofensa ao paciente, aplicar-se-ão em dobro:

I – As penas pecuniárias ou de suspensão de atividades previstas do cargo, função em exercício;

II – As indenizações pelos danos morais causados à vítima.

Art. 10° - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal Marechal Rondon, Santo Antônio de Leverger, em 25 de Outubro de 2023.

FRANCIELI MAGALHÃES DE ARRUDA VIEIRA PIRES

Prefeita Municipal

AVISO DE LICITAÇÃO- PREGÃO ELETRONICO N.º 015/2023 – SRP

AVISO DE LICITAÇÃOPROCESSO ADMINISTRATIVO 092/2023 PREGÃO ELETRONICO N.º 015/2023 – SRPA Prefeitura Municipal de Santo Antonio do Leverger - MT, através do sua Pregoeira Oficial, torna público aos interessados, que fará licitação na modalidade Pregão Eletrônico, objetivando "o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E INSUMOS ODONTOLOGICOS para suprir as necessidades *destinados a cumprir o Plano de Aplicação de Recurso IAB(PI)*. Com validade para 12 (doze) meses." A sessão de forma eletrônica será realizada às Inicio da disputa: Dia 27/Novembro/2023 às 09h30min horas (Brasília) de forma eletrônico no provedor www.licitanet.com.br (Licitanet – Licitações Eletrônicas). O referido Edital encontra-se disponível na íntegra no Setor de Licitações. Os interessados poderão retirar gratuitamente no site da prefeitura municipal, através do endereço www.***leverger.mt.gov.br***, ou solicitar ao Setor de Licitações pelo e-mail *licitacao@leverger.mt.gov.br e site* provedor www.licitanet.com.br (Licitanet – Licitações Eletrônicas).Santo Antônio do Leverger – MT, 26 de outubro de 2023.Lidiane Batista de RezenderegoeiraPortaria 037/GP/2021

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS
LEI Nº 1.431/2023

LEI Nº 1.431/2023

"DISPÕE A INSTITUIR A SEMANA DE CONSCIENTIZAÇÃO DA LUTA DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS NO MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE LEVERGER – MATO GROSSO".

A Prefeita Municipal de Santo Antônio de Leverger-MT, **FRANCIELI MAGALHÃES DE ARRUDA VIEIRA PIRES** no uso de suas atribuições faz saber que, a Câmara Municipal aprovou e Ela sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica instituída a "Semana de Conscientização da Luta das Pessoas com Deficiência no Município de Santo Antônio De Leverger – Mato Grosso", a se realizar anualmente na terceira semana do mês de setembro.

Art. 2º O atendimento dos direitos das Pessoas com Deficiência no município de Santo Antônio de Leverger, será feito através de Políticas Sociais Básicas de Educação, Saúde, Recreação, Esporte, Cultura, Profissionalização e outros, assegurando-lhes em todas elas, o tratamento com dignidade e respeito à liberdade, à convivência familiar e comunitária conforme preconiza a convenção da ONU sobre as pessoas com deficiência.

Art. 3º A semana estabelecida servirá para ampliar o debate sobre os direitos desses cidadãos e ações que o governo municipal e a sociedade em geral devem conhecer, sensibilizar e discutir leis que regulamentam e estabelecem regras, critérios para permitir que as pessoas que possuem deficiências tenham os mesmos direitos dos demais, tais como: facilidade de acesso em locais públicos, oportunidades de emprego, de estudo e in-

clusão social, e outros direitos, além de termos no cuidado de incorporar a preocupação de propor medidas de aspecto preventivo e de não agravamento das deficiências.

Art. 4º Para efeitos desta lei, consideram-se pessoas com deficiência aquelas que têm impedimentos de natureza física, intelectual ou sensorial, os quais, em interação com diversas barreiras, podem obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade com as demais pessoas.

Art. 5º A semana ora instituída terá o objetivo de realizar campanhas para conscientizar sobre a importância do desenvolvimento de meios de inclusão das pessoas com deficiência na sociedade. Tendo dois pontos centrais a serem debatidos durante esta data, que é o preconceito e a inacessibilidade, que são responsáveis por dificultar a vida dessas pessoas com deficiência.

Art. 6º Ficará incluído no calendário oficial do Município De Santo Antônio De Leverger – MT durante esta estação, deixando claro o comparativo existente entre esta estação e a vida de pessoas que possuem algum tipo de deficiência. Desta forma, as pessoas com deficiência são motivadas a lutarem pela construção de uma sociedade inclusiva, onde possam viver de forma igualitária e sem preconceitos. A Organização das Nações Unidas (ONU) também institui a nível mundial o Dia Internacional da Pessoa com Deficiência, celebrado anualmente em 03 de dezembro, desde 1992. Diante de todos esses motivos e pautado no princípio da legalidade, levamos ao conhecimento dessa Egrégia Casa Legislativa, onde esperamos que os nobres Colegas Vereadores (a) apreciem e aprovem este projeto de Lei, no intuito de incentivar esta classe a continuar na luta pelos seus direitos. Encarecidamente peço uma atenção especial de todos e da Câmara Municipal de

Vereadores a aprovação da “Semana de Conscientização da Luta das Pessoas com Deficiência”.

Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal Marechal Rondon, Santo Antônio de Leverger, em 25 de Outubro de 2023.

FRANCIELI MAGALHÃES DE ARRUDA VIEIRA PIRES

Prefeita Municipal

PORTARIA 223/GP/2023

DESIGNAR O FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 059/2023

A PREFEITA FRANCIELI MAGALHÃES DE ARRUDA VIEIRA PIRES, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor **Saraline Cambui Schmidt, CPF n. 069.731. 181-35**, designado pela Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer, para exercer o encargo de **Fiscal das Atas de Registro de Preço nº 059/2023**, firmado pelo Município de Santo Antônio de Leverger-MT.

OBJETO: “O REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL PARA AQUISIÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES CONFORME A FICHA TÉCNICA E QUANTITATIVO EM ANEXO PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICIPIO SANTO ANTONIO DE LEVERGER/MT, de acordo com as especificações, nas condições estabelecidas no ato convocatório.”.

Empresa: ON LINE COMÉRCIO DE BOLSAS EIRELI, inscrita no CNPJ sob o n° 03.550.980/0001-94.

Lote 1: Item 1, com valor unitário de R$ 33,38, item 2, com valor unitário de R$ 40,77, item 3, com valor unitário de R$ 41,77, item 4, com valor unitário de R$ 43,33, item 5, com valor unitário de R$ 49,64, item 6, com valor unitário de R$ 62,42, item 7, com valor unitário de 120,08.

Lote 2: Item 1, com valor unitário de R$ 126,92, item 2, com valor unitário de R$ 14,18.

Lote 3: Item 1, com valor unitário de R$ 96,64, item 2, com valor unitário de R$ 147,16, item 3 com valor unitário de R$ 27,70.

Registra-se, Publica-se, Cumpra-se.

Santo Antônio de Leverger–MT, 27 de outubro de 2023.

Francieli Magalhães de Arruda Vieira Pires

Prefeita Municipal.

AVISO DE LICITAÇÃO- PREGÃO ELETRONICO N.º 013/2023 – SRP

AVISO DE LICITAÇÃOPROCESSO ADMINISTRATIVO 090/2023 PREGÃO ELETRONICO N.º 013/2023 – SRPA Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leverger - MT, através do sua Pregoeira Oficial, torna público aos interessados, que fará licitação na modalidade Pregão Eletrônico, objetivando “o *Registro de Preço para futura e eventual aquisição de MEDICAMENTOS destinados a cumprir o Plano de Aplicação de Recurso IAB(PI),* para atender por demanda por um período de 12 (doze) meses. ". A sessão de forma eletrônica será realizada às Inicio da disputa**: Dia 21/Novembro/2023 às 09h30min horas (Brasília)** de forma eletrônico no provedor www.licitanet.com.br (Licitanet – Licitações Eletrônicas). O referido Edital encontra-se disponível na íntegra no Setor de Licitações. Os interessados poderão retirar gratuitamente no site da prefeitura municipal, através do endereço www.*leverger.mt.gov.br*, ou solicitar ao Setor de Licitações pelo e-mail *licitacao@leverger.mt.gov.br e site* provedor www.licitanet.com.br (Licitanet – Licitações Eletrônicas).Santo Antônio do Leverger – MT, 26 de Outubro de 2023 Lidiane Batista de RezendePregoeira Portaria 037/GP/2021

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS
LEI Nº 1.430/2023

LEI Nº 1.430/2023

“ESTABELECE DIRETRIZES PARA A IMPLANTAÇÃO DO PROGRAMA "REDE DE PROTEÇÃO DA MULHER" NO MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DE LEVERGER”.

A Prefeita Municipal de Santo Antônio de Leverger-MT, **FRANCIELI MAGALHÃES DE ARRUDA VIEIRA PIRES** no uso de suas atribuições faz saber que, a Câmara Municipal aprovou e Ela sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Esta Lei disciplina diretrizes para implantação do Programa "Rede de Proteção da Mulher" no Município de Santo Antonio De Leverger, com o objetivo de incentivar a atuação preventiva e comunitária voltada à proteção das mulheres.

Art. 2º - São diretrizes do Programa "Rede de Proteção da Mulher":

I - prevenir e combater a violência física, psicológica, sexual, moral e patrimonial contra as mulheres;

II - monitorar o cumprimento das normas que garantem a proteção das mulheres;

III - promover o acolhimento humanizado e a orientação às mulheres em situação de violência bem como o seu encaminhamento aos serviços da rede de atendimento especializado, quando necessário;

IV - monitorar e acompanhar as mulheres com medidas protetivas de urgência garantindo o cumprimento da lei;

V – garantir a integração dos serviços oferecidos às mulheres em situação de violência;

Art. 3º - Para a consecução dos objetivos do Programa, o Poder Executivo Municipal poderá: I - identificar e selecionar os casos a serem atendidos, após encaminhamentos da Delegacia e do Poder Judiciário**;**

II **-** promover visitas domiciliares e acompanhamentos periódicos;

III - verificar o cumprimento das medidas protetivas aplicadas pelo Poder Judiciário e adoção de medidas cabíveis no caso de seu descumprimento;

IV - encaminhar as mulheres vítimas de violência para os serviços da Rede de Atendimento, serviço de Assistência e Promoção Social, para o serviço de Assistência Judiciária da Defensoria Pública e/ou de convênio celebrado entre a Ordem de Advogados do Brasil, quando for o caso;

V - capacitação permanente dos profissionais envolvidos nas ações;

VI - realização de estudos e diagnósticos para o acúmulo de informações destinadas ao aperfeiçoamento das políticas públicas de segurança que busquem a prevenção e o combate à violência contra as mulheres.

Art. 4º- A gestão do Programa "Rede de Proteção da Mulher" ficará a critério dos órgãos municipais competentes e será regulamentado pelo Poder Executivo no prazo de 60 (sessenta) dias.

Parágrafo único: O Poder Executivo Municipal poderá firmar convênios ou consórcios com a finalidade de instrumentalizar a política de segurança pública na proteção efetiva das mulheres em situação de violência**.**

Art. 5º - As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas, se necessário**.**

Art. 6º - A presente Lei será regulamentada pelo Poder Executivo, no que couber, no prazo de 60 (sessenta) dias a partir da data de sua publicação.

Art. 7º - Esta Lei entrará em vigor 60 (sessenta) dias após a data de sua publicação.

Paço Municipal Marechal Rondon, Santo Antônio de Leverger, em 25 de Outubro de 2023.

FRANCIELI MAGALHÃES DE ARRUDA VIEIRA PIRES

Prefeita Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº 041 DE 31 DE OUTUBRO DE 2023

DECRETO Nº 041 DE 31 DE OUTUBRO DE 2023

DISPÕE SOBRE PONTO FACULTATIVO NOS ÓRGÃOS PÚBLICOS MUNICIPAIS NO DIA QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CONSIDERANDO o Decreto nº 001/GP/2023 de 04 de Janeiro de 2023, que dispõe sobre as datas comemorativas do ano de 2023, em especial o dia 02 de novembro (quinta feira) Dia de Finados - feriado nacional.

A Prefeita Municipal de Santo Antônio de Leverger, Estado de Mato Grosso, **Sra. FRANCIELI MAGALHÃES DE ARRUDA VIEIRA PIRES**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Artigo 67, Inciso VIII da Lei Orgânica Municipal.

DECRETA

Art. 1° - Fica declarado Ponto Facultativo nos órgãos da Administração Pública Municipal, no dia 03 de novembro de 2023 – sexta feira.

Parágrafo Único– O disposto neste artigo não se aplica nas Secretarias Municipais que exijam plantão permanente (Secretaria de Saúde - Hospital, Secretaria Municipal de Saneamento e Abastecimento de Água) e atividades essenciais como a Coleta de Lixo.

Art. 2° - Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação.

Paço Municipal, em Santo Antônio de Leverger/MT, 31 de Outubro de 2023.

Francieli Magalhães de Arruda Vieira Pires

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA Nº. 465/2023

PORTARIA Nº. 465/2023

DE: 01 DE NOVEMBRO DE 2023

CONCEDE FÉRIAS REMUNERADAS A (O) SERVIDOR (A) PUBLICO (A) DESTA PREFEITURA MUNICIPAL.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Art. 1º - Conceder férias a (o) servidor (a) público (a) **WEVERTON ANCELMO PEREIRA DE SOUSA,** em 01/11/2023 A 15/11/2023, com período aquisitivo de 01/11/2019 a 31/10/2020, com retorno as suas atividades em 16 de novembro de 2023.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 01 DE NOVEMBRO DE 2023

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

LUIS CARLOS REZENDE

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA Nº. 463/2023

PORTARIA Nº. 463/2023

DE: 01 DE NOVEMBRO DE 2023

CONCEDE FÉRIAS REMUNERADAS A (O) SERVIDOR (A) PUBLICO (A) DESTA PREFEITURA MUNICIPAL.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Art. 1º - Conceder férias a (o) servidor (a) público (a) **ROSANI MENEGASSI ALVES,** em 06/11/2023 A 15/11/2023, com período aquisitivo de 01/02/2020 a 31/01/2021, com retorno as suas atividades em 16 de novembro de 2023.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 01 DE NOVEMBRO DE 2023

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

LUIS CARLOS REZENDE

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA Nº. 462/2023

PORTARIA Nº. 462/2023

DE: 01 DE NOVEMBRO DE 2023

CONCEDE FÉRIAS REMUNERADAS A (O) SERVIDOR (A) PUBLICO (A) DESTA PREFEITURA MUNICIPAL.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Art. 1º - Conceder férias a (o) servidor (a) público (a) **PATRICIA MARIANO PEREIRA,** em 01/11/2023 A 30/11/2023, com período aquisitivo de 26/08/2021 a 25/08/2022, com retorno as suas atividades em 01 de dezembro de 2023.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 01 DE NOVEMBRO DE 2023

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

LUIS CARLOS REZENDE

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA Nº. 461/2023

PORTARIA Nº. 461/2023

DE: 01 DE NOVEMBRO DE 2023

CONCEDE FÉRIAS REMUNERADAS A (O) SERVIDOR (A) PUBLICO (A) DESTA PREFEITURA MUNICIPAL.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Art. 1º - Conceder férias a (o) servidor (a) público (a) **LUCIA DE OLIVEIRA NUNES,** em 01/11/2023 A 30/11/2023, com período aquisitivo de 01/06/2022 a 31/05/2023, com retorno as suas atividades em 01 de dezembro de 2023.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 01 DE NOVEMBRO DE 2023

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

LUIS CARLOS REZENDE

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA Nº. 460/2023

PORTARIA Nº. 460/2023

DE: 01 DE NOVEMBRO DE 2023

CONCEDE FÉRIAS REMUNERADAS A (O) SERVIDOR (A) PUBLICO (A) DESTA PREFEITURA MUNICIPAL.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Art. 1º - Conceder férias a (o) servidor (a) público (a) **ELAINE DE FÁTIMA MORS,** em 06/11/2023 A 15/11/2023, com período aquisitivo de 03/12/2020 a 02/12/2021, com retorno as suas atividades em 16 de novembro de 2023.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 01 DE NOVEMBRO DE 2023

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

LUIS CARLOS REZENDE

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA Nº. 459/2023

PORTARIA Nº. 459/2023

DE: 01 DE NOVEMBRO DE 2023

CONCEDE FÉRIAS REMUNERADAS A (O) SERVIDOR (A) PUBLICO (A) DESTA PREFEITURA MUNICIPAL.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Art. 1º - Conceder férias a (o) servidor (a) público (a) **ADEJAR APIS BEZERRA,** em 06/11/2023 A 15/12/2023, com período aquisitivo de 11/03/2022 a 10/03/2023, com retorno as suas atividades em 16 de dezembro de 2023.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 01 DE NOVEMBRO DE 2023

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

LUIS CARLOS REZENDE

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA Nº. 466/2023

PORTARIA Nº. 466/2023.

DE: 01 DE NOVEMBRO DE 2023.

CONCEDE AO SERVIDOR PÚBLICO LICENÇA PRÊMIO EM GOZO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Artigo 1º - Conceder Licença Prêmio em gozo a servidora pública efetiva **VERA LUCIA DA SILVA SANTOS LUIZ** para o mês de **NOVEMBRO** de 2023, conforme garante Lei.

Artigo 2º - Determinar a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

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

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 01 DE NOVEMBR DE 2023.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

LUIS CARLOS REZENDE

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE
PORTARIA Nº. 464/2023

PORTARIA Nº. 464/2023

DE: 01 DE NOVEMBRO DE 2023

CONCEDE FÉRIAS REMUNERADAS A (O) SERVIDOR (A) PUBLICO (A) DESTA PREFEITURA MUNICIPAL.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES, Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Art. 1º - Conceder férias a (o) servidor (a) público (a) **SUSANA DIAS DE CAMPOS TAFAREL,** em 06/11/2023 A 20/11/2023, com período aquisitivo de 14/02/2020 a 13/02/2021, com retorno as suas atividades em 21 de novembro de 2023.

Parágrafo Único – O (A) servidor (a) acima citado (a) receberá o adicional de férias previsto em Lei.

Art. 2º - Determinar aos órgãos competentes que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 01 DE NOVEMBRO DE 2023

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

LUIS CARLOS REZENDE

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - MARCELINO DE FÁVERI
PSS Nº 01/2023-PMSFA - PORTARIA Nº 806/2023, DE 31/10/2023 - DESIGNAÇÃO DE MEMBROS DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2023

PORTARIA Nº 806, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023.

Dispõe sobre a designação de membros da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2023 e dá outras providências.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA, ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e, **considerando:**

I - que o Processo Seletivo Simplificado nº 01/2022 vencerá no dia 27 janeiro de 2024, e há diversas lotações sem candidatos aprovados e/ou classificados, e ainda diversas lotações em que todos os candidatos aprovados e/ou classificados já foram convocados;

II - a necessidade de contratação de mão de obra temporária, de excepcional interesse público, para preenchimento de vagas nas diversas Secretarias Municipais; e

III - que o preenchimento das vagas requer a realização de Processo Seletivo Simplificado, conforme disposição do Art. 37, Inciso IX da Constituição Federal do Brasil.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores constantes do quadro abaixo, para comporem a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2023, com vistas à contratação, por prazo determinado, objetivando atender à necessidade temporária e de excepcional interesse público:

NOME	Função na Comissão	Cargo	Nível de Escolaridade	Área de Atuação
Thayane Ramos Botelho	Presidente	Cargo em Comissão de Pregoeira	Superior	Administração
Fábia Fernandes de Sousa	Secretária	Cargo em Comissão de Coordenadora de Assistência Social	Superior	Assistência Social

Danilo Schembek Souza	Membro	Cargo Efetivo de Procurador Jurídico	Especialização	Procuradoria Jurídica
Maria de Lourdes Jorge de Sousa	Membro	Cargo Efetivo de Professora	Mestrado	Educação
Ellen Caroline Alves de Souza	Membro	Cargo Efetivo de Agente Administrativa, nomeada no Cargo em Comissão de Assessora Geral de Atenção à Saúde	Superior	Saúde
Gilmar Barreira de Almeida	Membro	Cargo Efetivo de Fiscal de Tributos	Superior	Finanças
Ronildo de Oliveira Luz	Membro	Cargo em Comissão de Secretário Adjunto de Gestão e Governo	Superior	Administração

Art. 2º A Comissão Organizadora terá responsabilidade de cumprir as determinações:

I - da Lei Orgânica Municipal;

II - do Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2023 (PSS nº 01/2023);

III - da Lei Municipal de Contratação Temporária nº 583, de 1º de novembro de 2007 e alterações posteriores;

IV - do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso (TCE-MT) sobre contratações temporárias e sobre a remessa de documentos ao Sistema APLIC; e

V - demais legislação sobre contratações temporárias.

Art. 3º A Comissão Organizadora terá as seguintes atribuições:

I - solicitar das diversas Secretarias a demanda de vagas para incluir no edital de abertura do PSS nº 01/2023;

II - verificar o quadro de vagas do Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS) da Educação, disposto no Anexo I da Lei Complementar nº 58, de 8 de dezembro de 2008, já com última atualização dada pela Lei Complementar nº 143/2023 de 16 de fevereiro de 2023;

III - verificar o quadro de vagas do PCCS da Saúde, disposto no Anexo I da Lei Complementar nº 86, de 22 de dezembro de 2014, já com última atualização dada pela Lei Complementar nº 143/2023 de 16 de fevereiro de 2023;

IV - verificar o quadro de vagas do PCCS da Administração Geral, disposto no Anexo I da Lei Complementar nº 87, de 22 de dezembro de 2014, já com última atualização dada pela Lei Complementar nº 143/2023 de 16 de fevereiro de 2023;

V - solicitar junto ao Departamento de Administração de Recursos Humanos (DRH), a quantidade de vagas ocupadas por servidores efetivos e quantidade de vagas em aberto, considerando os PCCS citados nos itens anteriores, quantificando os servidores em licenças diversas, cedências ou outros afastamentos;

VI - analisar as informações dos incisos I a V, para montar o quadro de vagas que comporá, como anexo, o edital de abertura do PSS nº 01/2023;

VII - elaborar o edital de abertura do PSS nº 01/2023;

VIII - providenciar os seguintes documentos para envio ao sistema APLIC, **antes da publicação do edital de abertura do PSS nº 01/2023**, conforme dispõe o item 3.1 do Capítulo III do Manual de Triagem do TCE-MT:

a) justificativa para abertura do processo seletivo simplificado e autorização da autoridade competente;

b) cópia da publicação do resultado do certame licitatório ou dispensa/inexigibilidade que originou a contratação da empresa responsável pela realização do processo seletivo simplificado, ou declaração assinada pela Presidente da Comissão Organizadora, de que o certame está sendo realizado pela própria Prefeitura, nos termos do Anexo XLV do Manual de triagem;

c) cópia da lei que regulamenta a contração temporária no Município;

d) cópia da lei que autoriza a realização do processo seletivo simplificado;
e) demonstrativo da estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que a despesa entrará em vigor, bem como nos dois exercícios subsequentes, conforme Anexo XLII do Manual de Triagem;

f) declaração do ordenador de despesa da adequação orçamentária e financeira com a LOA e compatibilidade com o PPA e a LDO;

g) comprovante de publicação do ato administrativo que designa a comissão, na Imprensa Oficial;

h) declaração assinada pelo responsável sobre a existência ou não de candidatos remanescentes de concursos pretéritos, em validade, bem como sobre a existência ou não de servidores em disponibilidade para a função objeto da contratação;

i) demonstrativo analítico do lotacionograma atualizado, demonstrando somente as vagas a serem preenchidas pelo processo seletivo simplificado, com informação do número de vagas criadas em lei, número de vagas ocupadas e disponíveis, conforme Anexo XLIII do Manual de Triagem;

j) cópia, na íntegra, do edital de abertura do processo seletivo simplificado; e

k) justificativa do não-encaminhamento de documentos, conforme Anexo XLV do Manual de Triagem.

IX - Publicar, na íntegra, o edital de abertura do PSS nº 01/2023 no Diário Oficial do Município (Jornal da AMM), *site* https://diariomunicipal.org/mt/amm/publicacoes/, no *site* do Município, qual seja www.saofelixdoaraguaia.mt.gov.br, no mural da sede da Prefeitura, no mural da Secretaria de Educação, no mural de todas as unidades escolares da sede e do interior, no mural da Subprefeitura do Distrito de Espigão do Leste, no mural das Unidades de Saúde e outras mídias alternativas;

X - providenciar os seguintes documentos para envio ao sistema APLIC, **após a publicação do edital de abertura do PSS nº 01/2023 na imprensa oficial (Jornal da AMM)**, conforme dispõe o item 3.1 do Capítulo III do Manual de Triagem do TCE-MT:

a) comprovante da publicação do edital de abertura do processo seletivo simplificado, na Imprensa Oficial; e

b) parecer da unidade de controle interno.

XI - encaminhar todos os documentos citados nas alíneas “a” a “k” do Inciso VIII e “a” e “b” do Inciso X para o responsável pelo envio das cargas tempestivas do sistema APLIC, imediatamente após a publicação do edital de abertura do PSS nº 01/2023 no Diário Oficial (Jornal da AMM);

XII - acompanhar para que o responsável pelo sistema APLIC encaminhe a documentação citada no Inciso XV até o 3º dia útil após a publicação do edital de abertura do PSS nº 01/2023 no Diário Oficial (Jornal da AMM);

XIII - receber e deliberar sobre os recursos interpostos contra o edital de abertura do PSS nº 01/2023;

XIV - elaborar e publicar no Diário Oficial eventuais editais complementares ao edital de abertura, encaminhando ao responsável pelo sistema APLIC, imediatamente após a publicação, os seguintes documentos, conforme dispõe o item 3.2 do Capítulo III do Manual de Triagem do TCE-MT:

a) cópia do edital complementar; e

b) publicação do edital complementar no Diário Oficial.

XV - acompanhar para que o responsável pelo sistema APLIC encaminhe a documentação citada no Inciso XVIII até o 3º dia útil após a publicação do edital complementar no Diário Oficial;

XVI - tomar as providências necessárias para o recebimento das inscrições;

XVII - imediatamente após o término das inscrições, elaborar o edital de homologação das inscrições, publicando-o no Diário Oficial;

XVIII - receber e deliberar sobre os recursos impetrados contra o edital de homologação das inscrições expedindo, se for o caso, edital complementar; **XIX -** publicar no Diário Oficial o edital complementar de resposta aos recursos contra o edital de homologação das inscrições, reeditando-o já com as alterações, se for o caso;

XX - elaborar as avaliações (prova objetiva, prova de títulos, entrevista, produção escrita e outras);

XXI - imprimir, acondicionar e lacrar os conjuntos de avaliações, de acordo com a distribuição dos candidatos;

XXII - tomar as providências para a aplicação das provas, como:

a) disponibilizar salas de aula suficientes para distribuir os candidatos inscritos;

b) contratar fiscais de sala, coordenadores, fiscais de corredor e outros profissionais;

c) dar ciência ao Ministério Público, à Polícia Militar e à Secretaria Municipal de Saúde sobre os locais, dia e horário de aplicação das provas; e

d) praticar demais atos para o bom andamento do certame.

XXIII - publicar no Diário Oficial, no dia útil seguinte à aplicação das provas, o gabarito preliminar das provas objetivas, através de Edital Complementar;

XXIV - receber, deliberar e publicar no Diário Oficial eventuais recursos interpostos contra o gabarito preliminar;

XXV - elaborar e publicar no Diário Oficial edital com retificação do gabarito, se for o caso e, em ato concomitante, publicar no Diário Oficial edital contendo relação de candidatos aprovados e classificados;

XXVI - receber, deliberar e publicar no Diário Oficial eventuais recursos interpostos contra a relação de candidatos aprovados e classificados;

XXVII - elaborar o edital do resultado final do PSS nº 01/2023, publicando-o no Diário Oficial e demais locais, para ampla publicidade e transparência;

XXVIII - elaborar, submeter à gestora para análise, e publicar no Diário Oficial Decreto de Homologação do Resultado Final do PSS nº 01/2023;

XXIX - imediatamente após a publicação do Decreto de Homologação do Resultado Final, encaminhar ao responsável pelo sistema APLIC os seguintes documentos, conforme dispõe o item 3.3 do Capítulo III do Manual de Triagem do TCE-MT:

a) cópia do edital de homologação das inscrições;

b) comprovante da publicação do edital de homologação das inscrições na Imprensa Oficial;

c) cópia da decisão quanto aos recursos interpostos contra o edital de homologação das inscrições;

d) comprovante da publicação da decisão quanto aos recursos interpostos contra o edital de homologação das inscrições, na Imprensa Oficial;

e) comprovante de publicação da relação dos candidatos aprovados e classificados, destacando as pessoas com necessidades especiais, na Imprensa Oficial;

f) cópia da decisão quanto aos recursos interpostos contra a relação dos candidatos aprovados e classificados;

g) comprovante da publicação da decisão quanto aos recursos interpostos contra a relação dos candidatos aprovados e classificados, na Imprensa Oficial;

h) comprovante de residência dos candidatos inscritos tempestivo à data da seleção para Agentes Comunitários de Saúde;

i) cópia do edital de resultado final do processo seletivo simplificado na Imprensa Oficial;

j) comprovante de publicação do resultado final do processo seletivo simplificado na Imprensa Oficial;

k) cópia do ato de homologação (Decreto) do processo seletivo simplificado;

l) comprovante de publicação do ato de homologação (Decreto) do processo seletivo simplificado na Imprensa Oficial; e

m) justificativa do não-encaminhamento de documentos, conforme Anexo XLV do Manual de Triagem do TCE-MT.

Art. 4º A Comissão Organizadora deverá acompanhar para que o responsável pelo sistema APLIC encaminhe a documentação citada no Inciso XXIX, até o 5º dia útil após a publicação no Diário Oficial (Jornal da AMM), do Decreto de Homologação do Resultado Final do PSS nº 01/2023;

Art. 5º A Comissão ora designada poderá requerer auxílio das unidades administrativas do Executivo Municipal, em especial da Secretaria de Administração e Planejamento, do Departamento de Administração de Recursos Humanos, do responsável pelo envio de documentos ao sistema APLIC, da Unidade de Controle Interno, da Contabilidade e da Assessoria e/ou Procuradoria Jurídica.

Art. 6º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

São Félix do Araguaia (MT), em 31 de outubro de 2023.

Registre-se,

Publique-se e

Cumpra-se.

JANAILZA TAVEIRA LEITE

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIX DO ARAGUAIA - LICITAÇÃO - JEAN FLÁVIO DOS SANTOS MILHOMEM
AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 032/2023.

Acha-se aberta Licitação abaixo descrita:

Pregão Eletrônico SRP nº. 032/2023.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 086/2023.

A Prefeitura Municipal de São Felix do Araguaia, Estado de Mato, através de seu Pregoeiro torna público a realização através da plataforma eletrônica **www.bnc.org.br**, por intermédio da **BOLSA NACIONAL DE COMPRAS (BNC), certame licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico SRP Nº 032/2023, do tipo de julgamento MENOR PREÇO POR ITEM, Tendo por Objeto: CONTRATAÇAO DE EMPRESA OBJETIVANDO A FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS TIPO: INSTRUMENTOS MUSICAIS, PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA E LAZER DE SÃO FELIX DO ARAGUAIA-MT, ADVINDO DO CONVENIO DE Nº 0484-2023, JUNTO A SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA, ESPORTE E LAZER -SECEL E CONTRAPARTIDA DO MUNICIPIO DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA – MT,**conforme especificações do Edital Convocatório e seus anexos, com abertura marcada para o dia **15 de Novembro de 2023, às 08h30min**. O inicio de acolhimento das propostas comerciais ocorrerá a partir das 08h30m do dia **03/11/2023** até as 08h30m do dia **15/11/2023.** Maiores informações e entrega de editais no endereço eletrônico: **www.bnc.org.br**, por intermédio da **BOLSA NACIONAL DE COMPRAS (BNC)**. Informações poderão ser obtidas ainda pelo **e-mail: pregaosfa@outlook.comou através do site: http://www.saofelixdoaraguaia.mt.gov.br/ ou retirar na própria sede da prefeitura das 08h30min as 13h00min. Para maiores informações entrar em contato pelo tel. (66)3522-1606, ramal 35, Falar no Departamento de Licitações com Jean Flávio ou Thayane.**

São Felix do Araguaia – MT, em 31 de outubro de 2023.

Jean Flávio dos Santos Milhomem.

Pregoeiro Oficial.

Portaria n.º 016/2021.

PREF MUN DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA (MT)-UNIDADE DE CONTROLE INTERNO (UCI) - MARILEIKO APARECIDA MIYKE CMDCA - CONSELHO TUTELAR - CONVOCAÇÃO PARA A PRIMEIRA ETAPA DA CAPACITAÇÃO DOS CONSELHEIROS TUTELARES ELEITOS, TITULARES E SUPLENTES

EDITAL COMPLEMENTAR Nº 15 AO EDITAL DE ABERTURA Nº 01/2023, DO TERCEIRO PROCESSO DE ESCOLHA, EM DATA UNIFICADA, PARA MEMBROS DO CONSELHO TUTELAR

I. CONVOCA PARA A PRIMEIRA ETAPA DA CAPACITAÇÃO

II. INFORMA SOBRE A SEGUNDA ETAPA DA CAPACITAÇÃO

A PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA-MT (CMDCA-SFA-MT), conjuntamente com a PRESIDENTE DA COMISSÃO DO TERCEIRO PROCESSO DE ESCOLHA, EM DATA UNIFICADA, DE MEMBROS DO CONSELHO TUTELAR, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar nº 144, de 22 de maio de 2023, faz publicar o **Edital Complementar nº 15** ao Edital de Abertura para o TERCEIRO PROCESSO DE ESCOLHA, EM DATA UNIFICADA PARA MEMBROS DO CONSELHO TUTELAR DO MUNICÍPIO DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA (MT), PARA O QUADRIÊNIO 2024/2027, Edital de Abertura devidamente publicado no Diário Oficial do Município (Jornal da AMM), na Edição nº 4.208 de 5 de abril de 2023, ANO XVIII, Páginas 1.097 a 1.101, disponível no *site* https://diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes/**.** O presente **EDITAL COMPLEMENTAR Nº 15 TEM COMO OBJETO**:

1. Convocar os candidatos eleitos, titulares e suplentes, para participarem da 1ª etapa da capacitação, nas datas, horários e local abaixo:

1.1. Dia 08/11/2023, das 08h00min às 17h00min, horário de Brasília, com horário de almoço a ser definido no transcurso da capacitação;

1.2. Dia 09/11/2023, das 08h00min às 16h00min, horário de Brasília, com horário de almoço a ser definido no transcurso da capacitação; e

1.3. A 1ª etapa da capacitação ocorrerá no Centro Universitário de São Félix do Araguaia, situado no centro da cidade, na Rua do Comércio, esquina com Rua João Irineu.

2. Alertar os candidatos titulares e suplentes, relacionados no **Anexo Único, de que o não comparecimento em qualquer uma das capacitações, ensejará eliminação do certame,** independente do resultado obtido na eleição.

3. Informar que a segunda etapa da capacitação será divulgada oportunamente, sendo também de presença obrigatória.

4. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

São Félix do Araguaia-MT, em 31 de outubro de 2023.

THAMY AZAMBUJA DE ALMEIDA

Presidente do Conselho Municipal dos

Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA)

Decreto nº 36/2022

ACLÉCIA AMORIM CAVALCANTE

Presidente da Comissão do Terceiro Processo de Escolha,

em Data Unificada, de Membros do Conselho Tutelar

Resolução CMDCA nº 01/2023

==========

==========

ANEXO ÚNICO AO EDITAL COMPLEMENTAR Nº 15

RELAÇÃO DE CANDIDATOS CONVOCADOS PARA A 1ª ETAPA DA CAPACITAÇÃO, NOS DIAS 08 E 09/11/2023

NOME DO CANDIDATO	Classificação Inicial	Situação Inicial
EDVANDO SILVA DE SOUSA	**1**	**1º Titular**
EDIANE MELO VASCONCELOS	**2**	**2º Titular**
ELDES ALVES SALES	**3**	**3º Titular**
VITORIA FERNANDES LIMA	**4**	**4º Titular**
NAIARA RODRIGUES MILHOMEM	**5**	**5º Titular**
LILIAN APARECIDA MENDES BARBOSA	6	1º Suplente
KATIA CRUZ FERREIRA	7	2º Suplente
ELEN RAYLA TEIXEIRA MEDEIROS	8	3º Suplente
ADRIANA FERREIRA FILHO	9	4º Suplente
LUCIANA DA COSTA SILVA VARGAS	10	5º Suplente
ELISANGELA PEREIRA DE AZEVEDO	11	6º Suplente
ALESSANDRA NUNES TEIXEIRA	12	7º Suplente
HALISSON FELIPE RODRIGUES ANASTACIO	13	8º Suplente
MARCIANO RIBEIRO MACHADO	14	9º Suplente
PAULO ROBERTO GOMES LUZ TRES	15	10º Suplente

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - MARCELINO DE FÁVERI
TERMO DE RATIFICAÇÃO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE LOCAÇÃO, ATRAVÉS DE PROCESSO INICIAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA LOCAÇÃO DE IMÓVEL

TERMO DE RATIFICAÇÃO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE LOCAÇÃO, ATRAVÉS DE PROCESSO INICIAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA LOCAÇÃO DE IMÓVEL

PROCESSO LICITATÓRIO Número 055/2021

DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA LOCAÇÃO DE IMÓVEL Número 019/2021

CONTRATO ORIGINAL Número 073/2021

O B J E T O: Trata-se do PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE LOCAÇÃO de um IMÓVEL RESIDENCIAL construído em alvenaria, contendo 13 cômodos, 1 barracão e 1 almoxarifado, imóvel cercado por muros. O IMÓVEL está localizado na Avenida José Fragelli, nº 652 - Quadra 27, Lote 39 - CEP - 78.670-000 - Bairro Centro, em São Félix do Araguaia (MT), e está sendo utilizado para INSTALAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (CRAS).

FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 24, Inciso X da Lei 8.666/1993 e Lei 8.245/1991.

FAVORECIDA: IDANUZIA DOS SANTOS MILHOMEM, CPF nº 406.388.041-91

VALOR ESTIMADO GLOBAL PARA O PERÍODO: R$ 33.022,44 (trinta e três mil e vinte e dois reais e quarenta e quatro centavos)

RATIFICO a ALTERAÇÃO DO CONTRATO DE LOCAÇÃO, em consonância com a justificativa apresentada pelo Órgão Requisitante, pela Comissão Permanente de Licitação e Parecer da Assessoria Jurídica, por se tratar de execução dos serviços públicos, nos termos do Artigo 24, Inciso X da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, combinado com a Lei 8.245/1991.

São Félix do Araguaia (MT), em 05 de agosto de 2022.

JANAILZA TAVEIRA LEITE, Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA - UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - MARCELINO DE FÁVERI
EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE ALTERAÇÃO AO CONTRATO DE LOCAÇÃO

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE ALTERAÇÃO AO CONTRATO DE LOCAÇÃO

O B J E T O....: PRIMEIRO TERMO ADITIVO de ALTERAÇÃO do CONTRATO DE LOCAÇÃO nº 073/2021, firmado em 06/08/2021, e o IMÓVEL está localizado na Avenida José Fragelli, nº 652 - Quadra 27, Lote 39 - CEP - 78.670-000 - Bairro Centro, em São Félix do Araguaia (MT), utilizado para INSTALAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (CRAS).

PROCESSO LICITATÓRIO Número 055/2021

DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA LOCAÇÃO DE IMÓVEL Número 019/2021

CONTRATO ORIGINAL Número 073/2021

FAVORECIDA: IDANUZIA DOS SANTOS MILHOMEM, CPF nº 406.388.041-91

NOVO PRAZO DE EXECUÇÃO...: 1 ano.

NOVO VALOR MENSAL...: R$ 2.751,87 (dois mil setecentos e cinquenta e um reais e oitenta e sete centavos)

NOVO VALOR TOTAL NO PERÍODO...: R$ 33.022,44 (trinta e três mil e vinte e dois reais e quarenta e quatro centavos)

NOVA VIGÊNCIA DA LOCAÇÃO...: De 06/08/2022 até 06/08/2023.

RECURSOS: PRÓPRIOS

FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 24, Inciso X, da Lei 8.666/1993 e Lei 8.245/1991.

São Félix do Araguaia (MT), em 08 de agosto de 2022.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA

JANAILZA TAVEIRA LEITE, Prefeita Municipal

PREF MUN DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA (MT)-UNIDADE DE CONTROLE INTERNO (UCI) - MARILEIKO APARECIDA MIYKE DECRETO Nº 32, DE 6 DE SETEMBRO DE 2023 - REPUBLICAÇÃO COM ALTERAÇÃO

==========

A PUBLICAÇÃO ABAIXO TORNA SEM EFEITO A PUBLICAÇÃO HAVIDA NESTE DIÁRIO OFICIAL, NA EDIÇÃO Nº 4.318 DE 13/09/2023, PÁGINA 298.

==========

DECRETO Nº 32, DE 6 DE SETEMBRO DE 2023.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, em especial a Lei nº 984/2022, de 8 de dezembro de 2022;

DECRETA

Art. 1º Fica aberto, no orçamento vigente, o Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 760.000,00 (Setecentos e sessenta mil reais) para atender as seguintes dotações orçamentárias:

0013 – IPASFA – FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA

0001 – IPASFA

0009 – PREVIDÊNCIA SOCIAL

0272 – PREVIDÊNCIA DO REGIME ESTATUTÁRIO

0004 – PREVIDÊNCIA SOCIAL

18001111000 – RECURSOS VINCULADOS AO RPPS - FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (PLANO PREVIDENCIÁRIO - BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS - PODER EXECUTIVO

2083 – ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS DO IPASFA

3.1.90.01.00.00.00 – APOSENTADORIAS, RESERVA REMUNERADA E REFORMAS .....R$ 650.000,00

3.1.90.03.00.00.00 – PENSÕES .....R$ 20.000,00

18001121000 – RECURSOS VINCULADOS AO RPPS - FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (PLANO PREVIDENCIÁRIO -BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS - PODER LEGISLATIVO

3.1.90.01.00.00.00 – APOSENTADORIAS, RESERVA REMUNERADA E REFORMAS .....R$ 50.000,00

3.1.90.03.00.00.00 – PENSÕES .....R$ 20.000,00

18020000000 – RECURSOS VINCULADOS AO RPPS - TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

2071 - MANUTENCAO E ENCARGOS COM O IPASFA

3.3.90.40.00.00.00 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNIC-P JURÍDICA..R$ 20.000,00

TOTAL .....R$ 760.000,00

Art. 2º A cobertura do crédito adicional de que trata o artigo 1º, se dará por anulação parcial das seguintes dotações orçamentárias:

0013 – IPASFA – FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIALDE SÃO FÉLIX DO ARAGUAIA

0001 – IPASFA

0099 – RESERVA DE CONTINGÊNCIA

0999 – RESERVA DE CONTINGÊNCIA

0004 – PREVIDÊNCIA SOCIAL

18001111000 – RECURSOS VINCULADOS AO RPPS - FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (PLANO PREVIDENCIÁRIO -BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS - PODER EXECUTIVO

9997 – RESERVA LEGAL DO RPPS

9.9.99.99.00.00.00 – RESERVA DE CONTINGÊNCIA .....R$ 670.000,00

18001121000 – RECURSOS VINCULADOS AO RPPS - FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (PLANO PREVIDENCIÁRIO -BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS - PODER LEGISLATIVO

9.9.99.99.00.00.00 – RESERVA DE CONTINGÊNCIA .....R$ 70.000,00

0009 – PREVIDÊNCIA SOCIAL

0272 – PREVIDÊNCIA DO REGIME ESTATUTÁRIO

0004 – PREVIDÊNCIA SOCIAL

2071 - MANUTENCAO E ENCARGOS COM O IPASFA

18020000000 – RECURSOS VINCULADOS AO RPPS - TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

3.3.90.39.00.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA .....R$ 20.000,00

TOTAL .....R$ 760.000,00

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita Municipal de São Felix do Araguaia, Estado de Mato Grosso, em 6 de setembro de 2023.

JANAILZA TAVEIRA LEITE

Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº32/2023 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 04/2023 PARA DESIGNAÇÃO E CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

O Secretário de Administração **Sr. JOSÉ LUCAS CADIDÉ LELLIS**, juntamente com o Prefeito Municipal, **Sr. IVANILDO VILELA DA SILVA**, **CONVOCAM** os aprovados dentro da vaga no seletivo Nº. 04/2023 nos cargos abaixo relacionados para comparecerem à Secretaria de Administração desta Prefeitura Municipal, no período de **01 de novembro de 2023 à 09 de novembro de 2023**, no horário de **13:00 às 17:00 horas**, munidos dos documentos necessários, para manifestar interesse de contratação temporária por prazo determinado conforme edital 04/2023.

CARGO: TRATORISTA		
APROVADO		
NOME	**PONTUAÇÃO**	**COLOCAÇÃO**
ADAUTO DE ARAÚJO FILHO	19,0 + 15,0	1°

CARGO: FISCAL DE TRIBUTOS		
APROVADO		
NOME	**PONTUAÇÃO**	**COLOCAÇÃO**
LUCAS TEODORO DOS SANTOS	21,0	1°

ANEXO I

DOS DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO

A contratação dar-se-á com a assinatura do Prefeito Municipal.
Documentos AUTENTICADOS a serem apresentados na convocação para a contratação:-
Cópia do RG e CPF,
Título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral,
Comprovante de escolaridade (diploma ou histórico),
Declaração de não acúmulo ilegal de cargos ou empregos públicos (**AUTENTICADA**),
Declaração de bens (**AUTENTICADA**),
Número do Pis/Pasep,
Comprovante de residência atual,
Certidão de Nascimento ou Casamento (caso casado (a) cópia do RG e CPF do cônjuge),
Certidão de Nascimento, RG e CPF de dependentes se for o caso,
Carteira Nacional de Habilitação (para cargos de Operador de Maquinas Pesadas e Fiscal de Obras e Postura).
Certificado de reservista, para candidatos do sexo masculino,
Carteira de trabalho – CTPS (parte da foto e data de expedição) – (comprovante de experiência profissional, caso possua),
Exame médico admissional.

São José do Povo – MT; 31 de outubro de 2023.

_____

JOSE LUCAS CADIDÉ LELLIS

SEC. DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
TERMO DE ERRATA

Foi publicado no **Diário Oficial** no dia 19 de setembro de 2023, na edição n° **4.322 da AMM** e também no portal do Município, aviso de resultado do julgamento pregão nº 14/2023 Processo nº 87/2023, no entretanto torna-se necessário fazer seguinte correção;

ONDE SE LÊ-:

AVISO DE RESULTADO DO JULGAMENTO

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº. 14/2023

A Comissão Permanente de Licitação da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO**, Estado de Mato Grosso, nomeado através da portaria nº **08/2023**, por ordem do Senhor **IVANILDO VILELA DA SILVA**, torna público, para quem possa interessar e em conformidade com a Lei 8. 666/93 e alterações posteriores que o julgamento do certame supra citado resultou vencedor (es) a **Pessoa Jurídica 1ª S. SANTOS SALES & CIA LTDA CNPJ; 09.015.907/0001-07**; **total dos itens no valor de** R$ 2.665. 649,00 (Dois Milhões Seiscentos e Sessenta e Cinco Mil e Quarenta e Nove Centavos**)**.

São Jose do Povo, 18 de setembro de 2023.

PUBLIQUE-SE

Ivanildo Vilela da Silva

Prefeito Municipal

Maria Irandi Duarte

PCL

LEIA-SE:

AVISO DE RESULTADO DO JULGAMENTO

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº. 14/2023

A Comissão Permanente de Licitação da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO**, Estado de Mato Grosso, nomeado através da portaria nº **08/2023**, por ordem do Senhor **IVANILDO VILELA DA SILVA**, torna público, para quem possa interessar e em conformidade com a Lei 8. 666/93 e alterações posteriores que o julgamento do certame supra citado resultou vencedor (es) a **Pessoa Jurídica 1ª S. SANTOS SALES & CIA LTDA CNPJ; 09.015.907/0001-07**; **total dos itens no valor de** R$ 2. 665.649,00(Dois Milhões, Seiscentos e sessenta e Cinco Mil, Seiscentos e Quarenta e Nove Reais)

São Jose do Povo, 31 de outubro de 2023.

PUBLIQUE-SE

Ivanildo Vilela da Silva

Prefeito Municipal

Maria Irandi Duarte

PCL

DECRETO Nº 63, DE 01 DE JULHO DE 2023

Abre no orçamento vigente crédito adicional especial e da outras providências

O(A) PREFEITO(A) MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO, no uso de suas atribuições legais.

Artigo 1°- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional especial na importância de R$ 1.500.800,00 distribuídos as seguintes dotações:

Local: 020203 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇAO E GESTAO

Ficha: 189 - 04.122.5020.2010.0000

GESTÃO DO SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO 82.000,00

3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS

Local: 020205 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E OBRAS

Ficha: 192 - 26.782.7050.2023.0000

MALHA VIARIA RURAL 100.000,00

3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS

Ficha: 209 - 26.782.7050.2023.0000

MALHA VIARIA RURAL 8.000,00

3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS

Ficha: 193 - 04.122.7070.2017.0000

GESTAO DO SISTEMA DE INFRA-ESTRUTURA URBANA 60.000,00

3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS

Ficha: 194 - 04.122.7070.2017.0000

GESTAO DO SISTEMA DE INFRA-ESTRUTURA URBANA 175.000,00

3.1.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS

Ficha: 210 - 04.122.7070.2113.0000

GESTAO DO SISTEMA DE INFRA-ESTRUTURA URBANA 10.000,00

3.3.71.00.00 TRANSFERÊNCIAS A CONSÓRCIOS PÚBLICOS

Local: 020206 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Ficha: 206 - 12.361.8010.2027.0000

MANUTENÇÃO E REVITALIZAÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL 2. 800,00

3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS

Ficha: 207 - 12.361.8010.2027.0000

MANUTENÇÃO E REVITALIZAÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL 290. 500,00

3.1.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS

Ficha: 205 - 12.361.8030.2029.0000

APOIO EDUCACIONAL 52.000,00

3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS

Local: 020208-SECRETARIA DE AGRICULTURA,MEIO AMB.E DESENVOLVIMENTO RURAL

Ficha: 190 - 17.511.9010.2041.0000

DESENVOLVIMENTO AGRICOLA E PECUARIA 5.000,00

3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS

Ficha: 191 - 20.606.9010.2043.0000

DESENVOLVIMENTO AGRICOLA E PECUARIA 10.000,00

3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS

Local: 020209 -SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

Ficha: 208 - 13.392.8050.2035.0000

DIFUSÃO CULTURAL 500,00

3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS

Local: 020311 - SECRETARIA DE SAUDE

Ficha: 198 - 10.301.9110.2189.0000

ATENÇÃO BASICA A SAUDE 9.000,00

3.1.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS

Ficha: 197 - 11.302.9120.2058.0000

ATENÇÃO E MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMB. E HOSPITALAR 85.000,00

3.3.71.00.00 TRANSFERÊNCIAS A CONSÓRCIOS PÚBLICOS

Ficha: 199 - 10.122.9150.2122.0000

GESTAO DO SUS 250.000,00

3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS

Ficha: 200 - 10.122.9150.2122.0000

GESTAO DO SUS 98.000,00

3.1.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS

Local: 020316 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ficha: 195 - 10.301.9110.2051.0000

ATENÇÃO BASICA A SAUDE 52.000,00

3.1.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS

Ficha: 196 - 10.301.9110.2046.0000

ATENÇÃO BASICA A SAUDE 15.000,00

3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS

Ficha: 201 - 10.302.9120.2057.0000

ATENÇÃO E MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMB. E HOSPITALAR 76.000,00

3.1.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS

Ficha: 202 - 10.302.9120.2057.0000

ATENÇÃO E MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMB. E HOSPITALAR 100.000,00

3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS

Ficha: 204 - 10.305.9140.2062.0000

VIGILANCIA EM SAUDE 20.000,00

3.1.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS

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

Superávit Financeiro: R$ 1.500.800,00

Artigo 3o.- Este decreto retroage a data de 01 DE julho de 2023;

SÃO JOSÉ DO POVO, 30 de outubro de 2023

IVANILDO VILELA DA SILVA

PREFEITO MUNICIPAL

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
TERMO DE ADITIVO

VI TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 53/2022

PREGÃO PRESENCIAL SRP N°11/2022

SEXTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 53/2022 – CELEBRADO EM 26 de abril de 2022, FIRMADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO POVO E SULEIDE DIAS DA SILVA-ME. AS PARTES DE COMUM ACORDO RESOLVEM ALTERAR O CONTRATO PRIMITIVO, CONFORME AS CONDIÇÕES ABAIXO ESPECIFICADAS:

1.CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 O objeto do presente termo aditivo consiste em:

1.1.2 Prorrogação da vigência contratual, por mais 01 (um) mês, em conformidade com a Cláusula quinta do referido Contrato, que passará a ser até 27 de novembro de 2023.

2.CLÁUSULA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, para o exercício de 2023, na classificação abaixo:

1-Prefeitura Municipal de São José do Povo

020412-Fundo Municipal de Assistência Social

08.243.9280.2136.000-Exec. Prog. Fort. Vinc. Criança e Apoio a Família-SFVC/Paif

3.3.90.00.00-Aplicações Diretas

02.02-Prefeitura Municipal de São José do Povo

020206-Secretaria de Educação

12.306.8010.2250.0000-PNAE-Prog.Nac.de Alimentação Escolar-Fundamental-Rec. Próprio

3.3.90.00.00-Aplicações Diretas

02.02-Prefeitura Municipal de São José do Povo

020209-Secretaria de Cultura e Turismo

13.392.8050.2035.0000-Manter as Atividades da Cultura

3.3.90.00.00-Aplicações Diretas

02.02-Prefeitura Municipal de São José do Povo

020203-Secretaria de Administração e Gestão

04.122.5020.2010.0000-Manter as Atividades da Secretaria

3.3.90.00.00-Aplicações Diretas

1-Prefeitura Municipal de São José do Povo

02.03-Secretaria de Saúde

020316-Fundo Municipal de Saúde

10.302.9120.2057.0000-Manter o Centro de Saúde -Hospital Municipal

3.3.90.00.00-Aplicações diretas

02.02-Prefeitura Municipal de São José do Povo

020206-Secretaria de Educação

12.306.8020.2251.0000-PNAE-Prog.Nac.de Alimentação Escolar-Pré-Escolar -Rec. Próprio

3.3.90.00.00-Aplicações Diretas

02.02-Prefeitura Municipal de São José dom Povo

020205-Secretaria de Infraestrutura e Obras

04.122.7070.2017.0000-Manter as Atividades da Secretaria

3.3.90.00.00.00-Aplicações Diretas

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO

3.1 A publicação resumida deste instrumento será efetivada pelo município, conforme dispõe o Parágrafo Único do Art. 61 da Lei nº 8.666/93, no Diário Oficial da AMM/MT.

4. CLÁUSULA QUARTA – DEMAIS INFORMAÇÕES

4.1 Permanecem vigentes e inalteradas as demais cláusulas do contrato principal não alcançadas pelo presente aditivo, sendo ratificado em todas as suas demais cláusulas e condições, e do qual o presente instrumento passa a fazer parte integrante e complementar, a fim de que juntos produzam um único efeito de direito, e, por estarem juntos e contratados, assinam as partes do presente, 02 (duas) vias de igual teor, para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas, também signatárias do presente instrumento.

São José do Povo – MT, 26 de outubro de 2023.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 9/2023 PREGÃO PRESENCIAL N.º 04/2023 VALIDADE: 16/06/2023 À 16/06/2024

A **Prefeitura Municipal de São José do Povo, Estado de Mato Grosso**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua José Salmen Hanze, 924 – Centro, São José do Povo-MT – CEP: 78773-000, inscrita no CNPJ sob o n.º 32.972.424/0001-04, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, o Sr.º **Ivanildo Vilela da Silva**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade n.º **2992037 SSP/MG**, inscrito no CPF n.º **491.256.216-53**, residente e domiciliado nesta cidade de São José do Povo-MT, no uso das atribuições que lhe são conferidas doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**,e de outro lado, as empresas **VILMA APARECIDA CORDEIRO DE CARVALHO-ME**, inscrita no CNPJ sob o n.º **07.507.230/0001-90**, com sede na cidade de São Jose do Povo, situada na Rua Presidente Castelo Branco, n.º 840, Centro, CEP: 78773000, neste ato representada pelo o seu representante Legal, Sr.ª **Vilma Aparecida de Carvalho, viúva, empresária, portador do RG** n.º **0640722-6, SSP-MT**, inscrito no CPF n.º **514.083.411-15, residente e domiciliado na cidade de São Jose do Povo, na situada na Rua Presidente Castelo Branco, n.º 840, Centro, CEP: 78773000, Centro, doravante denominada simplesmente com fundamento na Lei Federal n.º 8.666/1993, Lei Federal n.º 10.520/2002 e Decreto Federal n.º 7.892/2013 e alterações posteriores, juntamente com as demais legislações correlatadas, resolvem celebrar o presente instrumento, mediante as cláusulas e condições a seguir:**

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1. A presente licitação tem por objeto: Registro de preços para futura e eventuais contratação de empresas para o fornecimento de materiais de Limpeza para atender as demais Secretarias Municipais (Educação, Saúde, Promoção Social, Cultura e Turismo, Esporte e Lazer) pertencentes ao município de São José Do Povo-MT.

1.2. Conforme especificações definidas no Anexo I - Termo de Referência, o presente Termo tem como objetivo a aquisição dos itens abaixo elencados:

FORNECEDOR:**VILMA APARECIDA CORDEIRO DE CARVALHO-ME, CNPJ: 07.507.230/0001-90**

Item	Código Produto	Descrição	QTD	Valor Unitário	Valor Total
1	252008002	ESCOVA DE MADEIRA, RETANGULAR	15	6,28	
2	252006006	RODO (PUXAE SECA) DE ALUMINIO E CABO DE ALUMINIO	20	15,49	
4	252006008	RODO (PUXA E SECA) RODO DE ALUMINIO REFORSADO	10	44,00	
6	252008002	ESCOVA ESCCOVA PARA ROUPA DE MADEIRA RETANGULAR	10	6,28	
	252008001	ESCOVA PARA LIMPEZA VASO SANITARIO	5	8,16	
	253008003	LIMPADOR MULTIUSO DOMESTICO 500 ML	140	6,92	
7	253008003	LIMPADOR MULTIUSO DOMESTICO 500ML 10 UNI	2	6,92	
9	252004007	ESPONJA DE AÇO FARDO COM 10 PACOTE	60	35,28	
10	223002002	BALDE EM PLASTCO CAPACIDADE DE 10 LITROS	20	14,76	
11	252006003	RODO (PUXA E SECA) CABO DE MADEIRA BASE	10	15,49	
32	252006009	RODO (PUXA E SECA) CABO DE MADEIRA BASE	20	33,39	
	252004007	ESPONJA DE AÇO FARDO COM 10 PACOTE	30	35,28	
	252006008	RODO (PUXA E SECA) RODO DE ALUMINIO REFORSADO	15	44,00	
	252008001	ESCOVA PARA LIMPEZA VASO SANITARIO	10	8,16	
44	252005003	VASSOURA DE PELO SINTETICO DE NYLON CABO DE MADEIRA	20	19,48	
48	252004005	ESPONJA PARA LIMPEZA SIMPLES C/08 UNIDADES	3	34,82	
49	316009349	SABÃO LIQUIDO	30	7,49	
50	252005014	VASSOURA LIMPA TETO NYLON BOLA C/ CABO DE MADEIRA	15	19,66	
51	252012001	LIXEIRA EM PVC COM TAMPA E PEDAL, BRANCA	20	30,31	
55	316011380	SACO PAPEL DE PIPOCA	10	30,18	
	252006003	RODO (PUXA E SECA) CABO DE MADEIRA BASE	10	15,49	
73	252006009	RODO (PUXA E SECA) CABO DE MADEIRA BASE	20	33,39	
74	252004007	ESPONJA DE AÇO FARDO COM 10 PACOTE	30	35,28	
	252005003	VASSOURA DE PELO SINTETICO DE NYLON	20	19,48	
	252004005	ESPONJA PARA LIMPEZA SIMPLES C/08 UNIDADES	3	34,82	

	316009349	SABÃO LIQUIDO	30	7,49	
	229004003	COLHER PLASTCO DESCARTAVEL PEQUENA	250	17,18	
	316011380	SACO DE PAPEL P/ PICOCA 500 UNIDADES	30	30,18	
	252006003	RODO (PUXA E SECA) CABO DE MADEIRA BASE	10	15,49	
	252006009	RODO (PUXA E SECA) CABO DE MADEIRA BASE	10	33,39	
	252005007	VASSOURA DE NYLON CABO DE MADEIRA	10	19,39	
	221001001	PANO DE COPA E COZINHA DE ALGODÃO	30	6,92	
	253008003	LIMPADOR MULTIUSO DOMESTICO 500ML	10	6,92	
76	316008707	CAIXA DE SABÃO DE BARRA	10	228,00	
	252004007	ESPONJA DE AÇO FRADO COM 10 PACOTES	150	35,28	
	316008215	VASSOURA DE PALHA	10	41,48	
	252006001	RODO (PUXAE SECA) 30 CM	10	13,16	
	Total				

1.3. Este instrumento não obriga ao ORGÃO a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específica para contratação do(s) objeto(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de contratação, em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES DOS OBJETOS:

2.1. A prestação dos serviços deverá ser conforme as especificações e quantidades contratadas e de acordo com o termo de referência.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

3.1. Constituem obrigações da Contratada, sem prejuízo das demais obrigações e responsabilidades insertas no Edital, termo de referência e seus anexos;

3.2. Cumprir o objeto da contratação, tomando todas as providências necessárias à fiel execução do objeto desta Ata, adotando medidas para a execução do objeto licitado, observando todas as condições e especificações contidas no termo de referência, no edital e de acordo com a legislação pertinente ao objeto licitado.

3.3. Promover a prestação dos serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;

3.4. Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;

3.5. Assumir inteiramente a responsabilidade e arcar total e exclusivamente com todos os custos, despesas, encargos e obrigações trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução, conforme exigência legal, obrigando-se a saldá-los na época própria, visto que seus empregados não estabelecerão nenhuma espécie de vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**;

3.6. Aceitar nas mesmas condições contratuais as supressões que se fizerem necessárias no objeto deste instrumento de até 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicial atualizado da contratação, nos termos do § 1º, do art. 65, da Lei Federal n.º 8.666/93, previsão fundamentada no Art. 12, parágrafo primeiro do Decreto Federal n.º 7.892/13.

3.7. Responder perante o **CONTRATANTE** e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na condução do objeto deste instrumento sob a sua responsabilidade ou por erro relativo à sua execução;

3.8. Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obrigar por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento da contratação;

3.9. Fica vedada a subcontratação total ou parcial do objeto da contratação, a associação da empresa contratada com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação sem autorização expressa da **CONTRATANTE**;

3.10. Manter-se, durante toda a execução, em compatibilidade com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

3.11. Comunicar à **Prefeitura Municipal de São José do Povo** qualquer alteração às condições em que se encontrava no momento da contratação da execução, como endereço, telefone, conta bancária, responsável pela empresa, etc.;

3.12. Apresentar, junto com a Nota Fiscal, as certidões que comprovem a regularidade com as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação conforme ao disposto no artigo 55 incisoXIII Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993:

“XIII - a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação”.

3.13. A **CONTRATADA**se obriga a permitir que a auditoria interna da **CONTRATANTE**por ela indicada, tenham acesso a todos os documentos fiscais e contábeis que digam respeito aos objetos fornecidos à **CONTRATANTE**;

3.14. Executar a contratação dos padrões estabelecidos, de acordo com a especificação do objeto, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de condição estabelecida;

3.15. Cumprir impreterivelmente, com todos os prazos e condições exigidas e observar as datas e horários e locais de realização de cada evento estipulado pela CONTRATANTE;

3.16. Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal de São José do Povo, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como, oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência desta Ata, propiciando o acesso a toda documentação pertinente (s) a contratação do objeto licitado, atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização;

3.17. Proceder a prestação dos serviços do objeto licitado sempre que for solicitado pela Prefeitura Municipal de São José do Povo, dentro das condições, preços ajustados em sua proposta, no prazo e local previstos no termo de referência e seus anexos;

3.18. Em relação ao prazo, observar tal prazo para prestação dos serviços, responsabilizando-se, durante todo período por aqueles objetos que não estiverem aptos ao uso ou considerados defeituosos, isentando a Prefeitura Municipal de São José do Povo de quaisquer ônus financeiros adicionais, conforme descrito no termo de referência;

3.19. Todos os custos conforme termo no anexo VII, referente a contratação serão por conta da contratada, ou seja, não sendo de responsabilidade da Prefeitura Municipal;

3.20. A contratação não poderá ser interrompida em dias úteis, sábados, domingos e feriados, e ainda em eventuais greves da categoria;

3.21. A Licitante Contratada se comprometerá a dar total garantia quanto à qualidade dos serviços e efetuar a substituição de acordo com o termo de referência, sob pena de aplicação das penalidades prevista neste edital; totalmente às suas expensas, do objeto comprovadamente impróprio ao uso ou diferente das especificações;

3.22. A contratada deverá obrigatoriamente enviar todas as notas fiscais para o e-mail:

tributossjpovo25@hotmail.com, sob pena de não pagamento;

3.23. Proceder a prestação dos serviços sempre que for solicitado pela Prefeitura Municipal de São José do Povo, dentro das condições, preços ajustados em sua proposta, no prazo e local previstos no termo de referência e seus anexos.

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO:

4.1. O prazo de vigência da ATA será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura, não podendo ser prorrogada, conforme previsto em Lei;

4.2. A solicitação da execução do objeto licitado será feita pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**, após a assinatura desta ATA, mediante Ordem de Solicitação ou instrumento equivalente;

4.3. O objeto licitado deverá ser executado de acordo com as regras específicas fixadas no presente edital e seus anexos na Ordem de Solicitação ou instrumento equivalente emitido pela Companhia;

4.4. Forma de realização da contratação: o serviço deverá ser realizado de acordo com as regras específicas do edital e no termo de referência;

4.5. As requisições do Órgão Licitante deverão ser atendidas pela Licitante Vencedora, independentemente da existência de greves deflagradas por quaisquer categorias profissionais relacionadas com a contratação;

4.6. Observar e seguir, rigorosamente, a legislação referente ao objeto da licitação emanada pelos Órgãos competentes;

4.7. Atentar-se para as normas adequadas relativas viabilidade da execução;

4.8. Segundo a Lei n.º 8.078/90, art. 20 do Código de Defesa do Consumidor: “O fornecedor de serviços responde pelos vícios de qualidade que os tornem impróprios ao uso ou lhes diminuam o valor, assim como por aqueles decorrentes da disparidade com as indicações constantes da oferta ou mensagem publicitária, podendo o consumidor exigir, alternativamente e à sua escolha:”

4.8.1. “Inciso I - a reexecução dos serviços, sem custo adicional e quando cabível;”

4.8.2. “Inciso II – a restituição imediata da quantia paga, monetariamente atualizada, sem prejuízo de eventuais perdas e danos;”

4.8.3. “Inciso III - o abatimento proporcional do preço.”

4.8.4. “§ 1º A reexecução dos serviços poderá ser confiada a terceiros devidamente capacitados, por conta e risco do fornecedor.”

4.8.5. “§ 2º São impróprios os serviços que se mostrem inadequados para os fins que razoavelmente deles se esperam, bem como aqueles que não atendam as normas regulamentares de prestabilidade.”

4.9. Todos os custos com relação à contratação serão por conta da contratada, conforme especificações no termo de referência.

4.10. A contratada deverá fornecer a seus funcionários uniformes e equipamentos de proteção individual, (EPI’s) (se for o caso) e coletiva e demais objetos exigidos para a segurança dos mesmos, adequado ao fornecimento de e acordo com as normas de segurança vigentes.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

5.1. Constituem obrigações da **CONTRATANTE**, além das demais previstas nesta Ata:

5.2. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a contratada, efetuando os pagamentos de acordo com as Cláusulas desta Ata.

5.3. Fornecer e colocar à disposição da **CONTRATADA** todos os elementos e informações que se fizerem necessários ao efetivo cumprimento do objeto contratado.

5.4. Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do objeto.

5.5. Notificar a contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

5.6. Acompanhar, controlar e avaliar a execução, observando os padrões de qualidade e segurança exigidos, através da unidade responsável pela fiscalização, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajustes ou suspensão do objeto.

5.7. Fiscalizar a execução objeto licitado por um representante designado para esse fim, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da contratação e de tudo dará ciência à Administração, conforme Artigo 67 da Lei Federal n.º 8.666/93.

5.8. A fiscalização de que trata o subitem acima não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da contratação em conformidade com o Artigo 70 da Lei Federal n.º 8.666/93.

5.9. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;

5.10. Rejeitar, no todo ou em parte a contratação em desacordo com a contratação.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

6.1. As despesas oriundas da presente ata correrão por conta de contratos firmados com a Prefeitura Municipal de São José do Povo.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO VALOR E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

7.1. O valor total dos itens da empresa **VILMA APARECIDA CORDEIRO DE CARVALHO é** de **R$ 28.025,56** (Vinte e Oito Mil, Vinte e Cinco Reais e Cinquenta e Seis Centavos); deacordo com a Proposta Comercial das Contratadas, a serem pagos, mediante apresentação de nota fiscal, na Tesouraria da **Prefeitura Municipal de São José do Povo.**

7.2. Nos preços supracitados estão incluídas todas as despesas relativas ao objeto contratado (tributos, seguros, encargos sociais, entrega, execução, frete e etc.).

7.2.1. Face ao disposto no Art. 12, § 1º, do Decreto Federal n.º 7.892/13, em sua atual redação, as quantidades de que trata o item anterior poderão sofrer supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial constante da Ata de Registro de Preços.

7.2.2. Os preços ofertados são fixos e irreajustáveis no período de vigência da proposta durante a vigência da ATA, salvo previsão no subitem **7.7** desta Ata.

7.2.3. Na hipótese prevista no item anterior, a contratação se dará pela ordem de registro e na razão dos respectivos limites da contratação dos registrados em Ata.

7.3. O pagamento será efetuado mediante ordem bancária emitida em favor da empresa contratada, após o recebimento definitivo dos itens, após 30 (trinta) dias, contados a partir da data de entrega da Nota Fiscal (ELETRÔNICA), conforme exigência prevista no Artigo 198-A-5-2, inciso I, do RICMS (Regulamento do ICMS) a ser processada em duas vias, com todos os campos preenchidos discriminando valores unitários e totais dos itens, sem rasuras e devidamente atestada pelo servidor responsável pelo recebimento do objeto, da **Prefeitura Municipal de São José do Povo,** solicitante, constando, ainda, o número do banco, da agência e da conta corrente em nome da empresa vencedora da licitação, sendo o pagamento intransferível para outra conta.

7.3.1. Apresentar, junto com a Nota Fiscal, as certidões que comprovem a regularidade com as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação conforme ao disposto no artigo 55, inciso XIII da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993.

“XIII - a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.”

7.3.2. Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo constante no item **7.3** fluirá a partir da respectiva data de regularização.

7.4. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação, não podendo este fato ensejar direito de reajustamento de preços ou a atualização monetária.

7.5. As notas fiscais deverão estar devidamente atestadas (s) pelo responsável competente da Prefeitura Municipal de São José do Povo.

7.6. Prefeitura Municipal de São José do Povo;só autorizará a realização dos pagamentos, se houver por parte do setor requisitante do objeto e do respectivo fiscal designado, o necessário ATESTO da entrega pela empresa vencedora, no verso da Nota Fiscal.

7.7. Os preços permanecerão fixos nos termos de legislação em vigor durante o período de vigência do presente instrumento, exceto nos casos que este comprova a ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas na alínea “d”, do inciso II, do art. 65 da Lei Federal 8.666/93, de acordo com a previsão do Art. 17 do Decreto Federal n.º 7.892/2013.

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA:

8.1. O prazo de vigência da Ata SRP será de 12 (doze) meses contados do dia 16/06/2023 à 16/06/2024, não podendo ser prorrogada, conforme previsto em Lei.

CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

9.1. Terá seu registro cancelado se a contratada sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei n.º 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei n.º 10.520, de 2002.

9.2. O cancelamento, ocorrido por algum dos motivos previstos, não dará à **CONTRATADA** o direito a indenização a qualquer título, independente de interpelação judicial ou extrajudicial.

9.3. Fica expressamente acordado que, em caso de rescisão, nenhuma remuneração será cabível, a não ser o ressarcimento de despesas autorizadas pelo **CONTRATANTE** e, comprovadamente realizadas pela **CONTRATADA**, previstas na presente ATA.

9.4. Em caso de cisão, incorporação ou fusão da **CONTRATADA** com outras empresas, caberá ao **CONTRATANTE** decidir pela continuidade do presente.

9.5. O fornecedor terá o seu contrato cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa, a pedido quando:

9.6. Comprovar a impossibilidade de cumprir as exigências, por ocorrências de casos fortuitos ou de força maior;

9.6.1. O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do item;

9.6.2. Por iniciativa do Órgão, quando comprovada qualquer infração prevista no edital e em sua respectiva ATA; não aceitar reduzir os preços registrados, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

9.6.3 Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

9.6.4. Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;

9.6.5. Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

9.6.6 Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços;

9.6.7. Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes;

9.6.8. Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a **Prefeitura Municipal** fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará os Proponentes a nova ordem de registro.

9.7. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados, por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

10.1. A empresa **Contratada** ficará sujeita as seguintes penalidades caso deixar de cumprir os prazos e demais obrigações assumidas:

10.2. A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas pelo contratado caracterizará a inadimplência, sujeitando-o às seguintes penalidades:

10.2.1. Advertência;

10.2.2. Multa;

10.2.3. Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal;

10.2.4. Declaração de inidoneidade, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.3. A penalidade de advertência será aplicada pela administração (autoridade superior) do órgão recebedor do produto, de ofício ou mediante relatório do responsável pelo acompanhamento da execução da ATA.

10.4. A multa prevista será aplicada pela autoridade superior e terá cabimento nas seguintes hipóteses:

10.4.1. O atraso na execução do objeto sujeitará o contratado à multa de mora de 0,5% (meio) por cento do valor da ATA, por dia de atraso;

10.4.2. A inexecução total da ata sujeitará o contratado à multa de 10% (dez) por cento do valor total da ata;

10.4.3. A execução parcial no que tange os quantitativos solicitados do objeto sujeitará o contratado à multa de 5% (cinco) por cento do valor da ata.

10.4.4. A execução do objeto em níveis de qualidade inferior ou diverso ao exigido no Anexo Termo de referência, sujeitará o contratado à multa de 0,5% (meio) por cento do valor total da ata, por dia de atraso no cumprimento do estabelecido.

10.4.5. Multa de 0,5% (meio) por cento do valor total da ata caso a execução dos objetos pela Contratada não seja feita no local e prazo especificados neste Edital.

10.5. A aplicação das penalidades de suspensão temporária e declaração de inidoneidade é de competência da autoridade superior da **Prefeitura Municipal de São José do Povo,** facultada a defesa da Contratada no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias contados da abertura de vista.

10.6. Para aplicação das penalidades descritas acima será instaurado procedimento administrativo específico, sendo assegurado ao particular o direito ao contraditório e ampla defesa, com todos os meios a eles inerentes.

10.7. As multas são excludentes e independentes e não eximem a Contratada da plena execução da contratação dos itens contratados.

10.8. O valor das multas aplicadas será sempre deduzido do pagamento da Nota Fiscal, se não houver recurso ou se o mesmo estiver definitivamente denegado.

10.9. As ocorrências relacionadas com a execução da contratação serão anotadas pelo representante da Administração, nos moldes do art. 67, § 1.º da Lei n.º 8.666/93.

10.10. As multas previstas não têm caráter compensatório, porém moratório, e consequentemente o pagamento delas não exime a **CONTRATADA** da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à administração.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO DIREITO DE PETIÇÃO:

11.1. No tocante os recursos, representações e pedidos de reconsideração, deverão ser observados o disposto no art. 109 da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

12.1. Dos fundamentos legais e da sujeição às normas legais e contratuais:

12.1.1. Os casos omissos que se tornarem controvertidos em face das cláusulas da presente Ata serão resolvidos segundo os princípios jurídicos aplicáveis;

12.1.2. Após a assinatura desta ATA, toda comunicação entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA será feita através de correspondência devidamente registrada;

12.1.3. Qualquer alteração nas condições ora estipuladas nesta ATA deverá ser feita de acordo com o que versa a Lei Federal n.º 8.666/1993, Decreto Federal n.º 7.892/2013 e Lei n.º 10.520/2002.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS ALTERAÇÕES:

13.1. A presente minuta da ATA poderá ser alterada pela autoridade superior, para ajustes de condições supervenientes que impliquem modificações nos casos previstos nos Diplomas Legais pertinentes à matéria.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL:

14.1. A presente ATA ficará vinculada aos termos do Edital e seus anexos do **Pregão SRP n.º 04/2023** e a proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO:

15.1. As questões decorrentes da execução do presente instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas, no foro da cidade de Rondonópolis-MT, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

15.2. 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, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes do **CONTRATANTE** e da **CONTRATADA**, e pelas testemunhas abaixo relacionadas.

São José do Povo, 16 de junho de 2023.

_____

IVANILDO VILELA DA SILVA

PREFEITO MUNICIPAL

_____

VILMA APARECIDA CORDEIRO DE CARVALHO

FORNECEDOR

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO MUNICIPAL N° 099 DE 31 DE OUTUBRO DE 2023.

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE A JORNADA DE TRABALHO EM TURNO ÚNICO PARA OS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, INDIRETA E FUNDACIONAL DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO - MT E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Excelentíssimo Senhor **LEVI RIBEIRO**, Prefeito Municipal de São José do Rio Claro, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica Municipal, e;

CONSIDERANDO que o disposto na Lei Orgânica Municipal em especial o disposto no art. 47, inciso VI, cabe ao Poder Executivo dispor sobre a organização e o funcionamento da administração;

CONSIDERANDO, o Ofício Circular nº 001/PMSJRC/GAB de 28 de setembro de 2023, que dispõe sobre necessidade de economia nos gastos para fechamento de contas do Município;

CONSIDERANDO o Ofício nº 07/SEFIN, de 11 de outubro de 2023, que dispõe do comprometimento da receita mensal com a execução das despesas em geral;

CONSIDERANDO o Ofício nº 102/SEFIN/GAB, de 26 de outubro de 2023, que dispõe sobre a projeção de receitas e despesas até o encerramento do exercício de 2023, que recomenda medidas urgentes de redução de despesas em geral;

CONSIDERANDO que o horário de expediente nas repartições públicas municipais será estabelecido em ato expedido pela autoridade competente, conforme art. 59 da Lei Municipal nº 991 de janeiro de 2014.

DECRETA:

Art. 1º Fica determinado pelo presente Decreto que o horário de funcionamento dos setores administrativos em todos seus órgãos de administração direta, indireta e fundacional, bem como nas repartições públicas municipais, será das 07h00min às 13h00min, ininterruptas, perfazendo uma jornada de 06 (seis) horas de trabalho.

Parágrafo único. O disposto no caput deste artigo não se aplica às atividades consideradas essenciais ao serviço púbico, tais como: serviços de saúde, no sistema de urgência/emergência e em sistema de plantão; à coleta de lixo; aos serviços da Secretaria Municipal de Infraestrutura; e às atividades desenvolvidas pelo CRAS – Centro de Referência de Assistência Social e demais serviços referente à Programas de outras esferas de Governo, que atenderão normas próprias, cujos horários são regulamentados pelas Secretarias respectivas.

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor a partir do dia 01 de novembro de 2023.

Art. 4º Revogam-se disposições em contrário.

São José do Rio Claro-MT, 31 de outubro de 2023.

LEVI RIBEIRO

PREFEITO MUNICIPAL

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE ADITIVOS

ADITIVO: 2º TERMO ADITIVO C. Nº. 90/2021

CONTRATADA: **FUNERARIA SANTA CLARA LTDA - ME**

CNPJ: 03.916.984/0001-43

Valor: 141.553,77

Tipo do Aditivo: PRAZO

Vigência: 23/10/2024

LEVI RIBEIRO

Prefeito Municipal

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO 127/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. º 127/2023. ASS: 26/10/2023; VCT: 25/10/2024; Fornecedor: ROSANGELA IGNACIO DE OLIVEIRA LTDA. Valor: R$ 125.076,51 (Cento e vinte e cinco mil, setenta e seis reais e cinquenta e um centavos).

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO 128/2023

CONTRATO N. º 128/2023

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA E SPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EM CADEIRAS ODONTOLÓGICAS, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA DE SAÚDE E SANEAMENTO.**

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO 013/2023.

Contratado: MARISTELA CRISTHIANNE MALI NASR - ME

CNPJ: 04.804.499/0001-40

Vigência: 25/09/2024

Valor: R$ 39.500,00

LEVI RIBEIRO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO 131/2023

CONTRATO N. º 131/2023

Objeto: **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.**

Modalidade: Adesão à ARP 009/2023

Contratado: CENTRO AMERICA COMERCIO, SERVICO, GESTAO TECNOLOGICA LTDA

CNPJ: 09.179.444/0001-00

Vigência: 08/10/2024

Valor: R$ 2.937.829,84

LEVI RIBEIRO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO 126/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. º 126/2023. ASS: 26/10/2023; VCT: 25/10/2024; Fornecedor: PROMAX INFORMATICA LTDA. Valor: R$ 1. 750,50 (Um mil setecentos e cinquenta reais e cinquenta centavos).

PREVIMUNI
PORTARIA PREVIMUNI N.º 031/2023

"Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria por Tempo de Contribuição em favor de CICERO JUVENAL DA SILVA".

A Diretora Executiva do PREVIMUNI - Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de São José do Rio Claro, Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições legais e nos termos do Art. 6º, I, II, III e IV, da Emenda Constitucional nº 41 de 19 de dezembro de 2003, combinado com §7º do artigo 10 da Emenda Constitucional nº 103 de 12 de novembro de 2019, art. 103, I, II, III e IV, da Lei Municipal n.º 963 de 27 de junho de 2013, que rege o Regime Próprio de Previdência Social do Município de São José do Rio Claro – MT e Lei Municipal nº 989 de 21 de janeiro de 2014, dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Salários dos servidores do quadro geral do Poder Executivo do Município de São José do Rio Claro-MT e dá outras providências, atualizado pela Lei alterado pela Lei nº 1.418 de 18 de fevereiro de 2023.

RESOLVE,

Art. 1º - Conceder o benefício de Aposentadoria Por Tempo de Contribuição, em favor de CICERO JUVENAL DA SILVA, portador do RG. Nº 3385325-8 SSP-MT, CPF nº 474.226.379-00, efetivo(a) no cargo de MOTORISTA, Classe C, Nível 10, cadastrado(a) sob matricula RE n º 17 e matricula previdenciária nº 78, lotado(a) na Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, o(a) referido(a) servidor(a) conta com **12.860 (doze mil oitocentos e sessenta)** dias trabalhados, ou seja, **35 anos 2 meses e 25 dias**, com Proventos Integrais e direito a Paridade, conforme o processo do PREVIMUNI n.º 2023.04.00000006.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogados as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Diretora do PREVIMUNI,

São José do Rio Claro-MT, 31 de outubro de 2023.

CLEIDE DE LIMA SILVA

Diretora Executiva PREVIMUNI

HOMOLOGO:

LEVI RIBEIRO

Prefeito Municipal

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 097, DE 30 DE OUTUBRO DE 2023.

DISPÕE SOBRE O REGULAMENTO DO CONCURSO ANUAL DE ORNAMENTAÇÕES NATALINAS DO EXERCÍCIO DE 2023.

LEVI RIBEIRO, Prefeito Municipal de São José do Rio Claro, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 47, inciso IV, da Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO a necessidade de manter a tradição do natal, despertando no município o interesse em colaborar com a formação de uma decoração natalina atraente para munícipes e visitantes de nossa cidade;

CONSIDERANDO que o propósito do concurso anual de decoração natalina tem primordial interesse em despertar na população a iniciativa de uma bela decoração em suas residências e em seus estabelecimentos comerciais, tornando a cidade mais atrativa e decorativa;

CONSIDERANDO que a decoração natalina estimula as pessoas, comunidade, entidades e empresas a tornarem mais iluminado o Natal;

CONSIDERANDO que deve a Administração juntamente com a Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo estimular o envolvimento e a participação dos comércios, unindo à beleza e o espírito natalino, as vendas e o estímulo nas compras para os festejos de final de ano; e

CONSIDERANDO que o Natal possui a natureza de manter a celebração da vida, reafirmando os valores universais da fraternidade e da solidariedade;

DECRETA:

Art. 1º O **REGULAMENTO DO CONCURSO ANUAL DE ORNAMENTAÇÕES NATALINAS DE 2023,** que objetiva fomentar a confraternização da comunidade durante as comemorações do natal e o estímulo na decoração da cidade nos termos da Lei nº 707, de 30 de novembro de 2007.

Art. 2º O concurso é destinado a toda sociedade de São José do Rio Claro, sendo dividido em duas categorias:

I – Residencial; e

II – Comercial.

Parágrafo único. Poderão participar do concurso todos os contribuintes estabelecidos ou residentes no município de São José do Rio Claro, que estiverem em dia com as suas obrigações fiscais.

Art. 3º Para a inscrição, os interessados deverão preencher uma ficha anexa a este Decreto.

Parágrafo único. As inscrições deverão ser realizadas por categoria, representadas da seguinte forma:

I – nos casos de inscrições de residências, estas deverão proceder pelos seus moradores;

II – nos casos de inscrições comerciais, estas deverão proceder pelos seus proprietários ou responsáveis.

Art. 4º O período de duração do concurso será de 22 de novembro de 2023 a 16 de janeiro de 2024.

Art. 5º As inscrições serão gratuitas e deverão ser realizadas através do site da Prefeitura Municipal de São José do Rio Claro.

Art. 6º As premiações objetivam a isenção parcial e/ou total do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU para residências e Alvará de Funcionamento para Comércio ou Indústria relativo ao exercício fiscal do término do concurso de Ornamentação Natalina para todos os participantes classificados em primeiro, segundo e terceiro lugares, nos seguintes termos:

I - Estabelecimento Residencial:

a) primeiro lugar: isenção total do IPTU do ano subsequente; b) segundo lugar: isenção de 90% do IPTU do ano subsequente; c) terceiro lugar: isenção de 80% do IPTU do ano subsequente; d) quarto lugar: isenção de 70% do IPTU do ano subsequente; e) quinto lugar: isenção de 60% do IPTU do ano subsequente; f) sexto lugar: isenção de 50% do IPTU do ano subsequente; g) sétimo lugar: isenção de 40% do IPTU do ano subsequente; h) oitavo lugar: isenção de 30% do IPTU do ano subsequente; i) nono lugar: isenção de 20% do IPTU do ano subsequente; j) décimo lugar: isenção de 10% do IPTU do ano subsequente; **II -** Estabelecimento Comercial ou Industrial: k) primeiro lugar: isenção total do Alvará do ano subsequente; l) segundo lugar: isenção de 90% do Alvará do ano subsequente; m) terceiro lugar: isenção de 80% do Alvará do ano subsequente; n) quarto lugar: isenção de 70% do Alvará do ano subsequente; o) quinto lugar: isenção de 60% do Alvará do ano subsequente; p) sexto lugar: isenção de 50% do Alvará do ano subsequente; q) sétimo lugar: isenção de 40% do Alvará do ano subsequente; r) oitavo lugar: isenção de 30% do Alvará do ano subsequente; s) nono lugar: isenção de 20% do Alvará do ano subsequente; t) décimo lugar: isenção de 10% do Alvará do ano subsequente.

Art. 7º Para fins de concorrer na categoria residencial e comercial será considerado todos imóveis situados no perímetro urbano do município.

Art. 8º Não terá direito a premiação o vencedor que não apresentar a Certidão Negativa de Quitação de Débitos Municipais, devendo ser convocado o próximo da ordem subsequente.

Art. 9° Os participantes deverão organizar as montagens do dia 22 de novembro de 2023 a 16 de dezembro de 2023, devendo permanecer até 6 de janeiro de 2024.

Art. 10 Os dados fornecidos pelos interessados no momento da inscrição serão de inteira responsabilidade do participante e deverão ser preenchidos com clareza, de uma forma que permita a verificação de sua procedência, veracidade e autenticidade.

Art. 11 Os participantes do concurso devem estar plenamente cientes que os investimentos nas ornamentações natalinas ocorrem por conta de quem a estiver instituindo, sem qualquer vínculo de despesa perante a Administração Pública Municipal.

Art. 12 Os membros da Comissão avaliadora constam estabelecidos no art. 4º da Lei nº 707, de 30 de novembro de 2007 e serão nomeados mediante portaria municipal.

Art. 13 Serão considerados pela Comissão julgadora constante no artigo anterior os seguintes critérios:

I – o espírito natalino, criatividade e inovação;

II – originalidade e beleza;

III – a qualidade do material utilizado;

IV – impacto visual da decoração diurna e noturna.

Parágrafo único. Os custos dos materiais, instalações e outros recursos que venham a ser usados serão de inteira responsabilidade do participante.

Art. 14 Para viabilidade das avaliações das decorações natalinas, deverão ser enviadas de cinco a oito fotos para o WhatsApp n° (65) 9 9965-9650 ou através do e-mail tributos@saojosedorioclaro.mt.gov.br até 16 de dezembro de 2023, para classificação das 10 residências e comércios.

Parágrafo primeiro: Será de exclusiva responsabilidade do participante a qualidade da foto da residência ou do estabelecimento comercial a ser avaliado.

Parágrafo segundo. Após o envio das fotos através do WhatsApp ou e-mail, deverá a Comissão responsável fazer a conferência das respectivas residências e comércios locais melhor avaliados para concorrer a premiação.

I – as residências e comércios classificados por meio da avaliação serão visitados *in loco* durante 02 (duas) vezes, em datas aleatórias pela comissão avaliadora, quando serão atribuídas as notas das decorações.

II – para efeito de avaliação, somente serão analisadas as decorações da parte externa dos imóveis, ou seja, visíveis a partir da rua.

Art. 15 As residências e os comércios classificados, serão atribuídas notas de 1 a 10 em cada item de avaliação.

Art. 16 Havendo empate entre os participantes nos resultados finais será empregado como critério de desempate, pela ordem sucessiva:

I – visibilidade da decoração;

II – local utilizado para decoração;

III – dimensão da decoração.

Art. 17 Os resultados serão divulgados pelos meios de comunicação que o município utiliza, podendo ocorrer mediante o site oficial, redes sociais e meios de comunicação.

Art. 18 Os vencedores autorizam a Prefeitura Municipal de São José do Rio Claro a veicular a imagem do estabelecimento comercial ou residencial, sem o direito a receber qualquer indenização.

Art. 19 Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 20 Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal,

São José do Rio Claro - MT, 06 de novembro de 2023.

LEVI RIBEIRO

Prefeito Municipal

FICHA DE INSCRIÇÃO

CONCURSO ANUAL DE ORNAMENTAÇÕES NATALINAS DE 2023

CATEGORIA RESIDENCIAL

Nome do participante: ----------

Endereço:----------

Inscrição Imobiliária (Setor, Quadra e Lote) ----------

RG: ---------- CPF ----------

Telefones de contato: ----------

E-mail ----------

Declaro estar de acordo com os termos deste Decreto.

São José do Rio Claro – MT, ___ de novembro de 2023.

Assinatura

FICHA DE INSCRIÇÃO

CONCURSO ANUAL DE ORNAMENTAÇÕES NATALINAS DE 2023

CATEGORIA COMERCIAL

Nome do participante: ----------

CNPJ ----------

Endereço do estabelecimento comercial:

Responsável: ----------

Endereço do responsável pelo estabelecimento comercial:

RG: ---------- CPF ----------

Telefones de contato: ----------

E-mail ----------

Declaro estar de acordo com os termos deste Decreto.

São José do Rio Claro – MT, ___ de novembro de 2023.

Assinatura

ITENS A SEREM AVALIADOS	NOTA DE 01 A 10
1 – Espírito Natalino	
2 – Criatividade e Inovação	
3 – Originalidade de Beleza	
4 – Material utilizado	
5 – Impacto visual da decoração diurna e noturna	
TOTAL	

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO 125/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. º 125/2023. ASS: 26/10/2023; VCT: 25/10/2024; Fornecedor: SUPRIPRIME SUPRIMENTOS DE INFORMATICA EIRELI. Valor: R$ 153.370,00(Cento e cinquenta e três mil trezentos e setenta reais).

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO 124/2023

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. º 124/2023. ASS: 13/10/2023; VCT: 12/10/2024; Fornecedor: COMERCIAL DE ALIMENTOS DIAMANTE AZUL LTDA. Valor: R$ 126.767,50 (Cento e vinte e seis mil setecentos e sessenta e sete reais e cinquenta centavos)

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO 123/2023

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO 123/2023 12/10/2024; Fornecedor: OMNI CONCURSOS PÚBLICOS LTDA ME. Valor: R$ 9. 700,00 (Nove mil e setecentos reais).

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE TERMO DE FOMENTO

TERMO DE FOMENTO Nº 013/2023

Objeto: **REPASSE REFERENTE AO TERMO DE FOMENTO ONDE SERA FEITO O CUSTEIO DAS ATIVIDADES RELACIONADAS AO ESPORTE AMADOR E MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA ASSOCIAÇÃO BATISTA DA CIDADE.**

Modalidade: INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO

COLABORADOR: ASSOCIACAO BATISTA DA CIDADE - ABC

CNPJ: 47.113.179/0001-57

Vigência: 31/12/2023

R$: 15.000,00

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 098, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023.

DISPÕE SOBRE O PONTO FACULTATIVO NAS REPARTIÇÕES PÚBLICAS MUNICIPAIS NO PROXIMO DIA 03 DE NOVEMBRO DE 2023, EM VIRTUDE DO FERIADO DE FINADOS, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

LEVI RIBEIRO, Prefeito Municipal de São José do Rio Claro, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 47, IV, da Lei Orgânica do município,

CONSIDERANDO o Decreto nº 020 de 14 de fevereiro de 2023, que divulga os feriados e pontos facultativos no exercício de 2023;

CONSIDERANDO que é de competência do Poder Executivo estabelecer as datas de ponto facultativo;

DECRETA:

Art. 1º Fica estabelecido ponto facultativo nas repartições públicas municipais, no próximo dia 03 de novembro de 2023, em virtude do feriado de Finados.

Art. 2º O disposto no art. 1º deste Decreto não se aplica às unidades e serviços considerados essenciais ou que por sua natureza não possam ser paralisados ou interrompidos, cabendo ao secretário titular da pasta estabelecer os critérios para continuidade dos serviços públicos

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, revogando disposições legais em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal,

São José do Rio Claro-MT, 31 de outubro de 2023.

LEVI RIBEIRO

Prefeito Municipal

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO 135/2023

CONTRATO N. º 135/2023

Objeto: FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE 1 (UM) TRATOR AGRÍCOLA DE RODAS, CONTEMPLADO NO CONVÊNIO 2032-2022, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO – MT.

Modalidade: Adesão à ARP 014/2023

Contratado GUIMARAES AGRICOLA LTDA

CNPJ: 01.042.977/0003-04

Vigência: 13/10/2024

Valor: R$ 211.208,95

LEVI RIBEIRO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO 134/2023

CONTRATO N. º 134/2023

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ES-PECIALIZADOS PARA PLANEJA-

MENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO PARA O PREENCHIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSE

Modalidade: Dispensa de Licitação 046/2023

Contratado OMNI CONCURSOS PÚBLICOS LTDA ME

CNPJ: 20.311.290/0001-00

Vigência: 13/10/2024

Valor: R$ 9.700,00

LEVI RIBEIRO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO 132/2023

CONTRATO N. º 132/2023

Objeto: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE APOIO ÀS ATIVIDADES OPERACIONAIS SUBSIDIÁRIAS PARA ATENDER AS UNIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL

Modalidade: Adesão à ARP 013/2023

Contratado: COOPERATIVA DOS PRESTADORES DE SERVICOS DE SORRISO

CNPJ: 02.355.192/0001-84

Vigência: 09/10/2024

Valor: R$ 1.053.105,80

LEVI RIBEIRO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO 130/2023

CONTRATO N. º 130/2023

Objeto: **AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA SUPRIR O CUMPRIMENTO DAS AÇÕES E OPERAÇÕES REFERENTE A CRIAÇÃO DA BRIGADA MUNICIPAL MISTA DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO RIO CLARO/MT.**

Modalidade: Dispensa de Licitação 052/2023

Contratado: OBJETIVA AGROPECUARIA EIRELI

CNPJ: 26.367.198/0001-30

Vigência: 06/01/2024

Valor: R$ 14.818,80

LEVI RIBEIRO

PREVIMUNI
TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

A Diretora Executiva do Instituto Municipal de Previdência Social dos Servidores de São José do Rio Claro, Estado de Mato Grosso – PREVIMUNI, Sra. CLEIDE DE LIMA SILVA, no uso de suas atribuições e, em face aos princípios ordenados através da Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores, a vista dos pareceres, mormente técnicos e da comissão de licitação, resolve:

ADJUDICAR E HOMOLOGAR a presente Dispensa de Licitação nestes termos:

Licitação Nr.: 0000005/2023

Modalidade Nr.: 00000007/2023

Classificação: Dispensa de licitação contratação de Serviços

Data da Adjudicação: 31/10/2023

Data da Homologação: 31/10/2023

Objeto da licitação: Contratação de pessoa jurídica especializada na execução de reavaliação atuarial, abrangendo emissão de relatórios de análise, nota explicativa, estudo de viabilidade orçamentária e financeira, gestão do passivo e palestra educativa.

"Fornecedores e Itens declarados Vencedores (cfe. cotação)"

I F CONSULTORIA ATUARIAL LTDA – CNPJ: 10.541.510/0001-20

ESPECIFICAÇÕES:

ITEM	CÓD. TCE MT	DESCRIÇÃO	UND.	QTD	VALOR UNIT. ESTIMADO R$	VALOR TOTAL ESTIMADO R$
01	0005238	Contratação de pessoa jurídica especializada na execução de reavaliação atuarial, abrangendo emissão de relatórios de análise, nota explicativa, estudo de viabilidade orçamentária e financeira, gestão do passivo e palestra educativa.	Mês	12	R$ 1.177,49	R$ 14.129,90

Total Fornecedor: I F CONSULTORIA ATUARIAL LTDA

Total Geral: 14.129,90

SÃO JOSÉ DO RIO CLARO/MT, 31 DE OUTUBRO DE 2023.

CLEIDE DE LIMA SILVA

Diretora Executiva

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE ADITIVO

ADITIVO: 2º TERMO ADITIVO C. Nº. 89/2021

CONTRATADA: **FUNERARIA SANTA CLARA LTDA - ME**

CNPJ: 03.916.984/0001-43

Valor: 176.736,54

Tipo do Aditivo: PRAZO

Vigência: 27/10/2024

LEVI RIBEIRO

Prefeito Municipal

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
EXTRATO DE CONTRATO N º 129/2023

CONTRATO N. º 129/2023

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA, SOB DE-MANDA, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA (VISITA PERIÓDICA) E CORRETIVA (EVENTUAL), COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, EQUIPAMENTO E MÃO DE OBRA, COM O MAIOR DESCONTO A SER APLICADO EM PLANILHAS DE SERVIÇOS.**

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO 013/2023.

Contratado: VETOR ENGENHARIA E CONSTRUCAO EIRELI

CNPJ: 33.573.532/0001-77

Vigência: 05/10/2024

Valor: R$ 459.423,17

LEVI RIBEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU

ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 301/2023.

DECRETO Nº 301/2023. SÃO JOSÉ DO XINGU – MT, 31 DE OUTUBRO DE 2023.

DISPÕE SOBRE REGULAMENTAÇÃO DAS PREMIAÇÕES COM FULCRO NA LEI MUNICIPAL DE N° 420/2010

O Prefeito Municipal de São José do Xingu, Estado de Mato Grosso, Sr. Sandro José Luz Costa no uso de suas atribuições legais em conformidade com a Legislação em vigor, baixa o seguinte **DECRETO**:

Art. 1º – "Fica regulamentada a premiação conforme Lei Municipal 420/2010, relativa à "6º COPA PIARAÇU DE FUTEBOL SOCIETY" "realizada nos dias 17 e 18 de novembro de 2023 no Campo da Aldeia Piaraçu".

Art. 2º - O Departamento Municipal de Desporto e Lazer destinará prêmios para colocados e divulgará os respectivos trabalhos para a rede municipal.

Parágrafo único. Os prêmios referidos no *caput* consistirão em:

1°. Lugar Futebol Masculino (Society) R$ 5.000,00 (Cinco Mil Reais)

2°. Lugar Masculino (Society) R$ 1.000,00 (Mil Reais)

1°. Lugar Futebol Feminino (Society) 3.000,00 (Tres Mil Reais)

2°. Lugar feminino (Society) R$ 1.000,00 (Mil Reais)

Art. 3º - A premiação será realizada no dia 18 de novembro 2023, em local a serem comunicado oportunamente.

Art. 4º - Ao se inscreverem para participação do evento, os participantes autorizam automaticamente a Secretaria Municipal de Educação a utilizar, editar, publicar, reproduzir, por meio de jornais, revistas, televisão, rádio e *internet*, imagens, conteúdos e qualquer informação, sem restrição de espécie alguma.

Art. 5º - A participação no "6º COPA PIARAÇU DE FUTEBOL society"implica a aceitação irrestrita deste decreto.

Art. 6º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal,

Em 31 de outubro de 2023.

Sandro José Luz Costa

Prefeito Municipal.

Registre-se e Publique-se Cumpra-se.

ADMINISTRAÇÃO
LICENÇA PRÉVIA

A Prefeitura Municipal de São José do Xingu, CNPJ nº 37.465.317/0001-03, torna

público que requereu junto a Secretaria de Estado de Meio Ambiente (SEMA/MT), a

Licença Prévia (LP) e Licença de Instalação (LI) referente as Obras de Construção do

Hospital Municipal de São José do Xingu na Rua Humberto N. Rezende, s/n, centro,

São José do Xingu/MT.

ADMINISTRAÇÃO
DECRETO N° 300/2023

DECRETO N° 300/2023 DE 30 DE OUTUBRO DE 2023

Disciplina a aplicação das hipóteses de Dispensa de Licitação em razão do valor previstas no art. 75, inciso I e II, da Lei Federal n° 14.133/2021, e da outras providencias

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO XINGU, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições que lhe conferem a Lei Orgânica do Município;

Considerando que o art. 191, caput, da Lei Federal n° 14.133/2021, faculta à Administração, até 30 de dezembro de 2023 (art. 193 inciso II, redação dada pela Lei Complementar n° 198/2023), a opção de contratar diretamente de acordo com a Lei Federal n° 14.133/2021 ou de acordo com a Lei Federal n° 8.666/1993, e que a opção escolhida deverá ser indicada expressamente, no instrumento de contratação direta, vedada a aplicação combinada das referidas Leis; e

Considerando a necessidade de uniformizar, neste particular, a aplicação da Lei Federal n° 14.133/2021 no âmbito da Administração Pública, Direta e Indireta, do Município;

DECRETA:

Art. 1° Fica determinado que a Administração Pública, Direta e Indireta, deste Município, quando contratar diretamente por Dispensa de Licitação em Razão do Valor, deverá observar as regras do art. 24 da Lei n° 8666/93 ou a previsão do art. 75, incisos I e II, da Lei Federal n° 14.133/2021, aplicando-se, neste caso, todos os demais dispositivos pertinentes da referida Lei para este fim.

§ 1° Para os fins previstos no caput do art. 1°, fica vedada a aplicação da Lei Federal n° 8.666/1993 a partir de 30 de outubro de 2023.

§ 2° Os valores previstos no art. 75, incisos I e II, da Lei federal n° 14.133/2021 só poderão ser utilizados desde que observados todos os demais dispositivos pertinentes da referida Lei para este fim.

Art. 2° Competirá à Secretaria de Administração:

I- Promover, no prazo que trata o § 1° do art. 1°, deste Decreto, todas as medidas necessárias para prover os meios indispensáveis para a realização das contratações diretas por Dispensa de Licitação em Razão do Valor de acordo com as regras da Lei Federal n° 14.133/2021; II- Expedir, com o apoio da Procuradoria do Município, normas complementares parqa disciplinar a aplicação das hipóteses de dispensa de licitação previstas no art. 75, incisos I e II, da Lei Federal n° 14.133/2021, incluindo a disponibilização de documentos e formulários padronizados, bem como lista de checagem de documentos, que visem a tornar os processos de contratação direta que trata este Decreto mais transparentes, eficazes, seguros, céleres e econômicos, sobretudo para fins de aferição dos valores que atendam aos limites estabelecidos, nos termos do art. 75, § 1°, da Lei Federal n° 14.1333/2021. Art. 3° Competirá à Procuradoria do Município, uniformizer o entendimento jurídico quanto a aplicação das hipóteses de dispensa de

licitação previstas no artigo 75, incisos I e II, da Lei Federal n° 14.133/2021 e, por meio das suas Reprsentações em órgãos da Administração Direta, orientar sobre esta aplicação. Art. 4° Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. São José do Xingu-MT, 30 de outubro de 2023.

SANDRO JOSÉ LUZ COSTA

Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se Cumpra-se.

ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 299/2023

DECRETO Nº 299, DE 30 DE OUTUBRO DE 2023.

Dispõe sobre a indicação de lista tríplice para o cargo de Diretor de

Unidade Escolar, e dá outras providências.

CONSIDERANDO a decisão do Supremo Tribunal Federal, de 05 de novembro de 2019, que julgou, por meio da ADI 282-1, e declarou inconstitucional o Artigo 237, inciso IV da Constituição do Estado de Mato Grosso que versa sobre as eleições diretas (com a participação da comunidade escolar) para a escolha do cargo de Diretor Escolar;

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município:

DECRETA:

Art. 1º A escolha do cargo comissionado de Diretor de Unidade Escolar será realizada com a efetiva participação da comunidade escolar de cada unidade de ensino, por intermédio de consulta, com vistas à formação de lista tríplice para o cargo, a qual será encaminhada ao Chefe do Poder Executivo Municipal, que escolherá um nome para nomeação.

§1º Entende-se por comunidade escolar, para efeito desta Lei, o conjunto de pessoas que

compõem os seguintes segmentos:

I – pais ou responsáveis de alunos (matriculados na unidade);

II – alunos da unidade escolar, com idade igual ou superior a 16 (dezesseis) anos;

III – membros do magistério lotados e em efetivo exercício no estabelecimento de ensino;

IV – funcionários da unidade;

§2º Caso a comunidade escolar não indique no mínimo dois (02) nomes, dentro dos critérios legais, o Chefe do Poder Executivo escolherá, a seu critério, o nome para o cargo em comissão de Diretor de Unidade Escolar, independentemente de sua lotação.

§3º A Unidade Escolar que não possuir em seu quadro servidores que preencham os requisitos do art. 3º, o Chefe do Poder Executivo escolherá, a seu critério, o ocupante do cargo em comissão de Diretor de Unidade Escolar, independentemente de sua lotação.

§4º Nas novas Unidades Escolares que serão inauguradas, o Chefe do Poder Executivo escolherá, a seu critério, o ocupante do cargo em comissão de Diretor de Unidade Escolar, independentemente de sua lotação.

Art. 2º Será dividido o peso das indicações na seguinte proporcionalidade:

I – 50% (cinquenta por cento) para os membros do magistério lotados e em efetivo exercício no estabelecimento de ensino e dos funcionários da unidade;

II – 50% (cinquenta por cento) para pais ou responsáveis de alunos (matriculados na unidade) e alunos da unidade escolar, com idade igual ou superior a 16 (dezesseis) anos;

§1º O quantitativo total de indicações obtidos dentro de cada grupo mencionado nos incisos I e II do art. 2º, será calculado de forma separada, de modo que independentemente da quantidade de indicantes, dentro de cada um deles, a representação corresponde a 50% do resultado final.

a) o percentual de indicações obtido no grupo I representará 50% na aferição da média total;

b) o percentual de indicações obtido no grupo II representará 50% na aferição da média total;

§2º Para aferição do resultado final não será considerado o total de indicações obtidas, mas o percentual calculado sob a forma descrita nos incisos I e II desse artigo, ou seja, com peso igualitário de 50% para cada grupo.

§3º Os 03 (três) indicados que obtiverem maior percentual de escolha formarão a lista tríplice, que será levada à apreciação do Chefe do Poder Executivo.

Art. 3º Poderá ocupar o cargo de Diretor de Unidade Escolar e participar da formação de lista tríplice, servidor de carreira que preencha os seguintes requisitos:

I – Efetivo e estável que ocupe cargo de provimento municipal no quadro de profissionais da Educação;

II – Ser habilitado em Licenciatura Plena na área da educação;

III – Estar apto a exercer plenamente a movimentação financeira bancária;

IV – Comprometer-se a participar da formação continuada e permanente promovida pela Secretaria Municipal de Educação;

V – Comprometer-se a cumprir as atribuições do cargo, conforme disposto no art. 4º deste Decreto;

VI – Não tenha sido penalizado, nos últimos cinco (05) anos, em sindicância ou processo administrativo disciplinar;

VII – não esteja nomeado para o cargo de Diretor a mais de quatro (4) anos consecutivos;

Art. 4º São atribuições do cargo comissionado de Diretor de Unidade Escolar:

a) representar a escola, responsabilizando-se pelo seu funcionamento;

b) coordenar, em consonância com o Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar, a elaboração, a execução e a avaliação do Projeto Político-Pedagógico e do Plano de Desenvolvimento Estratégico da Escola, observadas as políticas públicas da Secretaria Municipal de Educação, e outros processos de planejamento vigentes;

c) coordenar a implementação do Projeto Político-Pedagógico da Escola, assegurando os resultados da unidade mediante o cumprimento do currículo e do calendário escolar;

d) manter atualizado o tombamento dos bens públicos, zelando, em conjunto com todos os segmentos da comunidade escolar, pela sua conservação;

e) dar conhecimento à comunidade escolar das diretrizes e normas emitidas e adotadas pelos órgãos do sistema de ensino;

f) submeter ao Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar para exame e parecer, no prazo regulamentado, a prestação de contas dos recursos financeiros repassados à unidade escolar;

g) divulgar, com fidedignidade, a comunidade escolar a movimentação financeira da escola;

h) coordenar o processo de avaliação das ações administrativas, pedagógicas e técnico-administrativo-financeiras desenvolvidas na escola em consonância com os objetivos e metas da unidade escolar;

i) apresentar, anualmente, à Secretaria de Municipal de Educação e à Comunidade Escolar, a avaliação do cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Desenvolvimento da Escola, avaliação interna institucional da escola definindo coletivamente as propostas que visem à melhoria da qualidade do ensino e ao alcance das metas estabelecidas;

j) cumprir e fazer cumprir a legislação vigente, em especial o estabelecido na Lei nº 9.394/96 (LDB), que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.

Art. 5º Os servidores indicados à lista tríplice pela comunidade escolar, deverão ser aqueles que se encontram lotados na unidade escolar.

8

Art. 6º Após escolha da lista tríplice pela Comunidade escolar, antes da apreciação e escolha por parte do Chefe do Poder Executivo, deverão os indicados da lista apresentarem à comissão técnica o Plano de Trabalho Pedagógico a ser desenvolvido na unidade escolar.

Art. 7º A cada dois (02) anos, a Secretaria Municipal de Educação, promoverá a participação da comunidade escolar, para a indicação dos nomes ao cargo de diretor das respectivas escolas municipais.

Parágrafo Único. O não atingimento das metas estabelecidas pelo INEP em seu Índice de Desenvolvimento da Educação Básica – IDEB, bem como, a constatação de baixo índice de avaliação de alfabetização na pré-escola, poderá ensejar em novo processo de escolha na unidade, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 8º Fica instituído que o coordenador pedagógico de cada unidade escolar será indicado pela Secretária Municipal de Educação, concomitantemente com o Diretor da Unidade Escolar.

Art. 9º O cargo de diretor de unidade escolar, trata-se de cargo comissionado de livre nomeação e exoneração, conforme art. 62, §1º da Lei Complementar n.º 031/2005.

Art. 10º Esse Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO GOVERNO MUNICIPAL

São José do Xingu, 30 de Outubro de 2023;

SANDRO JOSÉ LUZ COSTA

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se Cumpra-se

ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 298/2023

DECRETO Nº 298/2023. SÃO JOSÉ DO XINGU – MT, 30 DE OUTUBRO DE 2023.

"**DISPÕE SOBRE REGULAMENTAÇÃO DAS PREMIAÇÕES COM FULCRO NA LEI MUNICIPAL DE N° 420/2010".**

O Prefeito Municipal de São José do Xingu, Estado de Mato Grosso, Sr. Sandro José Luz Costa**,** no uso de suas atribuições legais em conformidade com a Legislação em vigor, baixa o seguinte ***DECRETO:***

Art. 1 – Fica regulamentado a premiação conforme Lei Municipal 420/2010, relativa à ***"1º FESTIVAL DO PEQUI GIGANTE DO XINGU***", que será realizado nos dias 03 e 04 de outubro de 2023 no município de São José do Xingu - MT.

A**rt. 2º -** A Secretaria Municipal de Esportes, Cultura e Lazer, destinará prêmios para colocados e divulgará os respectivos trabalhos para a rede municipal.

Parágrafo único. Os prêmios referidos no caput para os vencedores da competição consistirão em:

1º lugar:

Maior fruto do Pequi (pesado) safra 2023 Certificado e Premio de R$ 2.000,00

1ºlugar:

Melhor Comida Salgada de 2023 Certificado e Premio de R$ 1.000,00

1ºlugar:

Melhor Prato Salgado de 2023 Certificado e Premio de R$ 1.000,00

1ºlugar:

Melhor Prato Doce de 2023 Certificado e Premio de R$ 1.000,00

Art. 3 - A premiação será realizada no dia 04 de outubro de 2023, em local a serem comunicados oportunamente.

Art. 4 - Ao se inscreverem para participação do evento, os participantes autorizam automaticamente a Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer a utilizar, editar, publicar, por meio de jornais, revistas e internet, conteúdos e qualquer informação, sem restrição de espécie alguma.

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

Gabinete do Prefeito Municipal,

Em 30 de outubro de 2023.

Sandro José Luz Costa

Prefeito Municipal.

Registre-se e Publique-se Cumpra-se.

ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 171/2023

PORTARIA Nº 171/2023

DE 27 DE OUTUBRO DE 2023.

DISPÕE SOBRE DESIGNAÇÃO DE SERVIDOR PARA ATUAR COMO FISCAIS DE CONTRATOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO XINGU-MT.

PREFEITO MUNICIPAL de São José do Xingu - MT, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 71, incisos I ao XXVIII, da Lei Orgânica do Município, e de acordo com o disposto no Art. 67 da Lei Federal n. 8.666/93.

R E S O L V E:

Art. 1º - DESIGNAR, como representante da Administração Pública Municipal, para exercer a função de fiscal do contrato correspondente aos processos licitatórios vigentes, observando para tanto o edital de licitação, seus anexos e seu respectivo contrato, como segue: como FISCAL DO SEGUINTE CONTRATO;

§1º Designa servidor público municipal qualificado, Sra. Carmina Pereira Lima Evangelista, como FISCAL DO SEGUINTE CONTRATO;

§2º O servidor designado fica responsável pela fiscalização do contrato respectivo a vossa secretaria, departamento e/ou unidade gestora.

NUMERO DO CONTRATO	***OBJETO***
034/2023	Contratação para apresentação artistica do cantor Israel Novaes em São josé do Xingu-MT, evento do 1º Festival do Pequi Gigante do Xingu.

§3º Como substituto do representante acima, designa-se o **Sra[a]** Verônica Márcia Alves de Oliveira**, que** deverá atuar nas ocasiões de afastamentos por licenças e férias ou outros correlatos.

Art. 2º - Cabe ao fiscal do contrato:

I. Responsabilizar-se pela supervisão do contrato, administrando-o de conformidade com as disposições contratuais e editalícias;

II. Certificar a execução dos serviços;

III. Pronunciar-se por escrito sobre a prorrogação do contrato, antes da extinção deste, em tempo hábil para, se for o caso, ser promovida a abertura de nova licitação, dispensa ou inexigibilidade;

IV. Adotar toda e qualquer providência necessária à perfeita execução do contrato, podendo valer-se dos demais órgãos da Prefeitura Municipal de São José do Xingu-MT;

V. Notificar por escrito a CONTRATADA, quando a mesma deixar de cumprir qualquer cláusula contratual e encaminhar cópia da referida notificação à Secretaria Municipal de Administração;

VI. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução dos serviços.

Art. 3º - As decisões e providências que ultrapassem a competência do representante da Administração Pública, designado acima, deverão ser solicitadas em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito

Em, 27 de outubro de 2023.

Sandro José Luz Costa

Prefeito Municipal

Registre-se, Publique-se Cumpra-se.

ADMINISTRAÇÃO / LICITAÇÃO
AVISO DE ADESÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇO

AVISO DE ADESÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Processo Licitatório nº 46/2023

Processo Administrativo n° 5284/2023

Pregão Presencial n°

A Prefeitura Municipal torna público a adesão a Ata de Registro de Preços N° 0433/2023 oriunda do Pregão Presencial n° 111/2023 e Processo de Licitação n° 2228/2023 da Prefeitura Municipal de Campo Verde-MT firmada com a empresa COMUNICA SOM PRODUÇÃO DE EVENTOS LTDA inscrita no CNPJ: 08.710.383/00001-01. Essa adesão visa à Contratação de empresa para a prestação de serviços de locação (com montagem e desmontagem) de som, iluminação, Palco, Grupo de Geradores, Camarins, Painel de Led a fim de atender o evento do 1° Festival do Pequi Gigante do Xingu realizado nos dias 03 e 04 de novembro neste Município. Sendo os itens:

ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº 0433/2023

EMPRESA: COMUNICASOM PRODUÇÃO DE EVENTOS LTDA

CNPJ: 08.710.383/0001-01

ENDEREÇO: Av. Paraná, n° 894, Bairro Cidade Primavera II, Primavera do Leste-MT

VALOR GLOBAL: 172.147,82 (cento e setenta e dois mil cento e quarenta e sete reais e oitenta e dois centavos)

RELAÇÃO DE ITEM PARA ADESÃO

LOTE 01

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	UND	QUANT	PREÇ UN	PREÇ TOT
01	LOCAÇÃO DE SOM PROFISSIONAL PARA ATENDER EVENTOS ACIMA DE 15.000 PESSOAS. mesas pa: 01 mesa analógica com 48 canais de entrada, 24 sub grupos, 10 vcas (midas xl 3, xl 4, soundcraft serie 5, yamaha pm 5000 midas heritage 3000 ou similar), 01 mesa digital com 56 canais (yamaha pm 5 d rh, digidesigner venue d show, digico d 5 ou similar); mesas monitor: 01 mesa analógica com 48 canais de entrada, 24 auxiliares e quatro bandas de equilização, filtros hi pass e low pass (midas xl 4, heritage 3000, soundcraft serie 5 24 ou similar), 01 mesa digital com 58 canais (yamaha pm 5 d rh.,digidesgner venue d show, digico d 5 ou similar); sistema de pa: 48 caixas line array - 04 linhas de 12 elementos por linha (adamson y 10, jbl vertec 4889, v dosc, eaw kf 760 ou similar), 16 a 24 caixas de sub grave com 2 alto falantes de 18" ou 21" cada (eaw sb 1000, adamson t 21, jbl vertec, vdosc ou similar, ls audio, sl line), amplificação compatível com o sistema de p.a (lab gruppen, crown, qsc, crestáudio ou similar), 08 motores de 1 tonelada com 16 metros de elevação, 01 comando para motores com 08 vias, cintas e acessórios; drive rack: 02 processadores digitais com 04 entradas e 12 saídas (dolby lake contour, xta 226 ou similar), 01 software de gerenciamento dos sistemas, 02 equalizadores gráficos stereo com 31 bandas por canal (klark teknic, xta, bss ou similar), 01 spleeter com 08 saídas (xta, bss, klark teknic, avion ou similar), 01 analisador rta (klark teknic ou similar), 01 microfone calibrado, 01 cd player, 01 md; monitor: 16 monitores tipo spot com alto falantes de 12" ou 15" e drive (eaw sm 222, sm 400, clair, ev, adamson ou similar), amplificação compatível com o sistema de monitor (lab gruppen, qsc, crown, crest audio, carver ou similar); side fill: side fill stéreo com 04 caixas line array fly e 03 subs por lado (adamson spectrix, jbl vertec 4889, vdsc, eaw kf 760 ou similar), amplificação compatível com o sistema de side fill (lab gruppen, qsc, crown, crest áudio ou similar); sistema de delay: 06 linhas de delay com 04 caixas line array (adamson y 10, eaw kf 760, v dosc, jbl 4889 ou similar), amplificação compatível com o sistema de delay (lab gruppen, crown, qsc, crest áudio ou similar), processador digital (xta, dolby lake contour ou similar); estruturas de delay: 06 torres de delay completas com 04 torres q 30 ou similar com 10 metros de altura, 04 box truss, 02 talhas, cintas e acessórios; microfones: 64 microfones entre: shure sm 57, sm 58, sm 57 beta, sm 58, sm 81, sm 91, sm 98, akg c 451 eb, c 3000, c 414 eb, c 518, c 519, c 211, c 480, electrovoice re 209, re 27, nd 408, sennheiser md 421, md 441, md 409, 609, e604 ou similar), newman km 185, km 185 km 105, audio techinica at 335, at 4050 ou similar; direct box: 32 direct box (imp 3, klark teknic, bss, countryman ou similar); equipamentos: equipamentos wireless: 08 microfones sem fio shure uhf serie u ou similar, 06 ear fones shure psm 600 ou similar com fones e 5, distribuidor de antenas shure ou similar, baterias para alimentação dos equipamentos; pedestais/garras: 64 pedestais boom ou similar, 24 garras lp; multicabo: 02 multicabos analógicos de 56 canais com 80 metros de comprimento, 12 sub snakers de 12 canais cada com multipinos, 01 multicabo digital com 64 canais; back line: 02 baterias completas (tama, yamaha, pearl, premier ou similar), 02 amplificadores marshall jcm 900 ou similar com 02 caixas cada, 02 amplificadores ampeg svt 3 ou similar com caixa com 08 alto falantes de 10", 02 amplificadores fender twin reverb ou similar, 01 sistema de teclado com mesa 16 canais e 02 caixas com alto falantes de 15" e drive; sistema: sistema de ac elétrica, 02 main power trifásicos de 400 ampéres com chave seletora de voltagem, 08 distribuidores de energia trifásicos, pa e delays, cabeamento dimensionado para atender as necessidades de energia dos sistemas de p.a., monitor e delays, aterramento geral dos sistemas; acessórios: 40 metros de canaletas para passagem de cabeamento entre a house mix e o palco	DIARIA	02	R$ 21.714,00	R$ 43.428,00

LOTE 04

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	UND	QUANT	PREÇ UN	PREÇ TOT
04	LOCAÇÃO DE ILUMINAÇÃO PROFISSIONAL PARA ATENDER EVENTOS ACIMA DE 15.000 PESSOAS. mesas controladoras: 02 mesas computadorizadas com 2048 canais (avolite pearl 2008, grammalight full size ou similar); dimmer: 48 canais de dimmer rack dmx ou similar com 4000 watts por canal, 60 canais de main power para movings, refletores: 48 refletores par led full collor 18 x 18 ou similar; 16 refletores elipsoidais etc ou similar, 12 refletores molefay ou similar com 08 lâmpadas dwe ou similar; movings/intercons/ equipamentos dmx/follow spots: 36 movings heads bean 200 5 ou 7r ou similar, 16 movings heads wash ou similar, 12 movings led delta r ou similar, 08 pontos de intercon, 04 máquinas de fumaça zr 33 ou similar, 16 attomics 3000 ou similar, 04 canhões seguidores hmi 1200 ou similar, 02 searchs lights dmx ou similar com lâmpadas xenon de 8000 watts ousimilar; estruturas de alumínio: 160 metros de estrutura de alumínio especial q-30 ou similar de 1, 2, 3, e 4 metros, 36 box truss, 08 corner box, 08 dobradiças para box, 16 corner para q 30; parafusos/arruelas: 08 bases para q 30, 08 sleeves para box, 08 sleeves para q 30; talhas /motores: 16 talhas manuais de 1 tonelada, 08 motores de 1 tonelada com 12 metros de elevação, 01 comando para motores de oito vias, 48 cintas de 1 tonelada; acessórios: fiação/acessórios: cabos de ac compatíveis para ligação dos sistemas de iluminação, distribuidores de energia, extensões, cabos de comando dimensionados para interligação dos equipamentos.	DIARIA	02	R$ 18.327,25	R$ 36.654,50

LOTE 08

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	UND	QUANT	PREÇ UN	PREÇ TOT
08	LOCAÇÃO DE PAINEL DE LED P2 5 X 3 - locação de painel de led função do mostrador, vídeo, customizado slim, cor do chip colorido, utilização interno /interno, modelo número p6 cast; pixels: outros led configuração smd3in1, rgb, tamanho 192mm x 96mm, resolução 32 x 16 pixels, tamanho da tela 0,576 x 0,576m, armário de alumínio, brilho 2200 cd, fonte de energia 110v 240v, ac, software incluso	DIARIA	02	R$ 11.965,00	R$ 23.930,00

LOTE 10

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	UND	QUANT	PREÇ UN	PREÇ TOT
10	LOCAÇÃO DE PALCO PROFISSIONAL DE 16X14, de 16 metros de cena, por 14 metros de profundidade, 02 metros do solo e 08 metros de pé direito, treliçado de ferro ou alumínio com cobertura em telhas galvanizadas ou lona vinilica, anti-mofo, anti fungos, proteção IVI/UV confeccionada em poliéster/PVC de alta resistência, auto extinguível e proteção black-out melhorando a condição térmica do produto, piso em módulos de 2m x 1m com base tubular em compensado naval e dois camarins de 04 x 04 metros, com ar condicionado.	DIARIA	02	R$ 23.962,00	R$ 47.924,00

LOTE 13

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	UND	QUANT	PREÇ UN	PREÇ TOT
13	LOCAÇÃO DE CAMARINS - fornecimento, montagem, desmontagem e manutenção durante a execução do objeto de 2 (dois) camarins sendo no mínimo de 4x4 metros cada um, devidamente fechados, com ar condicionado em cada um e iluminação; os camarins deverão estar suspensos do chão por plataformas ou material semelhante da mesma qualidade. o pedido poderá ser feito pela prefeitura no prazo de 24 horas de antecedência	DIARIA	02	R$ 5.016,00	R$ 10.032,00

LOTE 14

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	UND	QUANT	PREÇ UN	PREÇ TOT
14	LOCAÇÃO DE GRUPOS GERADORES MÓVEIS COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 180 KVA, trifásicos, tensão 440/380/220/110 vac, 60 hz, disjuntor de proteção, silenciado em nível de ruído sonoro de 32 db @ 1,5 metros, acoplado a um caminhão por meio de grampos fixados no chassi para transporte rápido, com 02 jogos de cabos de 95mm/4lances/25 metros flexíveis (95mm x 4 x 25) quadro de barramento de cobre para conexão intermediária com isoladores e chave reversora para duas fontes de energia elétrica dimensionada de acordo com a potência de grupo gerador, incluindo custo de montagem com ponto de aterramento para proteção composto de 01 (uma) haste de cobre de 3 metros de comprimento, com cordoalha de cobre nu 16 mm2, no mínimo, com 5 metros com conectores.	DIARIA	02	R$ 5.089,66	R$ 10.179,32

São José do Xingu – MT, 31 de outubro de 2023.

DAYANE COSTA DE BRITO

PREGOEIRA

DECRETO N° 224/2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

Processo Licitatório nº 197/2022**. Pregão Eletrônico nº 5**1/2022. **Contrato Nº** 82/2023.

Contratante: Município de São José dos Quatro Marcos – MT. **CNPJ/MF:** 15.024.029/0001-80.

Contratada: ANUNCIATTA EVENTOS, SERVICOS E TERCEIRIZACOES LTDA. CNPJ: 11.157.439/0001-49.

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de locação de estruturas temporárias e serviços para a realização de eventos, que serão utilizados na 24ª EXPOMARCOS 2023 - Serviço de vigilância desarmada.

Valor Global: 16.000,00 (dezesseis mil reais)

Vigência: De 30/10/2023 a 05/11/2023.

Data de Assinatura: 30 de outubro de 2023.

Fiscal do Contrato: Luiz Carlos Bordin

Jamis Silva Bolandin – Prefeito Municipal.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
RATIFICAÇÃO DE DISPENSA

O Senhor **JAMIS SILVA BOLANDIN**, Prefeito do Município de São José dos Quatro Marcos-MT, no uso de suas atribuições legais, e especificadamente nos termos Artigo 24 da Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993, **"RATIFICOU O PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 058/2023"**, Objeto: **"CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE ESTRUTURAS TEMPORÁRIAS - ILUMINAÇÃO"** em favor da empresa: **J. FERREIRA LEMOS EMPREENDIMENTOS EIRELI; CNPJ: 00.277.059/0001-21, no valor de R$ 17.500,00 (dezessete mil e quinhentos reais).**

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA D'OESTE - MT

LANÇAMENTO NO SISTEMA: PREGÃO PRESENCIAL 06/2023

O Município de São José dos Quatro Marcos torna público aos interessados que **ADERIU** a Ata de Registro de Preços nº 67/2022 decorrente do Pregão Presencial nº 037/2022 realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE CONQUISTA D'OESTE – MT para: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE PALCO PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS.**

Detentora da Ata:

KAROLINE DE ARAUJO LEMOS 06232995180; CNPJ: 41.939.918/0001-88, no valor de R$ 12.796,00 (doze mil setecentos e noventa e seis reais);

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
RATIFICAÇÃO DE DISPENSA

O Senhor **JAMIS SILVA BOLANDIN**, Prefeito do Município de São José dos Quatro Marcos-MT, no uso de suas atribuições legais, e especificadamente nos termos Artigo 75 da Lei Federal nº 14.133, de 01/04/2021, **"RATIFICOU O PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 055/2023"**, Objeto: **"CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO – PRODUÇÃO DE AUDIOVISUAL A SER REALIZADO NA 24ª EXPOMARCOS"** Em favor da empresa: **NAYARA DE ALMEIDA DE OLIVEIRA 04055655185; CNPJ: 33.696.953/0001-95, no valor de R$ 16.200,00 (dezesseis mil e duzentos reais).**

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
RESULTADO DE LICITAÇÃO

O Município de São José dos Quatro Marcos-MT, através de sua Pregoeira, torna público aos interessados o resultado do Processo de Licitação 117/2023 na Modalidade **Pregão Eletrônico 40/2023,** OBJETO: **"REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PNEUS E RODAS"**

Sendo as empresas vencedoras:

CPX DISTRIBUIDORA S/A – CNPJ: 10.158.356/0001-01; perfazendo um valor de R$ 67.500,00 (sessenta e sete mil e quinhentos reais);

CRISTIANO RODRIGUES GONCALVES – CNPJ: 27.519.759/0001-31; perfazendo um valor de R$ 76.580,00 (setenta e seis mil quinhentos e oitenta reais);

FENIX DISTRIBUICAO E SERVICOS LTDA – CNPJ: 42.188.998/0001-40; perfazendo um valor de R$ 62.720,00 (sessenta e dois mil setecentos e vinte reais);

JEOVA JIREH COMERCIO E RECAPADORA DE PNEUS LTDA – CNPJ: 10.863.532/0001-06; perfazendo um valor de R$ 138.000,00 (cento e trinta e oito mil reais);

PNEUAR COMERCIO DE PNEUS LTDA – CNPJ: 03.532.991/0001-41; perfazendo um valor de R$ 216.750,00 (duzentos e dezesseis mil setecentos e cinquenta reais);

VG AUTO PECAS LTDA – CNPJ: 38.177.269/0001-10; perfazendo um valor de R$ 32.528,00 (trinta e dois mil quinhentos e vinte e oito reais);

TOTAL GERAL DO PROCESSO - R$ 594.078,00 (quinhentos e noventa e quatro mil e setenta e oito reais);

Homologado em 31/10/2023. JAMIS SILVA BOLANDIN – Prefeito.

Vanessa da Rocha Avelino (Portaria 304/2021) – Pregoeira. PMSJQM, 31/10/2023

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 40/2023

Processo Licitatório: nº 117/2023 – Pregão Eletrônico nº 40/2023

Assinada em 31/10/2023

Órgão responsável pelo registro: Prefeitura Municipal de São José dos Quatro Marcos CNPJ: 15.024.029/0001-80

Objeto: ***"REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PNEUS E RODAS"***

ARP 40.A - CPX DISTRIBUIDORA S/A – CNPJ: 10.158.356/0001-01; perfazendo um valor de R$ 67.500,00 (sessenta e sete mil e quinhentos reais);

ARP 40.B - CRISTIANO RODRIGUES GONCALVES – CNPJ: 27.519.759/0001-31; perfazendo um valor de R$ 76.580,00 (setenta e seis mil quinhentos e oitenta reais);

ARP 40.C - FENIX DISTRIBUICAO E SERVICOS LTDA – CNPJ: 42.188.998/0001-40; perfazendo um valor de R$ 62.720,00 (sessenta e dois mil setecentos e vinte reais);

ARP 40.D - JEOVA JIREH COMERCIO E RECAPADORA DE PNEUS LTDA – CNPJ: 10.863.532/0001-06; perfazendo um valor de R$ 138.000,00 (cento e trinta e oito mil reais);

ARP 40.E - PNEUAR COMERCIO DE PNEUS LTDA – CNPJ: 03.532.991/0001-41; perfazendo um valor de R$ 216.750,00 (duzentos e dezesseis mil setecentos e cinquenta reais);

ARP 40.F - VG AUTO PECAS LTDA – CNPJ: 38.177.269/0001-10; perfazendo um valor de R$ 32.528,00 (trinta e dois mil quinhentos e vinte e oito reais);

Vigência: 12 (doze) meses, contados a partir de 31 de outubro de 2023.

A ÍNTEGRA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ESTÁ DISPONÍVEL NO SITE DA PREFEITURA: http://www.saojosedosquatromarcos.mt.gov.br

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA - MT

LANÇAMENTO NO SISTEMA: PREGÃO ELETRÔNICO 43/2023

O Município de São José dos Quatro Marcos torna público aos interessados que **ADERIU** a Ata de Registro de Preços nº 211/2022 decorrente do Pregão Eletrônico nº 59/2022 realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA – MT para: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE ITENS PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS.**

Detentora da Ata:

J. FERREIRA LEMOS EMPREENDIMENTOS EIRELI; CNPJ: 00.277.059/0001-21, no valor de R$ 37.421,00 (trinta e sete mil quatrocentos e vinte e um reais);

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
RATIFICAÇÃO DE DISPENSA

O Senhor **JAMIS SILVA BOLANDIN**, Prefeito do Município de São José dos Quatro Marcos-MT, no uso de suas atribuições legais, e especificadamente nos termos Artigo 75 da Lei Federal nº 14.133, de 01/04/2021, **"RATIFICOU O PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO 057/2023"**, Objeto: **"CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROFISSIONAL TEMPORÁRIO – BRIGADISTA A SER REALIZADO NA 24ª EXPOMARCOS "** Em favor da empresa: **E. M. PAINS MARTINS ENTRETENIMENTOS; CNPJ: 33.149.761/0001-69, no valor de R$ 14.000,00 (quatorze mil reais).**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA CIPA

LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2023 PARA CREDENCIAMENTO Nº 002/2023

AVISO DE LICITAÇÃO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2023 PARA CREDENCIAMENTO Nº 002/2023

A Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa-MT, através da **Superintendente Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer**, nomeado através da Portaria nº 066/2022 de 04/10/2022, torna público que realizará Chamamento Público na modalidade **CREDENCIAMENTO**, tendo por objeto oseleção de projetos culturais de AUDIOVISUAL para receberem apoio financeiro nas categorias descritas em seu Edital de Anexo I, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, como objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de São Pedro da Cipa/MT, que poderão ser chamados para prestar serviços, conforme a demanda, nas áreas artísticas e culturais**,** nos termos da Lei 8.666/93, realizar-se-á entre os dias **04/12/2023 A 07/12/2023 - 09:00 h - MT.** Os interessados poderão obter o Edital completo através do site www.saopedrodacipa.mt.gov.br ou na Prefeitura, à Rua Rui Barbosa, n.º 335, das 13:00 até às 18:00 horas. Informações: tel. (0**66) 3418 1500. São Pedro da Cipa, 30 de outubro de 2023. ***MARCOS VINICÍOS DE J ABRAHÃO*** **-** Presidente da CPL.

CALENDÁRIO

ETAPA	AÇÃO	PERIODO
1ª	Inscrição e entrega de documentos	04/12/2023 a 07/12/2023
2ª	Análise das inscrições e avaliação técnica	08/01/2024 e 12/01/2024
3ª	Divulgação da habilitação e classificação	23/01/2024
4ª	Recurso	17 a 18/01/2024
5ª	Julgamento de Recurso	15/09/2023
6ª	Resultado final	Até 23/01/2024

JURIDICO
PORTARIA N° 065/2023 - "DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

PORTARIA N° 065 DE 31 DE OUTUBRO DE 2023.

"DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

Eduardo José da Silva Abreu, Prefeito Municipal de São Pedro da Cipa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei:

Considerando, a informações constante no Relatório Final da Sindicância nº 001/2023;

Considerando, as disposições contidas no Estatuto do Servidor Público do Município de São Pedro da Cipa/MT;

RESOLVE:

Art. 1º - Determinar aabertura de Processo Administrativo Disciplinar, em face de **G.P.B.**, ocupante do cargo de Professor, lotada na Secretaria Municipal de Educação do Município de São Pedro da Cipa/MT, com a finalidade de melhor investigar os fatos narrados na Sindicância nº 001/2023.

Art. 2º - Designar a Sra. **Vilma Camilo de Araujo,** Professora, matrícula nº 69-1, lotada na Secretaria Municipal de Educação; a Sra. **Rosana Rita Castelli de Almeida**, Professora, matrícula nº 095, lotada na Secretaria Municipal de Educação; e a Sra. **Elizabete Martins de Souza**, Técnica Administrativa, matrícula nº 014, lotada na Secretaria Municipal de Administração e Finanças; para, sob a presidência da primeira, constituírem Comissão de Processo Administrativo Disciplinar visando à apuração dos fatos e eventuais responsabilidades administrativas praticadas, em tese, pela Servidora Pública Municipal G.P.B., bem como proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos.

Art. 3º - Havido o início das atividades, permanece o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos da referida Comissão, iniciado quando da publicação desta portaria, admitindo sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem, mediante solicitação à autoridade que determinou sua instauração, em conformidade como artigo 213 da Lei nº 577/2018 – Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de São Pedro da Cipa/MT.

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

Registra-se, publica-se e CUMPRA-SE.

São Pedro da Cipa/MT, 31 de outubro de 2023.

EDUARDO JOSÉ DA SILVA ABREU

PREFEITO DE SÃO PEDRO DA CIPA-MT

JURIDICO
LEI Nº 768 DE 30 DE OUTUBRO DE 2023. "PRORROGA A CONCESSÃO DE ANISTIA DO PAGAMENTO DE MULTA E JUROS DAS DÍVIDAS ORIGINADAS EM TRIBUTOS MUNICIPAIS E PREÇO PÚBLICO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

LEI Nº 768 DE 30 DE OUTUBRO DE 2023.

"PRORROGA A CONCESSÃO DE ANISTIA DO PAGAMENTO DE MULTA E JUROS DAS DÍVIDAS ORIGINADAS EM TRIBUTOS MUNICIPAIS E PREÇO PÚBLICO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

EDUARDO JOSÉ DA SILVA ABREU, Prefeito Municipal de São Pedro da Cipa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica prorrogado o prazo para o pagamento de débitos vencidos até 31 de dezembro de 2022 de que trata a Lei Municipal nº 765, de 04 de setembro de 2023.

Art. 2º. Para habilitar-se ao benefício da Lei nº 765/2023, o contribuinte deverá protocolar requerimento junto à Secretaria Municipal de Finanças até a data de 20 de dezembro de 2023.

Art. 3º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em São Pedro da Cipa – MT, aos 30 dias do mês de outubro de 2023.

EDUARDO JOSÉ DA SILVA ABREU PREFEITO MUNICIPAL

JURIDICO
LEI Nº 769 DE 30 DE OUTUBRO DE 2023. "DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO AO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, PARA DOAÇÃO COM ENCARGO DE ÁREAS PÚBLICAS – LOTES – E ENTREGA DE TÍTULOS A MUNICIPES .

LEI Nº 769 DE 30 DE OUTUBRO DE 2023.

"DISPÕE SOBRE AUTORIZAÇÃO AO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, PARA DOAÇÃO COM ENCARGO DE ÁREAS PÚBLICAS – LOTES – E ENTREGA DE TÍTULOS A MUNICIPES QUE JÁ SE ENCONTRAM INSTALADOS NAS REFERIDAS ÁREAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

EDUARDO JOSÉ DA SILVA ABREU, Prefeito do Município de São Pedro da Cipa, Estado de Mato Grosso, com fundamento na Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1°. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a doar e a conferir título de propriedade, dos Lotes N° 01 e N° 02, da área pública de propriedade do Município de São Pedro da Cipa, localizadas no Cen-

tro, Quadra 52, Rua Floriano Peixoto, aos Munícipes que já se encontra instalados naquele Imovel há vários anos, conforme levantamento *in loco*, efetuado pelo setor de fiscalização do Município de São Pedro da Cipa.

§ 1°. A doação e conferência de títulos que trata o *caput* deste artigo, seguirá a seguinte ordem:

CENTRO – QUADRA 52 – RUA FLORIANO PEIXOTO – LOTES Nº 01 e Nº 02.

§ 2º - A efetivação da doação e titulos retromencionadas serão conferidas mediante a apresentação de todos os documentos pessoais, comprovantes de residência, e quitação dos tributos Municipal do local indicado.

Art. 2º - A doação será com encargo, conforme artigo 25, I, "a", da Lei Orgânica do Município, por meio da doação de uma cesta básica à secretaria de assistência social que deverá ser entregue no prazo máximo de dois meses após a assinatura do contrato de encargos, sob pena de retrocessão e nulidade do ato.

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

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em São Pedro da Cipa-MT, aos 30 dias do mês de Outubro de 2023.

EDUARDO JOSÉ DA SILVA ABREU

PREFEITO MUNICIPAL

JURIDICO
LEI Nº770 DE 30 DE OUTUBRO DE 2023. ‘‘AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A REALIZAR, NO ORÇAMENTO VIGENTE, A ABERTURA DE CRÉDITO SUPLEMENTAR’’.

LEI Nº770 DE 30 DE OUTUBRO DE 2023.

‘‘AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL A REALIZAR, NO ORÇAMENTO VIGENTE, A ABERTURA DE CRÉDITO SUPLEMENTAR’’.

EDUARDO JOSÉ DA SILVA ABREU, Prefeito Municipal de São Pedro da Cipa, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a Proceder a abertura de CRÉDITO SUPLEMENTAR no exercicio vigente até o montante de R$ 1.550.000,00 (Hum milhão quinhentos e cinquenta mil reais) para reforço da seguinte dotação orçamentária:

Entidade – 01 – Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa	R$ 1.550.000,00
Órgão – 01 09 – Secretaria Municipal de Infraestrutura	
Unidade – 01 09 01 – Secretaria Municipal de Infraestrutura	
Funcional/Programática – 15.451.0006.1110.0000 – Gestão de Desenvolvimento Urbano – Pav. Drenagem Sarj.Guias	
Foncod. – 5.1.706.3110000	
Fonte Recurso – STN – 1.706	
Código Aplicação - 110.301	
Despesas de Capital – Aplicação Direta – 4.4.90.00.00.00	
TOTAL GERAL	R$ 1.550.000,00

Art. 2º. Para cobertura do CRÉDITO SUPLEMENTAR a que se refere o Artigo anterior, serão utilizados recursos provenientes do excesso de arrecadação especifico da transferência de recursos na conta 2419.51.0.1.00.00.00.00 – TRANSFERÊNCIA ESPECIAL DA UNIÃO – PRINCIPAL conforme fonte de recursos 5.1.706.3110000 – Transferências da União decorrentes de emendas individuais impositivas.

Art. 3º - Fica autorizado o Poder Executivo ajustar as Ações do PPA da Lei Municipal nº 681/2021 e alterações (Plano Plurianual 2022 - 2025) e da Lei nº.724/2022 – Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2023 ao crédito suplementar na referida dotação.

Art. 4º. Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, com efeitos a partir do ingresso do respectivo recurso, em 01 de setembro de 2023.

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

São Pedro da Cipa-MT, 30 de Outubro de 2023.

EDUARDO JOSÉ DA SILVA ABREU

PREFEITO MUNICIPAL

LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2023 PARA CREDENCIAMENTO Nº 003/2023

AVISO DE LICITAÇÃO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2023 PARA CREDENCIAMENTO Nº 003/2023

A Prefeitura Municipal de São Pedro da Cipa-MT, através da **Superintendente Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer**, nomeado através da Portaria nº 066/2022 de 04/10/2022, torna público que realizará Chamamento Público na modalidade **CREDENCIAMENTO**, tendo por objeto oseleção de projetos culturais das **“DEMAIS ÁREAS CULTURAIS”** para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de São Pedro da Cipa/MT, que poderão ser chamados para prestar serviços, conforme a demanda, nas áreas artísticas e culturais**,** nos termos da Lei 8.666/93, realizar-se-á entre os dias **04/12/2023 A 07/12/2023 - 10:00 h - MT.** Os interessados poderão obter o Edital completo através do site www.saopedrodacipa.mt.gov.br ou na Prefeitura, à Rua Rui Barbosa, n.º 335, das 13:00 até às 18:00 horas. Informações: tel. (0**66) 3418 1500. São Pedro da Cipa, 30 de outubro de 2023. ***MARCOS VINICÍOS DE J ABRAHÃO*** **-** Presidente da CPL.

CALENDÁRIO

ETAPA	AÇÃO	PERIODO
1ª	Inscrição e entrega de documentos	04/12/2023 a 07/12/2023
2ª	Análise das inscrições e avaliação técnica	08/01/2024 e 12/01/2024
3ª	Divulgação da habilitação e classificação	23/01/2024
4ª	Recurso	17 a 18/01/2024
5ª	Julgamento de Recurso	15/09/2023
6ª	Resultado final	Até 23/01/2024

SEC DE EDUCAÇÃO
PORTARIA QUE DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE PROCESSO AVALIATIVO PARA DESIGNAÇÃO DE SERVIDOR À FUNÇÃO DE DIRETOR DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.

PORTARIA Nº 001/2023/SME/SPC/MT

Dispõe sobre a abertura de Processo Avaliativo para designação de servidor à função de Diretor das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino do Município de São Pedro da Cipa/ Mato Grosso, para o biênio 2024/2025, baseando nas prerrogativas da Constituição Federal (1988) e Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB/ 1996) Plano municipal de Educação (PME/2015).

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, de acordo com as disposições da legislação em vigor, TORNA PÚBLICO a Portaria de seleção para a função de Diretor das Unidades Escolares da Rede Municipal de São Pedro da Cipa/Estado de Mato Grosso para o biênio 2024/2025.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Processo de seleção será organizado e coordenado por Comissão, regido por esta Portaria e tem por objetivo a designação de Profissionais da Educação Básica para exercer a função de Diretor das Unidades Escola-

res da Rede Pública Municipal, que será compreendido em 07 (sete) Etapas, a saber:

2. DAS ETAPAS

Etapa I - inscrição dos candidatos ao cargo/função; Etapa II - formação da comissão;

Etapa III - elaboração das avaliações;

Etapa IV- avaliação escrita de conhecimentos específicos em gestão; Etapa V – avaliação comportamental de gestão;

a) visão sistêmica b) senso crítico; c) liderança; d) flexibilidade; e) comunicação; f) comportamento.

Etapa VI - divulgação do resultado das avaliações; Etapa VII - atribuição/posse da Unidade Escolar;

2.1 Para candidatar-se à função de Diretor Escolar de que trata esta Portaria, o integrante do quadro dos profissionais da Educação Básica deve: I - ser ocupante de cargo efetivo do quadro dos profissionais da Educação Básica e ter no mínimo 02 (dois) anos de efetivo exercício ininterrupto imediatamente anterior à data de inscrição, prestados na Unidade Escolar que pretende dirigir, independente da lotação e/ou carga horária atribuída; II - ser habilitado em nível de Licenciatura Plena; III - apresentar a Proposta de Trabalho, consoante ao PPP, em Assembleia Geral, de acordo com as orientações e diretrizes expedidas pela Secretaria Municipal de Educação; IV - apresentar Certidão de Adimplência do CDCE da escola, quando for candidato a reeleição ou esteja no exercício de presidente ou tesoureiro do CDCE; V - apresentar declaração emitida pela Secretaria Municipal de Educação comprovando que não esteja respondendo processo administrativo disciplinar e sindicância administrativa; VI - apresentar declaração expedida pelo setor de Recursos Humanos, de que o candidato não está com agendamento para o processo de aposentadoria e/ou sob licenças contínuas e sucessivas. VII - estar apto a movimentar conta bancária; VIII - assinar termo de compromisso de Dedicação Exclusiva; IX - assinar termo de desistência do Convênio Regime de Colaboração, para os candidatos com vínculo com o estado, bem como de outros vínculos; X - assinar termo de compromisso assegurando a regularidade de funcionamento da escola; XI - assinar Carta Compromisso de participar em cursos de formação continuada em gestão por meio de órgãos reconhecidos ou pela Secretaria Municipal de Educação. XII - O profissional poderá concorrer à direção de apenas uma escola. XIII - Certidão de regularidade do CPF - Cadastro de Pessoa Física, emitido pelo site da Receita Federal:

https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.

XIV -Certidão emitida pelo Cartório Eleitoral de que o candidato se encontra quite com a Justiça Eleitoral ou emitida pelo site: https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao- eleitoral. XV - Certificado de reservista ou dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo

masculino;

XVI - Declaração pessoal de que não sofreu condenação definitiva por crime ou contravenção nem penalidade por força de procedimento administrativo disciplinar; XVII - 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);

1ª Grau - Site: https://sec.tjmt.jus.br/emitir-certidao-de-primeir... grau?opcaoCertidao=1 2ª Grau – Site: https://sec.tjmt.jus.br/emitir-certidao-de-segundo...

2.2 Caso não haja Profissional da Educação com dois anos de serviços na Unidade Escolar, poderá inscrever-se o profissional que tenha um ano na Unidade Escolar ou dois anos em qualquer escola pública da Rede Municipal, desde que atenda aos requisitos dispostos neste documento. 2.3 Na Unidade Escolar onde inexistir profissional da educação com habilitação de nível superior, poderá inscrever-se o profissional com habilitação em Nível Médio, com magistério, ou com profissionalização específica na área educacional. 2.4 É vedada a participação como candidato no processo de escolha de Diretor, o profissional da educação básica que nos últimos 05 (cinco) anos:

I - tenha sido suspenso da função em decorrência de processo administrativo disciplinar; II - esteja respondendo a processo administrativo disciplinar;

III - esteja respondendo a processo administrativo; IV - esteja sob tomada de conta especial;

V - esteja sob licenças contínuas; VI - esteja inadimplente junto a Unidade de Prestação de Contas. 2.4.1 Considerar-se-á inadimplente o candidato que não prestou contas dos recursos financeiros recebidos de órgãos públicos. 2.4.2 Caberá à Secretaria Municipal de Educação enviar ficha de inscrição devidamente preenchida a Comissão de Avaliação. 2.4.3 Poderá se inscrever para o processo de escolha de Diretor, regulamentado por esta Portaria, o profissional da educação que esteja usufruindo de licença-prêmio, desde que a interrompa no ato da posse. 2.4.4 Os atuais Diretores, eleitos e/ou designados, detentores de 02 (dois) mandatos consecutivos, ainda que por períodos incompletos, não poderão se candidatar. 2.5 O servidor que possuir dois cargos de Professor da Educação Básica, legalmente acumuláveis, no Estado/Município e ou Município/Município, não terá possibilidade de concorrer ao cargo, considerando a exclusividade da função. 2.6 O Diretor escolhido atenderá em todos os turnos de funcionamento da escola, devendo estabelecer cronograma de acordo com seu regime de trabalho/jornada de trabalho de

40h/semanais especificando horários e períodos de atendimento, devendo o cronograma ser afixado em local de fácil consulta e visibilidade.

3 DAS DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS:

3.1 SÃO ATRIBUIÇÕES DO DIRETOR ESCOLAR

3.1.3 Cumprir com maestria a Lei Nº 8.027, de 12 de abril de 1990, que dispõe sobre normas de conduta dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas, e dá outras providências;

I - Administrar a escola e seus recursos humanos, materiais e recursos financeiros; II - Coordenar os trabalhos administrativos e pedagógicos da escola, supervisionando a admissão de alunos, a previsão de materiais e equipamentos, providenciando, junto à Secretaria Municipal de Educação, alimentos e transporte para os alunos a fim de assegurar a regularidade no funcionamento da entidade que dirige; III - Estabelecer o regulamento da escola, traçando normas de disciplina e comportamento para propiciar ambiente adequado à formação física, mental e intelectual dos alunos; IV - Apoiar, avaliar e possibilitar o desenvolvimento do trabalho docente (avaliação e monitoramento dos professores, desenvolvimento profissional de professores, manutenção de culturas colaborativas de trabalho). V - Cumprir o Proposta de Trabalho apresentada; VI - Cumprir as metas do Plano Municipal de Educação (2015/2024), priorizando a alfabetização de todos os estudantes até o final do 2º ano do Ensino Fundamental e fomentar a qualidade da educação básica em todas as modalidades, com melhoria do fluxo escolar e da aprendizagem de modo a atingir a media nacional do IDEB; **VII** - Apresentar lista de nomes de **Professores e Profissionais Administrativos** para apreciação da Comunidade Escolar para exercer a função de **Coordenador(a) Pedagógico(a) e Secretário da Unidade Escolar ;**

VIII- Exercer atividades correlatas.

4. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO

4.1 Primeira Fase: inscrição 4.1.1 Realizar a inscrição conforme item 02, deste edital. **4.2 Segunda Fase: da Prova Escrita** 4.2.1 A primeira fase constará de uma prova escrita com 20 questões objetivas de conhecimentos específicos. 4.2.2 A aplicação da prova escrita ocorrerá de acordo com o Cronograma Geral. 4.2.3 Somente será permitido o ingresso na sala de realização da prova o candidato que estiver devidamente inscrito e apre-

sentar documento legal de identidade com foto. 4.2.4 A ausência de apresentação de documento ou, até mesmo, de um dos documentos mencionados no item 02, acarretará o impedimento de o candidato realizar a prova. 4.2.5 O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova 20 (vinte) minutos antes do seu início. 4.2.6 Não será admitida a entrada do candidato na sala de realização da prova após o início dela. 4.2.7 Não haverá segunda chamada ou repetição de provas, seja qual for o motivo alegado. 4.2.8 Não serão feitas provas fora do local estabelecido. 4.2.9 Não será permitido ao candidato, em hipótese alguma, o uso e portabilidade de quaisquer aparelhos de comunicação durante a realização das provas. 4.2.10 A comissão de seleção e equipe de aplicadores da prova ficarão isentas de quaisquer responsabilidades, caso seja necessário recolher tais aparelhos antes do início ou durante a realização das provas. 4.2.11 O candidato deverá registar a resposta final da prova escrita de caneta esferográfica de cor preta ou azul. 4.2.12 O candidato deverá comparecer munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta e os documentos constantes neste documento. 4.2.13 A resposta final que estiver rasurada, de qualquer questão da prova escrita, será desconsiderada para efeito de pontuação do candidato; 4.2.14 A nota da prova obedecerá a um intervalo de 0 (zero) a 10 (dez) pontos;

Serão considerados aptos para a 3ª fase da Seleção os Candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 6 (seis), na 2ª fase;

4.2.15 A nota máxima, 10 (dez), terá como referência o número de escores obtidos pelos candidatos que realizar o maior número de acertos. Está assim definido: o máximo de 0,50 para cada resposta correta de questão objetiva;

4.2.16. Os conteúdos específicos a serem avaliados nesta fase estão relacionados em Decreto anexo a este documento.

4.3 Terceira Fase: análise de títulos 4.3.1 Análise de títulos terá caráter classificatório; 4.3.2 Serão considerados os títulos relacionados com a formação inicial, continuada e experiência profissional. 4.3.3 A comprovação dos títulos referentes ao tempo de serviço ou experiência profissional deverá ser feita mediante:

a) declaração da instituição em papel timbrado e devidamente assinado onde o candidato

desenvolveu ou desenvolve suas atividades profissionais enquanto docente ou do quadro de profissionais da Educação Pública Municipal (mínimo 02 anos de atuação).

4.3.4 Não será computado, para efeito de contagem de título, diploma de habilitação do curso exigido para o provimento do cargo em comissão ao qual está candidato. 4.3.5 A nota final de títulos obedecerá a um intervalo de 0 (zero) a 10 (dez) pontos e será calculada somando-se o valor obtido em cada título, de acordo com os critérios para julgamento constante em anexo deste documento. **4.4 Quarta etapa: curso Gestão Escolar** 4.4.1 O curso para gestores será ofertado em regime virtual pela plataforma AVAMEC. Apresentar o Certificado do Curso: Gestão Escolar, ofertado por SEB, envolvendo o grupo aprovado na etapa II, duração mínima de 20 (vinte) horas e máxima de 80 (oitenta) horas. 4.4.2 A nota final do curso obedecerá a um intervalo de 0 (zero) a 10 (dez) pontos Curso Gestão Escolar, ofertado por SEB disponível no AVAMEC, para mais informações, busque junto a Comissão de avaliação.

Seguirá a seguinte pontuação:

20h – 39h: 06 pontos; 40h – 59h: 08 pontos; 60h – 80h: 10 pontos;

4.4.3 A nota final do curso obedecerá a um intervalo de 0 (zero) a 10 (dez) pontos. 4.4.4 O curso será realizado de acordo com o disposto nesta Portaria. 4.4.5 Serão considerados aptos para a 5ª Fase da Seleção os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 6 (seis), nesta Fase. **4.5 Quinta etapa: das Provas Situacionais** 4.5.1 As provas situacionais constam de observações das atitudes e comportamentos dos candidatos. 4.5.2 As Provas Situacionais serão realizadas de acordo com o calendário do Processo de Avaliação. 4.5.3 O não comparecimento acarretará eliminação do candidato. 4.5.4 Não haverá tolerância no caso de atraso do candidato para o início das atividades, bem como na necessidade de saídas antecipadas, sem o término da avaliação. A definição de horário ficará a critério da Comissão organizadora da seleção/avaliação. 4.5.5 A nota final obedecerá a um intervalo de 0 (zero) a 10 (dez) pontos. **4.6 Sexta etapa: Entrevista** 4.6.1 A 6ª fase será de caráter classificatório e eliminatório, subsidiando assim a composição de

um banco de gestores.

4.6.2 A entrevista acontecerá de forma presencial, conforme documentado nesta Portaria. 4.6.3 A entrevista tem como objetivo ampliar a abrangência das informações sobre os candidatos, aprofundar e refinar mais as observações dos avaliadores sobre o comportamento, atitudes, expressão individual, motivação, comprometimento e visão de educação do candidato. 4.6.4 Somente participará da entrevista o candidato que tiver sido aprovado na 1ª, 2ª, 3ª, 4ª e 5ª etapa da Seleção. 4.6.5 Cada candidato será entrevistado por um Profissional da Psicologia do quadro da Secretaria Municipal de Saúde à convite da Comissão de Organização de Avaliação que realizará entrevista de forma individual e atribuirá uma nota ao candidato. 4.6.6 A nota final da entrevista obedecerá a um intervalo de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, eliminando- se os que obtiverem nota inferior a 06 (seis). **5. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

5.1 A classificação final será resultado da média entre os pontos obtidos na Prova Escrita, Análise de Títulos, Curso Gestão Escolar disponível na Plataforma AVAMEC, Provas Situacionais e Entrevista. **6. DOS RECURSOS**

6.1 Caberá recurso junto à Comissão Organizadora da Avaliação, contra o resultado das etapas previstas em ANEXO desta portaria. 6.2 O recurso deverá ser interposto em forma de requerimento à Comissão Organizadora da Avaliação devidamente fundamentado, modelo disponível em Anexo. 6.2 Não serão aceitos, para fins de julgamento, recursos apresentados fora do prazo, sem identificação e/ou sem fundamentação. 6.3 Havendo alteração no resultado oficial do Processo de avaliação, em razão do julgamento de recursos apresentados à Comissão Organizadora de Avaliação, este deverá ser republicado com as alterações que se fizerem necessárias. **7. DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO**

7.1 Será excluído do processo avaliativo, o candidato que: I- Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata; II - Desrespeitar os membros da Comissão Organizadora; III - Descumprir quaisquer das instruções contidas no Edital/portaria; IV - Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido. **8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS** 8.1 O Diretor em final do mandato, entregará ao novo Diretor os seguintes documentos: I- Balanço do acervo documental; II- Informações referentes ao Processo de Renovação de Autorização e Recredenciamento da Unidade Escolar; III- Inventário do patrimônio existente na Unidade Escolar; IV- Ata da apresentação de prestação de contas a Comunidade Escolar, com o parecer do CDCE. 8.2 O Município de São pedro da Cipa/MT reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, no período de validade do Processo Avaliativo. 8.3 A inexatidão da declaração e a irregularidade da documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do processo, em qualquer etapa, anulando todos os atos dele decorrentes. 8.4 A presente seleção terá validade de 02 (dois) anos. 8.5 Incorporar-se-ão a este registro, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares, aditivos, avisos e convocações, relativos ao Processo Avaliativo. 8.6 A Comissão Organizadora do Processo Avaliativo será composta por membros do Conselho Municipal de Educação, Sindicato Municipal/Estadual da Categoria, Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar e Membros da Secretaria Municipal de Educação. 8.7 Na hipótese de não haver candidato que preencha os requisitos elencados anteriormente a Secretaria Municipal de Educação poderá nomear um diretor em caráter temporário, não podendo seu exercício ultrapassar a duração de 1

(um) ano. 8.8 Após a nomeação o candidato (aprovado ou indicado) implica na aceitação das normas previstas para esta seleção contidas neste edital/portaria, nos comunicados e em outros instrumentos a serem publicados, aos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento. 8.9 Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Organizadora de Avaliação, observados os princípios e as normas que regem a Administração Pública. 8.10 O prazo para impugnação deste edital será de 02 (dois) dias a contar da sua publicação e deverá ser interposta através de requerimento dirigida à Comissão Organizadora da Avaliação, no horário das 8h às 13h, sob pena de preclusão. 8.11 Faz parte da presente Portaria, os anexos: ANEXO I - CRONOGRAMA GERAL

ANEXO - FICHA DE INSCRIÇÃO

ANEOX III - CONTEÚDOS A SEREM AVALIADOS

ANEXO IV - CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO DA PROVA DE TÍTULOS ANEXO V – REQUISITOS PARA GESTÃO ESCOLAR

ANEXO VI - MODELO DE IMPETRAÇÃO DE RECURSO ANEXO VII – DECRETO ADMINISTRATIVO

8.12 Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Valter Souza Catarino

Secretário M. de Educação/Portaria 046/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA NOVA DOURADA

RELATÓRIO 1° BOLETIM DE MEDIÇÃO

OBRA: REFORMA DO PRÉDIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SERRA NOVA DOURADA-MT

LOCAL: RUA SÃO PAULO, S/N CENTRO – SERRA NOVA DOURADA - MT– CEP 78.668-000 COORDENADAS: 12° 5'31.51"S 51°23'58.38"OC

CONTRATADA: M. AUGUSTO DE QUEIROZ CARDOSO EIRELI CNPJ: 40.901.429/0001-74

PROCESSO LICITATÓRIO: Nº. 004/2023

CONTRATO: Nº 009/2023

MODALIDADE: TOMADA DE PREÇO: Nº 001/2023

PERÍODO DA MEDIÇÃO: 04/09/2023 Á 18/10/2023 VALOR

CONTRATADO: R$ 321.606,05 TREZENTOS E VINTE E UM MIL SEISCENTOS E SEIS REAIS E CINCO CENTAVOS ORDEM DE SERVIÇO: 04/09/2023 ASSUNTO:

1ª Medição VALOR: R$ 64.176,94 (SESSENTA E QUATRO MIL CENTO E SETENTA E SEIS REAIS E NOVENTA E QUATRO CENTAVOS SERVIÇOS EXECUTADOS: Placa Da Obra, Demolição E Retiradas – Cobertura E Forro E Rede Elétrica; Execução De Escavação De Sapatas E Valas, Concretagem De Fundação (Sapatas Arranques E Baldrame), , Execução De Caixaria E Concretagem De Vigas Baldrame E Pilares Muro E Reforço Estrutural, Execução De Alvenaria De Vedação, Chapisco, Reboco E Gradil Metálico Em Muro, Execução De Aterro E Compactação Para O Contrapiso E Piso Hall De Entrada, Entrada De Energia Com Padrão Trifásico.

DECRETO Nº. 036/2023 30 DE OUTUBRO DE 2023

"DECRETA PONTO FACULTATIVO NO DIA 03 DE NOVEMBRO CORRENTE, EM VIRTUDE DO FERIADO DE 02 DE NOVEMBRO – FERIADO DE FINADOS E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS"

ELSON FARIAS DE SOUSA, Prefeito Municipal de Serra Nova Dourada, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica decretado ponto facultativo no dia 03 de novembro de 2023, (sexta-feira), em virtude do FERIADO DE FINADOS, dia 02 de novembro de 2023 (quinta-feira).

Art. 2º - Em razão do disposto no artigo 1º, não deverão funcionar, no dia 03 de novembro corrente, os órgãos da Administração Pública Municipal, que retornará o expediente normal no dia 06 de novembro de 2023 (segunda-feira).

Art. 3º - Ficam mantidos os serviços essenciais, tais como: atendimento à saúde que será com equipe reduzida, coleta de lixo urbano e distribuição de água potável.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Serra Nova Dourada – MT 30 de outubro de 2023.

ELSON FARIAS DE SOUSA

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2.565 , DE 31 DE OUTUBRO DE 2023.

Designa Fiscais Setoriais, 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 para atuarem como equipe de fiscalização do Contrato nº 176/2022, originado do processo licitatório Pregão Presencial nº 098/2021, com a ata de Registro de Preço nº 146/2022, com a finalidade de "Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de mão de obra de apoio administrativo e operacional para atender as demandas da prefeitura municipal de Sorriso-MT", os servidores abaixo descritos:

Gestor de Contrato:

Maricelia de Oliveira Costa – Portaria n° 1115/2023.

Fiscal Técnico:

Jesse Ferreira Barros – Matricula n° 3886.

Neemias Alves de Oliveira - Matricula n° 3895

Fiscal Administrativo:

Valquíria Gehlen – Portaria nº2031/2023.

Fiscal Setorial da Secretaria Municipal de Segurança Pública, Trânsito e Defesa Civil:

MAT.	NOME	DEPARTAMENTO	SETOR
3887	Marcio Rodrigo Pires	Departamento de Segurança Pública	Administrativo

Parágrafo único. Os servidores deverão exercer as atividades de gestão e fiscalização conforme disposto na Instrução Normativa SGC n° 001/2022.

Art. 2º Revoga-se a Portaria nº 2.084 de 29 de agosto de 2023.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 1° de setembro de 2023.

Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 31 de outubro 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

SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 2.592, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023.

Concede compensação de jornada (folga) ao servidor que menciona, pelo saldo do Banco de Horas, na forma da legislação vigente, e dá outras providências.

Gerson Luiz Bicego, Prefeito Municipal em Exercício de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o requerimento do servidor, adiante identificado;

CONSIDERANDO o art. 63 da Lei nº 140/2011, de 26 de agosto de 2011 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Sorriso, o qual dispõe sobre o Regime de Compensação de Horas do servidor no âmbito do Município,

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 296/2019, que versa sobre a jornada de trabalho 12x36, o regime de sobreaviso e o banco de horas no âmbito do funcionalismo público do município de Sorriso - MT, em especial o disposto o artigo 12, que trata da compensação do banco horas,

CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 203/2019, de 16 de julho de 2019, que dispõe sobre o registro e controle da frequência dos servidores, da Administração Pública Direta e Indireta, em especial o disposto no artigo 17, que regulamenta a jornada de trabalho dos servidores, da Administração Pública Direta e Indireta,

CONSIDERANDO a autorização para compensação de horas extraordinárias, assinada pelo Secretário e pelo chefe imediato da pasta de lotação da servidora.

R E S O L V E:

Art. 1º Fica concedido 06 (seis) horas de folga ao servidor Davi Monteiro da Silva, matrícula funcional nº 4061, em razão do saldo do Banco de horas excedentes à jornada de trabalho prestada ao município no mês de outubro de 2023.

Art. 2º Fica determinado que a folga será usufruída nos dias 11 e 17 de outubro de 2023.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 11 de outubro de 2023.

Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 31 de outubro 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

SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 2.585, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023.

Concede Promoção Horizontal por Titulação aos servidores que menciona, e dá outras providências.

Gerson Luiz Bicego, Prefeito Municipal em Exercício de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por lei, e

Considerando o disposto no art. 36 da Lei Complementar nº 307/2019;

Considerando que o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos – PCCV é um instrumento de desenvolvimento e valorização do servidor, com vista à eficiência à eficácia e à efetividade da gestão dos processos de serviço dos quadros setoriais da administração;

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder Promoção Horizontal por Titulação, aos servidores vinculados ao PCCV 307/2019, abaixo mencionados:

MAT.	SERVIDOR	CARGO	CLASSE/ NÍVEL ANTERIOR	CLASSE/ NÍVEL ATUAL
7177	REGYANY REIS DA COSTA	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	B – 03	C – 03
7233	ANDRESSA CRISTIANE SULZBACH	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	B - 03	C - 3

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 01 de setembro de 2023.

Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 31 de outubro 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

SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 2.591, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023.

Concede compensação de jornada (folga) ao servidor que menciona, pelo saldo do Banco de Horas, na forma da legislação vigente, e dá outras providências.

Gerson Luiz Bicego, Prefeito Municipal em Exercício de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o requerimento do servidor, adiante identificado;

CONSIDERANDO o art. 63 da Lei nº 140/2011, de 26 de agosto de 2011 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Sorriso, o qual dispõe sobre o Regime de Compensação de Horas do servidor no âmbito do Município,

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 296/2019, que versa sobre a jornada de trabalho 12x36, o regime de sobreaviso e o banco de horas no âmbito do funcionalismo público do município de Sorriso - MT, em especial o disposto o artigo 12, que trata da compensação do banco horas,

CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 203/2019, de 16 de julho de 2019, que dispõe sobre o registro e controle da frequência dos servidores, da Administração Pública Direta e Indireta, em especial o disposto no artigo 17, que regulamenta a jornada de trabalho dos servidores, da Administração Pública Direta e Indireta,

CONSIDERANDO a autorização para compensação de horas extraordinárias, assinada pelo Secretário e pelo chefe imediato da pasta de lotação da servidora.

R E S O L V E:

Art. 1º Fica concedido 22 (vinte e duas) horas de folga ao servidor Ailton Cesar Brizante, matrícula funcional nº 3864, em razão do saldo do Banco de horas excedentes à jornada de trabalho prestada ao município nos meses de agosto e outubro de 2023.

Art. 2º Fica determinado que a folga será usufruída nos dias 30 e 31 de outubro e 01 de novembro de 2023.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 30 de outubro de 2023.

Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 31 de outubro 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

SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 2.586, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023.

Concede Promoção Horizontal por Titulação a servidora que menciona, e dá outras providências.

Gerson Luiz Bicego, Prefeito Municipal em Exercício de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por lei e,

Considerando o disposto no art. 15 da Lei Complementar nº 134/2011;

Considerando que o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos – PCCV é um instrumento de desenvolvimento e valorização do servidor, com vista à eficiência, a eficácia e a efetividade da gestão dos processos de serviço dos quadros setoriais da administração;

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder Promoção Horizontal por Titulação, a servidora vinculada ao PCCV 134/2011, abaixo mencionada:

MAT.	SERVIDOR	CARGO	CLASSE/ NÍVEL ANTERIOR	CLASSE/ NÍVEL ATUAL
5063	CLAUDIA CANDIDA LAZAROTTO	JORNALISTA	C - 04	D - 04

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 1º de setembro de 2023.

Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 31 de outubro 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

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2.564, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023.

Designa Fiscais Setoriais, 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 para atuarem como equipe de fiscalização do Contrato nº 326/2022, originado do processo licitatório Pregão Presencial nº 052/2022, Ata de Registro de Preço nº 466/2022, com a finalidade de "Contratação de prestadora de serviços de mão de obra de apoio as atividades operacionais subsidiárias para atender as demandas da prefeitura municipal de Sorriso-MT", os servidores abaixo descritos:

Gestor de Contrato:

Maricelia de Oliveira Costa – Portaria n° 1115/2023.

Fiscal Técnico:

Astrid Adriane Buttgen – Matricula n° 9593.

Zélia dos Anjos Batista Gustavo - Matricula n° 10451.

Fiscal Administrativo:

Valquiria Gehlen – Portaria nº 2031/2023.

Fiscal Setorial da Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente, Ciência e Tecnologia:

MAT.	NOME	DEPARTAMENTO	SETOR
6144	Keyla Cristina D´Agostin	Dpto. de Meio Ambiente	Canil
9556	Diogo Martins da Silva	Dpto. de Meio Ambiente	Educação Ambiental
6095	Marluci Pereira Hoffmann	Gabinete do Secretário	Manutenção da Secretaria
1578	João Roberto Jahn	Dpto. de Meio Ambiente	Horto Municipal
1190	Adelso Aguiar	Dpto. de Meio Ambiente	Frutifica
8475	Rosilene Reginato	Manutenção das Secretarias	Distrito de Primaverinha
8448	Itamar Porto	Manutenção das Secretarias	Distrito de Boa Esperança

Parágrafo único. Os servidores deverão exercer as atividades de gestão e fiscalização conforme disposto na Instrução Normativa SGC n° 001/2022.

Art. 2º Revoga-se a Portaria n° 2.055 de 28 de agosto de 2023.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 1° de outubro de 2023.

Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 31 de outubro 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

SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 2.590, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023.

Concede Promoção Horizontal por Titulação a servidora que menciona, e dá outras providências.

Gerson Luiz Bicego, Prefeito Municipal em Exercício de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por lei, e

Considerando o disposto no art. 15 da Lei Complementar nº 138/2011;

Considerando que o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos – PCCV é um instrumento de desenvolvimento e valorização do servidor, com vista à eficiência, à eficácia e à efetividade da gestão dos processos de serviço dos quadros setoriais da administração;

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder Promoção Horizontal por Titulação, a servidora vinculada ao PCCV 138/2011, abaixo mencionada:

MAT.	SERVIDOR	CARGO	CLASSE/NÍVEL ANTERIOR	CLASSE/NÍVEL ATUAL
6503	EDILES REGINA HEEMANN	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	B - 03	C - 03

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 02 de outubro de 2023.

Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 31 de outubro 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

SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 2.589, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023.

Concede Promoção Horizontal por Titulação aos servidores que menciona, e dá outras providências.

Gerson Luiz Bicego, Prefeito Municipal em Exercício de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por lei e,

Considerando o disposto no art. 52 da Lei Complementar nº 139/2011;

Considerando que o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos – PCCV é um instrumento de desenvolvimento e valorização do servidor, com vista à eficiência, a eficácia e a efetividade da gestão dos processos de serviço dos quadros setoriais da administração;

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder Promoção Horizontal por Titulação, aos servidores vinculados ao PCCV 139/2011, abaixo mencionados:

MAT.	SERVIDOR	CARGO	CLASSE/ NÍVEL ANTERIOR	CLASSE/ NÍVEL ATUAL
678	RAIMUNDA SARDINHA SILVA VIEIRA DE PAULA	ZELADORA	A – 07	C – 07
6165	PAULA ADRIANA COSTA SOUZA	TÉCNICO ADMINISTRATIVO I	B - 03	C - 03

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 02 de outubro de 2023.

Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 31 de outubro 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

SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 2.588, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023.

Concede Promoção Horizontal por Titulação a servidora que menciona, e dá outras providências.

Gerson Luiz Bicego, Prefeito Municipal em Exercício de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por lei e,

Considerando o disposto no art. 15 da Lei Complementar nº 134/2011;

Considerando que o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos – PCCV é um instrumento de desenvolvimento e valorização do servidor, com vista à eficiência, a eficácia e a efetividade da gestão dos processos de serviço dos quadros setoriais da administração;

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder Promoção Horizontal por Titulação, a servidora vinculada ao PCCV 134/2011, abaixo mencionada:

MAT.	SERVIDOR	CARGO	CLASSE/ NÍVEL ANTERIOR	CLASSE/ NÍVEL ATUAL
4069	MARLI ROCHA FELLIS	TÉCNICO ADMINISTRATIVO I	C - 04	D - 04

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 02 de outubro de 2023.

Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 31 de outubro 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

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2.562, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023.

Designa Fiscais, e dá outras providências.

Gerson Luiz Bicego Prefeito Municipal em Exercício de Sorriso Estado do Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

R E S O L V E:

Art. 1º Designar Matheus Leandro Freiria (titular) e Fernanda Raquel Rutke Damascena (substituta), fiscais pela Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, do Contrato n° 112/2023 originado do processo licitatório Dispensa n° 020/2023, com a finalidade de "dispensa de licitação para locação de imóvel com espaço para implantação do centro de especialidades (nutricionista, psicólogo, fonoaudióloga e fisioterapia) para o distrito de Boa Esperança do Norte localizado a 132 km da sede do município de Sorriso – MT."

Art. 2º Revoga-se a Portaria nº 1.040 de 02 de maio de 2023.

Art. 3º esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 02 de maio de 2023.

Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 31 de outubro 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 Municipal de Administração

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2.561, DE 30 DE OUTUBRO 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 Leidimara Gomes de Oliveira (titular), Maristela Zanatta (substituta), fiscais pela Secretaria Municipal de Assistência Social, Jaqueline Camera (titular), Nadir Saldanha Marinho (substituta), fiscais pela Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, Tatiana Aline Salete Valker (titular), Ediane Colossi (substituta), fiscais pela Secretaria Municipal de Educação, José Antônio de Paula Ferreira (titular), Anderson Teixeira de Souza (substituto), fiscais pela Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Juventude, das Atas de registros de Preços n.º 250/2023, n.º 251/2023, n.º 252/2023, n.º 253/2023, n.º 254/2023, n.º 255/2023, originadas do processo licitatório Pregão Eletrônico nº 031/2023, com a finalidade de "registro de preços para futura e eventual aquisição de aviamentos, tecidos e produtos de artesanato para a Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, Secretaria Municipal de Educação e Secretaria de Cultura, Juventude e Turismo, conforme especificações constantes no termo de referência elaborado pelas secretarias solicitantes".

Art. 2º Revoga-se a Portaria nº 1.622 de 06 de julho de 2023.

Art. 3º esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 06 de julho de 2023.

Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 30 de outubro 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

SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 2.593, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023.

Concede compensação de jornada (folga) ao servidor que menciona, pelo saldo do Banco de Horas, na forma da legislação vigente, e dá outras providências.

Gerson Luiz Bicego, Prefeito Municipal em Exercício de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o requerimento do servidor, adiante identificado;

CONSIDERANDO o art. 63 da Lei nº 140/2011, de 26 de agosto de 2011 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Sorriso, o qual dispõe sobre o Regime de Compensação de Horas do servidor no âmbito do Município,

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 296/2019, que versa sobre a jornada de trabalho 12x36, o regime de sobreaviso e o banco de horas no âmbito do funcionalismo público do município de Sorriso - MT, em especial o disposto o artigo 12, que trata da compensação do banco horas,

CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 203/2019, de 16 de julho de 2019, que dispõe sobre o registro e controle da frequência dos servidores, da Administração Pública Direta e Indireta, em especial o disposto no artigo 17, que regulamenta a jornada de trabalho dos servidores, da Administração Pública Direta e Indireta,

CONSIDERANDO a autorização para compensação de horas extraordinárias, assinada pelo Secretário e pelo chefe imediato da pasta de lotação da servidora.

R E S O L V E:

Art. 1º Fica concedido 03 (três) horas de folga ao servidor Eder Cruz de Sousa, matrícula funcional nº 4013, em razão do saldo do Banco de horas excedentes à jornada de trabalho prestada ao município no mês de outubro de 2023.

Art. 2º Fica determinado que a folga será usufruída no dia 20 de outubro de 2023.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 20 de outubro de 2023.

Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 31 de outubro 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

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 981, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023.

Altera o art. 12 do Decreto nº 737, de 06 de julho de 2022, que trata sobre o Processo Administrativo por Irregularidade Contratual – PAIC e a cobrança de multas contratuais, aplicadas no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Sorriso, e dá outras providências.

Gerson Luiz Bicego, Prefeito Municipal em Exercício de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei,

DECRETA:

Art. 1º O Art. 12 do Decreto nº 737, de 06 de julho de 2022, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 12. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do *caput* do art. 7º deste Decreto, requererá pelo Secretário de Administração a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 3 (três) ou mais servidores, sendo 2 (dois) estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir." (NR)

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 31 de outubro de 2023.

Assinado Digitalmente

GERSON LUIZ BICEGO

Prefeito Municipal em Exercício

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

Assinado Digitalmente

ESTEVAM HUNGARO CALVO FILHO

Secretário Municipal de Administração

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 3.453, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023

Autoriza o Poder Executivo municipal a abrir crédito adicional especial destinado a adequações de Emendas Impositivas do exercício de 2023, e dá outras providências.

Gerson Luiz Bicego, Prefeito Municipal em Exercício de Sorriso, Estado de Mato Grosso, faço saber que a Câmara Municipal de Sorriso aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado abrir crédito adicional especial destinado a adequações de Emendas Impositivas a serem executadas no exercício de 2023, no valor de até R$ 313.759,70 (trezentos e treze mil, setecentos e cinquenta e nove reais e setenta centavos), nos termos do artigo 41, inciso II, da Lei Federal nº 4.320/64, sob as seguintes rubricas orçamentárias:

15- Fundo Municipal de Saúde

15.001 - Fundo Municipal de Saúde

15.001.10 - Saúde

15.001.10.302 - Assistência Hospitalar e Ambulatorial

15.001.10.302.0038 - Emendas Impositivas

15.001.10.302.0038.1.226 - E.I. 021 – Repasse Consórcio Aquis. Aparelhos Auditivos

337170 – Rateio Pela Participação em Consórcio.....R$ 100.000,00

20 - Secretaria Municipal de Segurança Pública, Transito e Defesa Civil

20.001 - Gabinete do Secretario

20.001.06 - Segurança

20.001.06.181 - Policiamento

20.001.06.181.0038 - Emendas Impositivas

20.001.06.181.0038.1.227 - E.I. 009 – Repasse Conseg-Equiptos Força Tática

337041.00 – Contribuições - .....R$ 213.759,70

Art. 2º Para fazer face ao Crédito Adicional Suplementar aberto no artigo anterior, no valor de até R$ 313.759,70 (trezentos e treze mil, setecentos e cinquenta e nove reais e setenta centavos), fica autorizado a redução, nos termos do artigo 43, § 1º, inciso III, da Lei Federal nº 4.320/64, sob a seguinte rubrica orçamentária:

15.001.10.301.0038.1.163 - E.I Aquisição Aparelhos Auditivos

339030.00(1070).....R$ 100.000,00

20.001.06.181.0038.1.222 – E.I.009-Iago-Construçao de Estacionamento Obliquo

449052.00(1207).....R$ 213.759,70

Art. 3º Para atender as Ações/metas dos projetos: 1.226 – E.I. 021 – Repasse Consorcio Aquisição de Aparelhos Auditivos e 1.227 – E.I. 009 – Repasse Conseg-Equiptos Força Tática, fica autorizado a inclusão na Lei nº 3.337 de 26 de dezembro de 2022, que dispõe sobre o Plano Plurianual de 2022-2025 e na Lei nº 3.315 de 04 de novembro de 2022, que dispõe sobre a Lei de Diretrizes Orçamentarias para 2023.

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

Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 31 de outubro de 2023.

GERSON LUIZ BICEGO

Prefeito Municipal em Exercício

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

ESTEVAM HUNGARO CALVO FILHO

Secretário Municipal de Administração

ADMINISTRAÇÃO
NOTIFICAÇÃO N.º 128/2023

AVISO DE NOTIFICAÇÃO N.º 128/2023- O MUNICÍPIO DE SORRISO – MT, TORNA PÚBLICO PARA O CONHECIMENTO DE **GUERREIRO MÁQUINAS FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS LTDA** que se encontra aberto NOTIFICAÇÃO, tendo como finalidade notificar a empresa de que foram identificadas irregularidades na execução do ATA DE REGISTRO DE PREÇOS **Nº 354/2023**, cujo objeto **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO EM GERAL E MADEIRA PARA CONSTRUÇÃO CIVIL, PARA SEREM UTILIZADOS NA MANUTENÇÃO E REVITALIZAÇÃO DE PRÉDIOS E LOCAIS PÚBLICOS, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS SOLICITANTES, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXOS.** Informamos que, referido documento foi encaminhado nos meios de comunicação informados pela empresa quando do processo licitatório e disponível para consulta junto ao Departamento de Gestão de Contratos do município de Sorriso-MT, localizado no Paço Municipal com horário normal de expediente, das 07:00 às 13:00 horas (HORARIO OFICIAL DE SORRISO) ou através do telefone (66) 3545-4700 ou através do e-mail contratos@sorriso.mt.gov.br. MARICELIA OLIVEIRA COSTA – GESTORA DE CONTRATOS.

ADMINISTRAÇÃO
NOTIFICAÇÃO N.º 127/2023

AVISO DE NOTIFICAÇÃO N.º 127/2023- O MUNICÍPIO DE SORRISO – MT, TORNA PÚBLICO PARA O CONHECIMENTO DE **GALICE DISTRIBUIDORA DE MATERIAS PARA CONSTRUÇÃO LTDA** que se encontra aberto NOTIFICAÇÃO, tendo como finalidade notificar a empresa de que foram identificadas irregularidades na execução do ATA DE REGISTRO DE PREÇOS **Nº 362/2023**, cujo objeto **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO EM GERAL E MADEIRA PARA CONSTRUÇÃO CIVIL, PARA SEREM UTILIZADOS NA MANUTENÇÃO E REVITALIZAÇÃO DE PRÉDIOS E LOCAIS PÚBLICOS, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS SOLICITANTES, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXOS.** Informamos que, referido documento foi encaminhado nos meios de comunicação informados pela empresa quando do processo licitatório e disponível para consulta junto ao Departamento de Gestão de Contratos do município de Sorriso-MT, localizado no Paço Municipal com horário normal de expediente, das 07:00 às 13:00 horas (HORARIO OFICIAL DE SORRISO) ou através do telefone (66) 3545-4700 ou através do e-mail contratos@sorriso.mt.gov.br. MARICELIA OLIVEIRA COSTA – GESTORA DE CONTRATOS

SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 2.594, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023.

Dispõe sobre a concessão de folga compensatória referente a serviços prestados à Justiça Eleitoral, e dá outras providências.

Gerson Luiz Bicego, Prefeito Municipal em Exercício de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por lei e;

Considerando o requerimento da folga compensatória acompanhado obrigatoriamente da declaração original emitida pela Justiça Eleitoral, mediante protocolo, no Departamento de Recursos Humanos,

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder folga compensatória referente a serviços prestados à Justiça Eleitoral, aos servidores abaixo descritos:

MAT.	SERVIDOR	PERÍODO DE USUFRUTO
7394	JESIANE GOMES DE MACEDO	02, 03 E 04.10.2023
292/ 1860	RODRIGO DUARTE GARDIN	09.10.2023
6501	ANA CASSIA OLIVEIRA DE DEUS MACHADO	10 E 11.10.2023
7944	MAURA TORQUATO MACEDO	10,11,16,17 E 18.10. 2023
5001	JAMILLE EMANUELLE SOUZA FOLEIS SERPA	11,16,17,18,19 E 20. 10.2023
6078	DANIELE MACIEL DOS SANTOS	27.10.2023

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 02 de outubro de 2023.

Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 31 de outubro 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

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI COMPLEMENTAR Nº 416, DE 30 DE OUTUBRO DE 2023

Dispõe sobre alterações no Anexo III da Lei Complementar nº 134, de 28 de julho de 2011, para criação de cargos de provimento em comissão, e dá outras providências.

Gerson Luiz Bicego, Prefeito Municipal em Exercício de Sorriso, Estado de Mato Grosso**,** faço saber que a Câmara Municipal de Sorriso aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Ficam criados no âmbito da administração pública municipal, 01 cargo de Coordenador do SAMU 192; 01 cargo de Superintendente da Rede de Urgências e Emergências, 01 cargo de Coordenador do Consórcio e Convênios da Central de Regulação; 01 cargo de Coordenador CAPS-RAPS, de acordo com o Anexo III da Lei Complementar nº 134/2011, integrante desta Lei Complementar.

Art. 2º Para atender as despesas decorrentes dessa Lei Complementar serão utilizados recursos consignados no orçamento vigente.

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

Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 30 de outubro de 2023.

GERSON LUIZ BICEGO

Prefeito Municipal em Exercício

ESTEVAM HUNGARO CALVO FILHO

Secretário Municipal de Administração

ANEXO III

CARGOS DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO

Título do Cargo	Horas Semanais	Subsídio	Nº de Vagas
Prefeito Municipal		R$ 34. 030,56	01
Vice Prefeito		R$ 21. 493,00	01
Conselheiro Tutelar	40 h	R$ 5. 400,00	10
Secretário Municipal de Governo	40 h	R$ 21. 320,34	01
Secretário Municipal de Administração	40 h	R$ 21. 320,34	01
Secretário Municipal de Fazenda	40 h	R$ 21. 320,34	01
Secretário Municipal de Educação	40 h	R$ 21. 320,34	01
Secretário Municipal de Saúde e Saneamento	40 h	R$ 21. 320,34	01
Secretário Municipal de Assistência Social	40 h	R$ 21. 320,34	01
Secretário Municipal de Agricultura, Meio Ambiente, Ciência e Tecnologia	40 h	R$ 21. 320,34	01
Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos	40 h	R$ 21. 320,34	01
Secretário Municipal de Transportes	40 h	R$ 21. 320,34	01
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico	40 h	R$ 21. 320,34	01
Secretário Mun. Segurança Pública, Transito e Defesa Civil	40 h	R$ 21. 320,34	01
Secretário Municipal de Esporte e Lazer	40 h	R$ 21. 320,34	01
Secretário Municipal da Cidade	40 h	R$ 21. 320,34	01
Secretário Municipal de Agricultura Familiar e Segurança Alimentar	40h	R$ 21. 320,34	01
Secretário Municipal de Cultura, Turismo e Juventude	40h	R$ 21. 320,34	01
Secretário Executivo	40h	R$ 5. 248,05	01
Secretário Adjunto	40 h	R$ 15. 365,63	15
Assessor Adjunto	40 h	R$ 12. 944,58	16
Assessor de Comunicação	40 h	R$ 8. 879,74	01
Assessor de Departamento	40 h	R$ 6. 959,48	06
Assessor de Divisão	40 h	R$ 5. 248,05	15
Assessor Setorial da SEMEC	40h	R$ 4. 210,59	03
Assessor do Departamento Jurídico SEMSP	40 h	R$ 6. 959,48	01
Assessor do Departamento de Transito	40 h	R$ 6. 959,48	01
Assessor do Departamento de Segurança Pública	40 h	R$ 6. 959,48	01
Assessor de Gabinete	40 h	R$ 8. 879,74	05
Assessor de Planejamento	40 h	R$ 8. 253,27	01
Assessor Jurídico	40 h	R$ 13. 186,43	04
Chefe de Departamento	40 h	R$ 6. 215,82	31
Chefe de Divisão	40 h	R$ 4. 738,18	21
Chefe de Seção	40 h	R$ 3. 951,52	46
Coordenador de Departamento	40 h	R$ 7. 725,39	21
Coordenador de Licenciamento Urbano	40 h	R$ 7. 725,39	01
Coordenador de Departamento de Planejamento Urbano	40 h	R$ 7. 725,39	01
Coordenador de Departamento de Habitação	40 h	R$ 7. 725,39	01
Coordenador do Departamento de Engenharia	40 h	R$ 7. 725,39	01
Coordenador da Proteção Social Básica I	40 h	R$ 5. 248,05	04
Coordenador da Proteção Social Especial I	40 h	R$ 5. 248,05	02
Coordenador da Proteção Social Básica II	40 h	R$ 6. 215,67	02
Coordenador da Proteção Social Especial II	40 h	R$ 6. 215,67	02
Coordenador do SAMU-192	**40h**	**R$ 9. 813,66**	**01**
Coordenador do Consórcio e Convênios da Central de Regulação	**40h**	**R$ 3. 874,03**	**01**
Coordenador do CAPS-RAPS	**40h**	**3.874,03**	**01**
Coordenador Depto Proteção e Defesa Civil	40 h	R$ 6. 959,48	01
Assessor Jurídico do PROCON	40 h	R$ 11. 970,25	01

Diretor Executivo do PROCON	40 h	R$ 12. 877,47	01
Controlador Geral do Município	40 h	R$ 23. 974,82	01
Diretor de Departamento	40 h	R$ 9. 812,09	29
Diretor Clínico e Técnico da Unidade de Pronto Atendimento - UPA	**40 h**	R$ 29. 988,00	**01**
Diretor Geral da Unidade de Pronto Atendimento - UPA	**40 h**	R$12. 852,00	**01**
Diretor de Enfermagem da Unidade de Pronto Atendimento - UPA	**40 h**	R$ 10. 510,43	**01**
Ouvidor	40 h	R$ 9. 812,09	01
Procurador Geral	40 h	R$ 21. 761,66	01
Sub-Prefeito de Boa Esperança	40 h	R$ 9. 603,52	01
Superintendente da Rede de Urgências e Emergências	**40h**	**R$ 13. 000,00**	**01**
Supervisor de Departamento	40 h	R$ 8. 247,98	05
Superintendente Aeroportuário	40 h	R$ 9. 098,97	01
Supervisor do Departamento da Proteção Social Básica	40 h	R$ 8. 247,98	01
Supervisor do Departamento da Proteção Social Especial	40 h	R$ 8. 247,98	01
Supervisor do Departamento de Inclusão Produtiva e Projetos Especiais	40 h	R$ 8. 247,98	01

ANEXO VIII

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS COMISSIONADOS/FUNÇÕES DE CONFIANÇA

CARGO	**COORDENADOR DO SAMU 192**
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Compreende em coordenar, supervisionar e avaliar as ações das equipes médica, de enfermagem e administrativa de Atendimento Pré-Hospitalar Móvel de Urgência - Suporte Básico e Avançado, sob sua responsabilidade técnica.	
REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior específico em Medicina/Enfermagem, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) com registro no órgão de classe e habilitação para atendimento Pré-Hospitalar Móvel.	
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS	
Coordenar, supervisionar e avaliar as ações das equipes médica, de enfermagem e administrativa de Atendimento Pré-Hospitalar Móvel de Urgência - Suporte Básico e Avançado; promover e participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde em urgências, particularmente nos programas de educação continuada; fazer o controle de qualidade do serviço; subsidiar os responsáveis pelo desenvolvimento de recursos humanos para as necessidades de educação continuada da equipe; obedecer à Lei do Exercício Profissional e dos Códigos de Ética profissionais; fazer o gerenciamento de Recursos Humanos; realizar educação permanente de equipes; estabelecer e controlar o cronograma de manutenções preventivas dos equipamentos das ambulâncias; receber e encaminhar os materiais para manutenção preventiva e corretiva; avaliar a necessidade, orçamento e solicitação de compra de materiais para reparo e reposição das ambulâncias; desenvolver normatização e rotinas, mediante autorização e aprovação do Secretário da pasta; elaborar o Regimento Interno de Serviço; propor, elaborar e organizar escala de trabalho e para troca de plantão das equipes, de férias e folgas dos servidores sob sua responsabilidade; propor e organizar e elabora rotina de limpeza, rotina de abastecimento e ferramentas de regulação; elaborar mapa da área de atuação, grade de referência de serviço, mapa de risco do município/região, protocolo de regulação médica, protocolos assistenciais; prestar informação referente aos trabalhos de sua área; responsabilizar-se e responder pela execução dos trabalhos de sua área; propor ao superior imediato à programação de trabalhos da respectiva unidade; opinar sobre os assuntos relativos à sua área de atuação que depende de decisão de autoridade superior; distribuir, acompanhar e avaliar as atividades dos servidores que lhe são subordinados; elaborar relatório mensal dos serviços em execução e dados estatísticos e encaminhar ao chefe imediato; fazer o gerenciamento de manutenção, abastecimento de veículos e apresentar relatório mensal de gastos ao Secretário da pasta; exercer todos os atos de administração necessários ao desenvolvimento do Atendimento Pré-Hospitalar Móvel obedecidos os preceitos legais e vigentes; encaminhar pedidos de saídas antecipadas, licenças e afastamentos de seus subordinados, opinando, quando couber, sobre os méritos do servidor em causa; solicitar a abertura de procedimento administrativo, para apurar possíveis irregularidades cometidas pela equipe de saúde sob sua responsabilidade, quando necessário; cumprir e fazer cumprir a jornada de trabalho da equipe (horário de entrada e saída), em conformidade com a legislação vigente; registrar em livro próprio as faltas funcionais cometidas pela equipe e demais ocorrências, e se for o caso, encaminhar cópia à Secretaria, para providências cabíveis; informar e instruir procedimentos e/ processos para dar encaminhamento aos assuntos tratados; promover a avaliação no estágio probatório e avaliação de desempenho dos servidores em conformidade com a legislação vigente, que estão sob sua chefia; participar de programa de treinamento, quando convocado; manter uma postura ética e profissional frente aos integrantes da equipe e a sociedade como um todo; desempenhar e cumprir as normas do Sistema de Controle Interno; manter limpa e organizada a área de trabalho sob sua responsabilidade; zelar pela guarda dos materiais e equipamento de trabalho sob sua responsabilidade, mantendo elevados padrões de conservação, de modo a garantir a vida útil prevista; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas determinadas pelo superior imediato, compatíveis com o cargo.	

CARGO	**SUPERINTENDENTE DA REDE DE URGÊNCIAS E EMERGÊNCIAS.**
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Compreende em coordenar, supervisionar e avaliar as ações da Rede de Atenção Integral às Urgências e Emergências no município de Sorriso – MT.	
REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) com registro no órgão de classe.	
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS	
Coordenar e instrumentalizar a elaboração do Plano Municipal de Atenção Integral às Urgências; subsidiar as coordenações das Unidades de Urgências do município com ações estratégicas, coordenar e supervisionar as atividades do SAMU, UPA e Unidades de Atendimento Estendido no município de Sorriso; promover e participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde em urgências, particularmente nos programas de educação continuada; fazer o controle de qualidade do serviço; monitorar os sistemas de atenção integral às urgências quanto à sua acessibilidade e resolubilidade; avaliar sistematicamente os fluxos pactuados e os espontâneos de pacientes em direção aos serviços de urgência, propondo correções quando necessário; compilar, consolidar dados e realizar a análise epidemiológica das demandas direcionadas ao SAMU-192, no âmbito municipal, identificando lacunas assistenciais e subsidiando ações de planejamento ou investimento e de controle do SUS; gerenciar o processo de avaliação das ações e serviços de saúde; manter atualizados os mapas de risco no âmbito Municipal; propor e desenvolver estudos e pesquisas que viabilizem a abordagem promocional da qualidade de vida e saúde, um dos pilares da Política Nacional de Atenção Integral às Urgências, nas estruturas de atenção às urgências; propor e implementar medidas de Humanização da atenção às urgências, tanto no que diz respeito às relações de trabalho da área quanto à questão assistencial propriamente dita; subsidiar os responsáveis pelo desenvolvimento de recursos humanos para as necessidades de educação continuada da equipe; obedecer a Lei do Exercício Profissional e dos Códigos de Ética profissionais; fazer o gerenciamento de Recursos Humanos; realizar educação permanente de equipes; prestar informação referente aos trabalhos de sua área; responsabilizar-se e responder pela execução dos trabalhos de sua área; propor ao superior imediato à programação de trabalhos da respectiva unidade; opinar sobre os assuntos relativos à sua área de atuação que depende de decisão de autoridade superior; distribuir, acompanhar e avaliar as atividades dos servidores que lhe são subordinados; elaborar relatório mensal dos serviços em execução e dados estatísticos e encaminhar ao chefe imediato; exercer todos os atos de administração necessários ao desenvolvimento da Rede de Atenção Integral as Urgências obedecidos os preceitos legais e vigentes; solicitar a abertura de procedimento administrativo, para apurar possíveis irregularidades cometidas pela equipe de saúde sob sua responsabilidade, quando necessário; cumprir e fazer cumprir a jornada de trabalho da equipe (horário de entrada e saída), em conformidade com a legislação vigente; registrar em livro próprio as faltas funcionais cometidas pela equipe e demais ocorrências, e se for o caso, encaminhar cópia à Secretaria, para providências cabíveis; informar e instruir procedimentos e/ processos para dar encaminhamento aos assuntos tratados; promover a avaliação no estágio probatório e avaliação de desempenho dos servidores em conformidade com a legislação vigente, que estão sob sua chefia; participar de programa de treinamento, quando convocado; manter uma postura ética e profissional frente aos integrantes da equipe e a sociedade como um todo; desempenhar e cumprir as normas do Sistema de Controle Interno; manter limpa e organizada a área de trabalho sob sua responsabilidade; zelar pela guarda dos materiais e equipamento de trabalho sob sua responsabilidade, mantendo elevados padrões de conservação, de modo a garantir a vida útil prevista; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas determinadas pelo superior imediato, compatíveis com o cargo.	

CARGO	**COORDENADOR DO CONSORCIO E CONVÊNIOS DA CENTRAL DE REGULAÇÃO**
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Compreende em coordenar, supervisionar e avaliar as ações na Central de Regulação no município de Sorriso – MT.	
REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: **Nível médio completo**.	
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS	
Auxiliar a coordenação da Central de Regulação do município com o gerenciamento do saldo de consultas e exames oriundos do Consorcio de Saúde e convênios; realizar a prestação de contas para o departamento de Planejamento referente ao contrato do Convênios e Consorcio de Saúde; coordenar e supervisionar a agenda dos exames e consultas; promover e participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; fazer o controle de qualidade do serviço; monitorar os sistemas regulação quanto à sua acessibilidade e resolubilidade; avaliar sistematicamente os fluxos pactuados propondo correções quando necessário; compilar, consolidar dados e realizar a análise das demandas direcionadas a Regulação, no âmbito municipal, identificando lacunas assistenciais e subsidiando ações de planejamento ou investimento e de controle do SUS; gerenciar o processo de avaliação das ações e serviços de saúde; obedecer a Lei do Exercício Profissional e dos Códigos de Ética profissionais; prestar informação referente aos trabalhos de sua área;	

responsabilizar-se e responder pela execução dos trabalhos de sua área; propor ao superior imediato à programação de trabalhos da respectiva unidade; opinar sobre os assuntos relativos à sua área de atuação que depende de decisão de autoridade superior; distribuir, acompanhar e avaliar as atividades dos servidores que lhe são subordinados; elaborar relatório mensal dos serviços em execução e dados estatísticos e encaminhar ao chefe imediato; informar e instruir procedimentos e/ processos para dar encaminhamento aos assuntos tratados; promover a avaliação no estágio probatório e avaliação de desempenho dos servidores em conformidade com a legislação vigente, que estão sob sua chefia; participar de programa de treinamento, quando convocado; manter uma postura ética e profissional frente aos integrantes da equipe e a sociedade como um todo; desempenhar e cumprir as normas do Sistema de Controle Interno; manter limpa e organizada a área de trabalho sob sua responsabilidade; zelar pela guarda dos materiais e equipamento de trabalho sob sua responsabilidade, mantendo elevados padrões de conservação, de modo a garantir a vida útil prevista; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas determinadas pelo superior imediato, compatíveis com o cargo.

CARGO	**COORDENADOR CAPS - RAPS**
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Compreende em coordenar, supervisionar e avaliar as ações do Centro de Apoio Psicossocial - CAPS, sendo o ordenador da Rede de Apoio Psicossocial – RAPS.	
REQUISITOS BÁSICOS PARA OCUPAÇÃO DO CARGO: Diploma, devidamente registrado de conclusão de curso de nível superior, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) com registro no órgão de classe.	
SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES TÍPICAS	
Coordenar e instrumentalizar a elaboração do plano municipal da rede de apoio psicossocial; articular e coordenar as ações da política de saúde de mental e a rede de apoio psicossocial no município de Sorriso – MT; articular junto com a rede de apoio em prol da política de saúde mental no município de Sorriso – MT; negociar as atividades de interesse do CAPS e da RAPS; desenvolver relacionamento interpessoal positivo entre a equipe de trabalho; possuir conhecimento em gestão; cumprir a legislação e as normas do sus, principalmente as relacionadas à política nacional de saúde mental; conhecer as metas e as prioridades da SEMSAS; cumprir em conjuntura à equipe as metas relacionadas a política nacional de saúde mental; desenvolver relatórios, planilhas e atividades rotineiras; conhecer todos serviços ofertado pela rede municipal de saúde; conhecer os serviços ofertados pela rede de apoio; desenvolver uma gestão compartilhada e descentralizada; direcionar a atenção ao servidor e ao cidadão; promover mudanças por iniciativa própria; gerenciar, coordenar e representar sua equipe nas atividades institucionais; adaptar-se às situações adversas; adaptar-se às mudanças; desenvolver meios de comunicação internos e externos; promover a transparência na gestão; avaliar o serviço de atendimento prestado no CAPS e nas demais unidades que compõem a rede de apoio psicossocial – RAPS; promover e participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde mental, particularmente nos programas de educação continuada; fazer o controle de qualidade do serviço; avaliar sistematicamente os fluxos pactuados e os espontâneos de pacientes em direção aos serviços, propondo correções quando necessário; gerenciar o processo de avaliação das ações e serviços de saúde; propor e desenvolver estudos e pesquisas que viabilizem a abordagem promocional da qualidade de vida e saúde; propor e implementar medidas de humanização, tanto no que diz respeito às relações de trabalho da área quanto à questão assistencial propriamente dita; subsidiar os responsáveis pelo desenvolvimento de recursos humanos para as necessidades de educação continuada da equipe; obedecer a lei do exercício profissional e dos códigos de ética profissionais; fazer o gerenciamento de recursos humanos; realizar educação permanente de equipes; prestar informação referente aos trabalhos de sua área; responsabilizar-se e responder pela execução dos trabalhos de sua área; propor ao superior imediato à programação de trabalhos da respectiva unidade; opinar sobre os assuntos relativos à sua área de atuação que depende de decisão de autoridade superior; distribuir, acompanhar e avaliar as atividades dos servidores que lhe são subordinados; elaborar relatório mensal dos serviços em execução e dados estatísticos e encaminhar ao chefe imediato; exercer todos os atos de administração necessários ao desenvolvimento da rede de apoio psicossocial – RAPS obedecidos os preceitos legais e vigentes; solicitar a abertura de procedimento administrativo, para apurar possíveis irregularidades cometidas pela equipe de saúde sob sua responsabilidade, quando necessário; cumprir e fazer cumprir a jornada de trabalho da equipe (horário de entrada e saída), em conformidade com a legislação vigente; registrar em livro próprio as faltas funcionais cometidas pela equipe e demais ocorrências, e se for o caso, encaminhar cópia à secretaria, para providências cabíveis; informar e instruir procedimentos e/ processos para dar encaminhamento aos assuntos tratados; promover a avaliação no estágio probatório e avaliação de desempenho dos servidores em conformidade com a legislação vigente, que estão sob sua chefia; participar de programa de treinamento, quando convocado; manter uma postura ética e profissional frente aos integrantes da equipe e a sociedade como um todo; desempenhar e cumprir as normas do sistema de controle interno; manter limpa e organizada a área de trabalho sob sua responsabilidade; zelar pela guarda dos materiais e equipamento de trabalho sob sua responsabilidade, mantendo elevados padrões de conservação, de modo a garantir a vida útil prevista; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas determinadas pelo superior imediato, compatíveis com o cargo.	

SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 2.449, DE 19 DE OUTUBRO DE 2023.

Transfere para a inatividade a Servidora Vanderleia Ana Rossi, do quadro de servidores ativos do município de Sorriso, e dá outras providências.

Ari Genézio Lafin, Prefeito Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por lei e,

Considerando o teor da Portaria nº 072/2023, editada pelo Previso - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores do Município de Sorriso, a qual concede Aposentadoria por Tempo de Contribuição Especial;

R E S O L V E:

Art. 1º Transferir para a inatividade a partir de 19 de outubro de 2023, Vanderleia Ana Rossi, matrícula nº 544, empossada no cargo de carreira de Professor de Educação Básica - Pedagogia 20 horas semanais, Classe B, Nível IX, em 16 de fevereiro de 1998, sob o regime estatutário, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º Declarar vago o cargo de Professor de Educação Básica - Pedagogia 20 horas semanais, que se encontrava preenchida pela servidora ora aposentada.

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

Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 19 de outubro de 2023.

Assinado Digitalmente

ARI GENÉZIO LAFIN

Prefeito Municipal

Dê-se ciência. Registre-se.

Publique-se. Cumpra-se.

Assinado Digitalmente

ESTEVAM HUNGARO CALVO FILHO

Secretário de Administração

ADMINISTRAÇÃO
NOTIFICAÇÃO N.º 130/2023

AVISO DE NOTIFICAÇÃO N.º 130/2023- O MUNICÍPIO DE SORRISO – MT, TORNA PÚBLICO PARA O CONHECIMENTO DE **CONSTRUTORA NOSSA SENHORA PARECIDA EIRELI** que se encontra aberto NOTIFICAÇÃO, tendo como finalidade notificar a empresa de que foram identificadas irregularidades na execução do CONTRATO **N°241/2022**, cujo objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETO EXECUTIVO DE ESTRUTURA PRÉ-FABRICADA DE CONCRETO ARMADO E CONSTRUÇÃO DO GINÁSIO POLIESPORTIVO DA VILA OLÍMPICA NO MUNICIPIO DE SORRISO MT, CONFORME MEMORIAL, PROJETOS, PLANILHAS E DOCUMENTOS ANEXO.** Informamos que, referido documento foi encaminhado nos meios de comunicação informados pela empresa quando do processo licitatório e disponível para consulta junto ao Departamento de Gestão de Contratos do município de Sorriso-MT, localizado no Paço Municipal com horário normal de expediente, das 07:00 às 13:00 horas (HORARIO OFICIAL DE SORRISO) ou através do telefone (66) 3545-4700 ou através do e-mail contratos@sorriso.mt.gov.br. MARICELIA OLIVEIRA COSTA – GESTORA DE CONTRATOS.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2.560, DE 30 DE OUTUBRO 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 Luciano Luiz Otowicz (titular) e Marciel de Sousa Viana (substituto), fiscais pela Secretaria Municipal de Administração, do Contrato n° 179/2023, originado do processo licitatório Inexigibilidade nº 019/2023, com a finalidade de “contratação da Câmara de Dirigentes Lojistas (CDL) de Sorriso para uso dos pacotes de serviços disponíveis pela en-

tidade para melhoria das atividades institucionais das secretarias municipais e disponibilização de benefícios aos servidores do município de Sorriso - MT".

Art. 2º Revoga-se a Portaria nº 1.626 de 06 de julho de 2023.

Art. 3º esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 06 de julho de 2023.

Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 30 de outubro 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

SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 2.448, DE 19 DE OUTUBRO DE 2023.

Transfere para a inatividade a Servidora Nadir Munaretto, do quadro de servidores ativos do município de Sorriso, e dá outras providências.

Ari Genézio Lafin, Prefeito Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por lei e,

Considerando o teor da Portaria nº 071/2023, editada pelo Previso - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores do Município de Sorriso, a qual concede Aposentadoria por Tempo de Contribuição Especial;

R E S O L V E:

Art. 1º Transferir para a inatividade a partir de 19 de outubro de 2023, Nadir Munaretto, matrícula nº 518, empossada no cargo de carreira de Professor de Educação Básica - Pedagogia 20 horas semanais, Classe B, Nível VIII, em 02 de março de 1998, sob o regime estatutário, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º Declarar vago o cargo de Professor de Educação Básica - Pedagogia 20 horas semanais, que se encontrava preenchida pela servidora ora aposentada.

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

Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 19 de outubro de 2023.

Assinado Digitalmente

ARI GENÉZIO LAFIN

Prefeito Municipal

Dê-se ciência. Registre-se.

Publique-se. Cumpra-se.

Assinado Digitalmente

ESTEVAM HUNGARO CALVO FILHO

Secretário de Administração

SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 2.447, DE 19 DE OUTUBRO DE 2023.

Transfere para a inatividade a Servidora Avanice Lourenço Zanatta, do quadro de servidores ativos do município de Sorriso, e dá outras providências.

Ari Genézio Lafin, Prefeito Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por lei e,

Considerando o teor da Portaria nº 070/2023, editada pelo Previso - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores do Município de Sorriso, a qual concede Aposentadoria por Tempo de Contribuição;

R E S O L V E:

Art. 1º Transferir para a inatividade a partir de 19 de outubro de 2023, Avanice Lourenço Zanatta, matrícula nº 569, empossada no cargo de carreira de Psicólogo, Classe A, Nível X, em 01 de setembro de 1994, sob o regime estatutário, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º Declarar vago o cargo de Psicólogo, que se encontrava preenchida pela servidora ora aposentada.

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

Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 19 de outubro de 2023.

Assinado Digitalmente

ARI GENÉZIO LAFIN

Prefeito Municipal

Dê-se ciência. Registre-se.

Publique-se. Cumpra-se.

Assinado Digitalmente

ESTEVAM HUNGARO CALVO FILHO

Secretário de Administração

ADMINISTRAÇÃO
NOTIFICAÇÃO N.º 126/2023

RETIFICO NOTIFICAÇÃO N.º 126/2023 - O MUNICÍPIO DE SORRISO – MT, ONDE SE LÊ: **CUIABÁ COMERCIO DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA**, que se encontra aberto NOTIFICAÇÃO, tendo como finalidade notificar a empresa de que foram identificadas irregularidades na execução do ATA DE REGISTRO DE PREÇOS **Nº 323/2023**, cujo objeto **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE ARTIGOS E UTENSILIOS DE ESCRITÓRIO, PAPELARIA, MATERIAIS DE EXPEDIENTE E MATERIAIS PARA ARTESANATO, DESTINADOS A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES NAS DIVERSAS UNIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO/MT, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXOS.** Informamos que, referido documento foi encaminhado nos meios de comunicação informados pela empresa quando do processo licitatório e disponível para consulta junto ao Departamento de Gestão de Contratos do município de Sorriso-MT, localizado no Paço Municipal com horário normal de expediente, das 07:00 às 13:00 horas (HORARIO OFICIAL DE SORRISO) ou através do telefone (66) 3545-4700 ou através do e-mail contratos@sorriso.mt.gov.br. MARICELIA OLIVEIRA COSTA – GESTORA DE CONTRATOS.

SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 2.587, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023.

Concede Promoção Horizontal por Titulação aos servidores que menciona, e dá outras providências.

Gerson Luiz Bicego, Prefeito Municipal em Exercício de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por lei, e

Considerando o disposto no art. 36 da Lei Complementar nº 307/2019;

Considerando que o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos – PCCV é um instrumento de desenvolvimento e valorização do servidor, com vista à eficiência à eficácia e à efetividade da gestão dos processos de serviço dos quadros setoriais da administração;

R E S O L V E:

Art. 1º Conceder Promoção Horizontal por Titulação, aos servidores vinculados ao PCCV 307/2019, abaixo mencionados:

MAT.	SERVIDOR	CARGO	CLASSE/ NÍVEL ANTERIOR	CLASSE/ NÍVEL ATUAL
350	URZULINA MARTA DE SOUZA	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	A - 08	C - 08
5086	HELLEN CRISTINA DA SILVA	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	A - 04	C - 04

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 02 de outubro de 2023.

Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 31 de outubro 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

ADMINISTRAÇÃO
NOTIFICAÇÃO N.º 129/2023

AVISO DE NOTIFICAÇÃO N.º 129/2023- O MUNICÍPIO DE SORRISO – MT, TORNA PÚBLICO PARA O CONHECIMENTO DE **CCL CONSTRUTORA CANTAGALO EIRELI** que se encontra aberto NOTIFICAÇÃO, tendo como finalidade notificar a empresa de que foram identificadas irregularidades na execução do CONTRATO **N°036/2022**, cujo objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DE OBRA DE REFORMA E AMPLIAÇÃO DA ESCOLA ESTADUAL MARIO SPINELLI NO MUNICÍPIO DE SORRISO-MT, CONFORME MEMORIAL, PROJETOS, PLANILHAS E DOCUMENTOS ANEXO.** Informamos que, referido documento foi encaminhado nos meios de comunicação informados pela empresa quando do processo licitatório e disponível para consulta junto ao Departamento de Gestão de Contratos do município de Sorriso-MT, localizado no Paço Municipal com horário normal de expediente, das 07:00 às 13:00 horas (HORARIO OFICIAL DE SORRISO) ou através do telefone (66) 3545-4700 ou através do e-mail contratos@sorriso.mt.gov.br. MARICELIA OLIVEIRA COSTA – GESTORA DE CONTRATOS.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 3.454, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023

Altera a redação do artigo 5º e artigo 12, da Lei Municipal nº 2.534, de 03 de novembro de 2015, que "autoriza e regulamenta a concessão de incentivos a loteamentos de zoneamento industrial da iniciativa privada nas condições que menciona e dá outras providências".

Gerson Luiz Bicego, Prefeito Municipal em Exercício de Sorriso, Estado de Mato Grosso, faço saber que a Câmara Municipal de Sorriso aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica alterado o artigo 5º da Lei Municipal nº 2.534/2015, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 5º O proponente poderá pleitear o benefício como pessoa física ou jurídica".

Art. 2º Fica alterado o artigo 12 da Lei Municipal nº 2.534/2015, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 12. Esta Lei terá vigência pelo período de 12 (doze) anos a contar da sua publicação, revogando-se automaticamente todos os benefícios ao final deste prazo".

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

Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 31 de outubro de 2023.

GERSON LUIZ BICEGO

Prefeito Municipal em Exercício

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

ESTEVAM HUNGARO CALVO FILHO

Secretário Municipal de Administração

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI Nº 3.452, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023

Dispõe sobre as Diretrizes para a elaboração da Lei Orçamentária de 2024, e dá outras providências.

Gerson Luiz Bicego, Prefeito Municipal em Exercício de Sorriso, Estado de Mato Grosso, faço saber que a Câmara Municipal de Sorriso aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

DISPOSIÇÃO PRELIMINAR

Art. 1º São estabelecidas, em cumprimento ao disposto no art. 165, § 2º, da Constituição Federal e em consonância com o art. 4º, da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, e ainda com o disposto na Lei Orgânica do Município e no que couber, as disposições contidas na Lei Federal Nº 4.320, de 17 de março de 1.964 as diretrizes orçamentárias para o ano de 2024, da administração pública direta e indireta do Município, nela incluídos o Poder Legislativo, o Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Sorriso-MT - PREVISO e a Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Município de Sorriso - AGER, compreendendo:

I - as prioridades e metas da administração pública municipal;

II - as metas fiscais e os riscos fiscais;

III - a estrutura e organização dos orçamentos;

IV - as diretrizes para a elaboração e execução dos orçamentos do Município e suas alterações;

V - as disposições relativas à arrecadação e alterações na legislação tributária;

VI - as disposições relativas às despesas com pessoal e encargos sociais;

VII - as disposições gerais.

CAPÍTULO I

DAS PRIORIDADES E METAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL E DAS METAS FISCAIS

Art. 2º As prioridades e metas para o exercício financeiro de 2024 são as especificadas neste artigo e no documento "Anexo de Prioridades e Metas para 2024", as quais terão precedência na alocação de recursos na Lei Orçamentária de 2024, não se constituindo, todavia, em limite à programação das despesas, seguindo os seguintes princípios:

I - promover o equilíbrio entre receitas e despesas;

II - promover o desenvolvimento econômico e social integral do Município;

III - contribuir para a consolidação de uma consciência de gestão fiscal responsável e permanente;

IV - evidenciar a manutenção das atividades primárias da administração municipal.

§ 1º Integra esta Lei também o Anexo de Metas Fiscais, elaborado conforme orientações constantes do manual aprovado pelas demonstrações contábeis Portaria STN nº 699 de 07 de julho de 2023, que aprova a 14º edição do Manual de Demonstrativos Fiscais, para o exercício de 2024, e alterações posteriores.

§ 2º O Município define como Meta Fiscal o valor que se pretende atingir, no exercício orçamentário e nos dois seguintes, a título de receitas, des-

pesas, montante da dívida pública e resultados nominal e primário, este representando o valor que se espera destinar ao pagamento de juros e do principal da dívida.

§ 3º Terão prioridade sobre as ações de expansão: o pagamento do serviço da dívida, as despesas com pessoal e encargos sociais e a manutenção das atividades.

§ 4º O Município aplicará, no mínimo, 25% (vinte e cinco por cento) da receita resultante de impostos, apurado conforme disposto na Lei Orgânica do Município, na manutenção e desenvolvimento do ensino.

§ 5º O Município deverá aplicar pelo menos 15% (quinze por cento) da receita resultante de impostos, nas ações e serviços públicos de saúde.

Art. 3º Para os efeitos desta Lei entende-se por:

I - Programa, o instrumento de organização da ação governamental, que articula um conjunto de ações que concorrem para a concretização dos objetivos pretendidos, visando à solução de um problema ou o atendimento de uma necessidade ou demanda da sociedade;

II - Atividade, um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e permanente, das quais resulta um produto necessário à manutenção da ação de governo;

III - Projeto, um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto que concorre para a expansão ou aperfeiçoamento da ação de governo; e

IV - Operação Especial, as despesas que não contribuem para a manutenção das ações de governo, das quais não resulta um produto, e não geram contraprestação direta sob a forma de bens ou serviços.

§ 1º Cada programa identificará as ações necessárias para atingir os seus objetivos, sob a forma de projetos, atividades e operações especiais, especificando as respectivas metas e valores, bem como as unidades orçamentárias responsáveis pela realização da ação.

§ 2º As categorias de programação de que trata esta Lei serão identificadas no projeto de lei orçamentária por programas, projetos, atividades ou operações especiais.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DOS ORÇAMENTOS

Art. 4º O Orçamento do Município compreenderá a programação dos órgãos do Poder Executivo e Legislativo e da Administração Indireta e compor-se-á de:

I - Orçamento Fiscal;

II - Orçamento da Seguridade Social.

Parágrafo único. Nos Orçamentos dos Fundos Municipais e das demais entidades da administração indireta, desde que, como Unidades Gestoras, possuam contabilidade própria, serão estimadas apenas as receitas de sua competência legal e dos convênios firmados por seus dirigentes, assim como, as despesas relativas aos programas executados com estes recursos.

Art. 5º O Orçamento discriminará a despesa por unidade orçamentária, detalhada por categoria de programação, especificando a esfera orçamentária, a fonte de recursos e o desdobramento da despesa por categoria econômica, grupo de natureza de despesa e modalidade de aplicação.

Art. 6º A Lei Orçamentária discriminará em categorias de programação específicas, as dotações destinadas:

I - às ações relativas à saúde e assistência social;

II - ao pagamento de benefícios da previdência social, para cada categoria de benefício;

III - ao atendimento às ações de alimentação escolar;

IV - às despesas com o desenvolvimento do ensino fundamental;

V - ao pagamento de precatórios judiciários, que constarão das unidades orçamentárias responsáveis pelos débitos.

Art. 7º O projeto da Lei Orçamentária, que o Poder Executivo encaminhará à Câmara de Vereadores, será constituído de:

I - mensagem;

II – texto da lei;

III - quadros orçamentários consolidados;

IV - anexos dos orçamentos fiscais e da seguridade social, discriminando a receita e a despesa na forma definida nesta lei.

Parágrafo único. Os quadros orçamentários a que se refere o inciso III deste artigo, incluindo os complementos referenciados no art. 22, inciso III, da Lei nº 4.320/64, são os seguintes:

I - evolução da receita do Município, segundo as categorias econômicas e seu desdobramento;

II - evolução da despesa do Município, segundo as categorias econômicas;

III – demonstrativo da receita e da despesa, segundo as categorias econômicas;

IV – demonstrativo da receita, segundo as categorias econômicas;

V – resumo geral da despesa, segundo as categorias econômicas;

VI - despesas orçamentárias, segundo Poder e unidades, por categoria econômica, grupo de natureza de despesa e modalidade;

VII – programa de trabalho do governo - despesas orçamentárias por funções, subfunções, programas, projetos/atividades/operações especiais;

VIII-despesas orçamentárias por funções, subfunções, programas, projetos/atividades/operações especiais;

IX - despesas orçamentárias por funções, subfunções e programas, conforme o vínculo.

Art. 8º A mensagem que encaminhar o projeto da Lei Orçamentária conterá:

I – quadro demonstrativo da evolução da receita nos exercícios de 2019 a 2021, a orçada para 2023 e a estimativa para 2024;

II – metodologia E memória de cálculo das estimativas das receitas segundo as rubricas da lei orçamentária;

III - reserva de contingência;

IV - montante de recursos para aplicação na manutenção e desenvolvimento do ensino, a que se refere o art. 212 da Constituição.

§ 1º Os valores constantes dos demonstrativos previstos no parágrafo anterior serão elaborados a preços da proposta orçamentária, explicitada a metodologia utilizada para sua atualização.

§ 2º Os demonstrativos e informações complementares exigidos por esta Lei identificarão, logo abaixo do respectivo título, o dispositivo a que se referem.

Art. 9º Para efeito do disposto no artigo anterior, o Poder Legislativo, a Administração Indireta – PREVISO e AGER – Agência Reguladora de Serviços Públicos encaminharão a Secretaria Municipal de Fazenda até 20 de outubro de 2023, sua proposta orçamentária, observados os parâmetros e diretrizes estabelecidos nesta Lei, para fins de consolidação do projeto de lei orçamentária.

CAPÍTULO III

DAS DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DOS ORÇAMENTOS E SUAS ALTERAÇÕES

Art. 10. A previsão da receita e a fixação da despesa na Lei Orçamentária deverão ocorrer a preços correntes.

Art. 11. A elaboração do projeto, sua aprovação e a execução da lei orçamentária de 2024 deverão ser realizadas de modo a evidenciar a transparência da gestão fiscal, observando-se o princípio da publicidade e permitindo-se o amplo acesso da sociedade a todas as informações relativas a cada uma dessas etapas.

Art. 12. Na fixação da despesa deverá ser observada a compatibilidade da programação dos orçamentos com os objetivos e metas do PPA e LDO.

Art. 13. Na programação da despesa não poderão ser fixadas despesas sem que estejam definidas as respectivas fontes de recursos e definidas as unidades executoras, devendo ser observado o equilíbrio entre receitas e despesas.

Art. 14. Na determinação do montante de despesa deverá ser observada a margem para expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado definida no Demonstrativo VIII, do Anexo de Metas Fiscais, voltada a fazer frente às despesas correntes enquadradas na situação prevista no caput do art. 17, da Lei Complementar nº 101/00, a ser demonstrada, inclusive quanto à forma de compensação, no anexo à Lei Orçamentária a que se refere o Inciso II, do Art. 5º, da mesma Lei Complementar.

Art. 15. Será incluído no projeto da Lei Orçamentária a previsão de recursos decorrentes de operações de crédito e de convênios com outras esferas de Governo.

Art. 16. Além da observância das prioridades e metas fixadas nos termos do art. 2º desta Lei, a Lei Orçamentária e seus créditos adicionais somente incluirão projetos novos se:

I - tiverem sido adequadamente contemplados todos os projetos em andamento e as despesas destinadas à preservação do patrimônio público, especificados no relatório encaminhado pelo Poder Executivo ao Legislativo, nos termos do parágrafo único, do art. 45, da Lei Complementar nº 101/00;

II - os recursos alocados viabilizarem a conclusão de uma etapa ou a obtenção de uma unidade completa, considerando-se as contrapartidas do Município, nos casos de transferências voluntárias da União e do Estado, as quais deverão ser estabelecidas de modo compatível com a capacidade financeira do Município;

III - estiverem previstos no Plano Plurianual ou em lei que autorizou sua inclusão no referido Plano.

Art. 17. Não poderão ser programados novos projetos que não possuam comprovada viabilidade técnica, econômica e financeira.

Art. 18. O Poder Legislativo terá como limite para o total da despesa, incluindo os subsídios dos Vereadores e excluídos os gastos com inativos, o valor correspondente de 7% (sete por cento) sobre o somatório da receita tributária e das transferências previstas no § 5º do art. 153 e nos art. 158 e 159 da Constituição Federal, efetivamente realizado no exercício anterior.

Art. 19. A Lei Orçamentária poderá consignar em dotação específica valor destinado ao custeio de despesas de competência de outro ente da Federação ou entidades sem fins lucrativos.

Parágrafo único. A realização da despesa somente poderá se efetivar desde que, comprovado o interesse público, tenha sido firmado convênio, acordo, ajuste ou congênere, conforme sua legislação e que sejam atendidas as condições estabelecidas no Art. 25, **§ 1º, da Lei 101/2000.**

Art. 20. É vedada a inclusão, na Lei Orçamentária e em seus créditos adicionais, dotações a título de subvenções sociais, contribuições e/ou auxílios, ressalvadas aquelas destinadas a entidades privadas sem fins lucrativos, de atividades de natureza continuada, que preencham uma das seguintes condições:

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

II - sejam de atendimento direto e gratuito ao público e voltadas para o ensino especial, ou representativo da comunidade escolar das escolas públicas estaduais e municipais do ensino fundamental;

III - sejam vinculadas a organismos de naturezas filantrópicas, institucionais ou de assistência social;

IV - atendam ao disposto no art. 204 da Constituição e ao disposto no art. 61 do ADCT;

V- sejam signatárias de contratos de gestão com a administração pública municipal;

VI - sejam qualificadas como organizações sociais;

VII - sem qualificadas como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, nos termos da lei Federal nº 9.790 de 23 de março de 1999, como termo de parceria firmado com o Poder Público;

VIII - sejam qualificadas como organização da Sociedade Civil – OSC, nos termos da Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014, com termo de parceria firmado com o Poder Público.

§ 1º Para habilitar-se ao recebimento de subvenções sociais, contribuições e/ou auxílios, a entidade privada sem fins lucrativos deverá apresentar declaração de funcionamento regular, emitida no exercício de 2022, além de certidões das esferas Federal, Estadual e Municipal válidas.

§ 2º Não poderá ser concedida subvenção social, contribuição e/ou auxílio à entidade que esteja em débito com relação a prestações de contas decorrentes de sua responsabilidade.

§ 3º Sem prejuízo da observância das condições estabelecidas neste artigo, a inclusão de dotações na Lei Orçamentária e sua execução, dependerão, ainda, de publicação, pelo Poder Executivo, de normas a serem observadas na concessão, prevendo-se cláusula de reversão no caso de desvio de finalidade e de identificação do beneficiário e do valor transferido no respectivo convênio.

§ 4º O disposto neste artigo não se aplica às contribuições estatutárias devidas a entidades municipalistas das quais o Município for associado.

Art. 21. As entidades privadas beneficiadas com recursos públicos a qualquer título submeter-se-ão à fiscalização do Poder concedente com a finalidade de verificar o cumprimento de metas e objetivos para os quais receberem os recursos.

Art. 22. O Poder Executivo poderá conceder Subvenção Social, Contribuição e/ou Auxílio a entidades desde que autorizadas em Lei específica e que atendam as condições previstas na Complementar 101/2000.

Art. 23. A Lei Orçamentária conterá Reserva de Contingência em montante equivalente de até 2% (dois por cento), da receita corrente liquida, que serão destinados, através de decreto do Poder Executivo Municipal, para atendimento exclusivo de riscos fiscais e passivos contingentes.

Art. 24. As destinações de recursos, aprovados na lei orçamentária e em seus créditos adicionais, poderão ser modificadas, justificadamente, para atender às necessidades de execução do orçamento, por Decreto do Poder Executivo.

Art. 25. A lei orçamentária poderá conter dispositivo que autorize a abertura de créditos adicionais suplementares.

§ 1º A Lei Orçamentária poderá conter dispositivo que autorize a realizar transposições, remanejamentos ou transferências de recursos de uma categoria de programação para outra, ou de um órgão para outro, em obediência ao inciso VI do Art. 167, da Constituição Federal.

§ 2º Fica o Poder Executivo autorizado a criar elementos de despesa e fontes de recursos em projetos, atividades e operações especiais já existentes, procedendo a sua abertura através de Decreto, na forma do art. 42 da Lei Federal nº 4.320/64.

Art. 26. O Poder Judiciário encaminhará a Secretaria Municipal de Fazenda - e aos referidos órgãos e entidades devedoras, na parte que lhes cou-

berem, a relação de débitos constantes de precatórios judiciários, a serem incluídos na proposta orçamentária para 2024, conforme determina o Art. 100, § 1º da Constituição Federal, e a Constituição Estadual, até 1º até julho discriminando:

a) Órgão Devedor;

b) Número de processos; c) Número do Precatório; d) Data de Expedição do Precatório; e) Nome do Beneficiário; f) Valor do Precatório a ser pago. **Art. 27.** As emendas individuais parlamentares ao projeto de lei orçamentária serão aprovadas no limite de 2,0 % (dois por cento) da receita corrente líquida realizada no exercício anterior, prevista no projeto encaminhado pelo Poder Executivo, devendo a metade deste percentual ser destinada a ações e serviços públicos de saúde ou educação". **Art. 28.** É obrigatória a execução orçamentária e financeira das programações a que se refere o art. 27 desta Lei, em momento correspondente a 2,0 % (dois por cento) da receita corrente líquida realizada no exercício anterior, conforme os critérios para a execução equitativa da programação definidos na lei complementar prevista no § 9 o **do art.155 da Constituição Federal.**

Parágrafo único. Para atender ao disposto no caput autoriza o Executivo a efetuar a inclusão das emendas individuais parlamentares nas demais leis de Planejamento, efetuando a compatibilização dos programas e ações com Plano Plurianual, Lei de Diretrizes orçamentárias e Lei Orçamentária Anual.

CAPITULO IV

DAS DISPOSIÇÕES RELATIVAS À ARRECADAÇÃO E DAS ALTERAÇÕES NA

LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA DO MUNICÍPIO

Art. 29. O Município fica obrigado a arrecadar todos os tributos de sua competência inclusive os da Contribuição de Melhoria quando for o caso, mediante a emissão de DAM – Documento de Arrecadação Municipal, sendo vedada outra forma de arrecadação.

Parágrafo único. A Administração Municipal deverá despender esforços no sentido de diminuir o volume da Dívida Ativa inscrita, de natureza tributária e não tributária.

Art. 30. As receitas oriundas de atividades econômicas exercidas pelo Município terão suas fontes revisadas e atualizadas, considerando-se os fatores conjunturais e sociais que possam influenciar a sua respectiva produtividade.

Art. 31. O Poder Executivo adotará as seguintes medidas, voltadas ao aumento da arrecadação tributária do Município:

I - Elaboração de diagnóstico sobre a base para lançamento do IPTU, incluindo a atualização da planta cadastral e revisão de critérios;

II - Reestruturação da atividade de fiscalização tributária;

III - aperfeiçoamento dos instrumentos para agilização da cobrança da dívida ativa e atualização do valor dos créditos;

IV - Atualização do cadastro mobiliário fiscal de caráter obrigatório.

Art. 32. Somente poderá ser aprovada ou editada lei que conceda ou amplie incentivo ou benefício de natureza tributária se atendidas as exigências do Art. 14 da Lei Complementar nº 101, de 04.05.00.

Art. 33. Na estimativa das receitas do projeto da Lei Orçamentária poderão ser considerados os efeitos de propostas de alterações na legislação tributária que sejam objeto de projeto de lei que esteja em tramitação na Câmara Municipal.

CAPÍTULO V

DAS DESPESAS COM PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS

Art. 34. No exercício financeiro de 2024, as despesas com pessoal, ativo e inativo, dos Poderes Executivo e Legislativo, observarão os limites estabelecidos na Lei Complementar nº 101, de 04/05/00 e Lei Complementar 173/2020 e demais legislações que dispõem sobre a matéria.

Art. 35. Observado o disposto no art. 169 da Constituição Federal, em 2024 poderão ser admitidos servidores se:

I - Existirem cargos vagos a preencher;

II - Houver prévia dotação orçamentária suficiente para o atendimento da despesa;

III - Forem observados os limites previstos no artigo anterior;

IV - For observado o disposto nos artigos 16, 17 e 21, da Lei Complementar nº 101/00.

Art. 36. Os Poderes Executivo e Legislativo poderão, mediante lei autorizativa, criar ou alterar cargos e funções, alterar a estrutura organizacional, corrigir ou aumentar a remuneração dos servidores e conceder vantagens, desde que observadas às regras do Art. 16, quando aplicável, e do Art. 17, da Lei Complementar nº 101/00, bem como respeitar as disposições previstas na Lei Complementar 173/2020 ao dispor de alteração de remuneração dos servidores e concessão de benefícios e vantagens.

§ 1º Os projetos de lei sobre transformação de cargos, bem como os relacionados a aumento de gastos com pessoal e encargos sociais, no âmbito do Poder Executivo, deverão ser acompanhados do impacto financeiro e orçamentário elaborado pela Secretaria Municipal de Fazenda.

§ 2º O Poder Executivo e Legislativo poderão realizar concursos públicos e processos seletivos públicos e seletivos simplificados, para o provimento de cargos e funções públicas desde que observados as exigências constitucionais e as disposições da Lei de Responsabilidade Fiscal, bem como o disposto no Art. 8º, da LC 173/2020.

Art. 37. A Lei do Orçamento deverá prover os créditos necessários à concessão da revisão geral anual da remuneração dos servidores públicos, em cumprimento ao disposto no Inciso X, do Art. 37, da Constituição Federal.

Parágrafo único. Quando da concessão da revisão geral da remuneração de que trata este artigo, estão dispensados os procedimentos exigidos pelo Art. 17, da Lei Complementar nº 101/00.

Art. 38. Nas situações em que a despesa total com pessoal do Poder Executivo tiver extrapolado a 95% (noventa e cinco por cento) do limite referido no art. 20, da Lei de Responsabilidade Fiscal, a realização de serviço extraordinário somente poderá ocorrer quando destinada ao atendimento de relevante interesse público, especialmente os voltados para as áreas de segurança e saúde, que ensejam situações emergenciais de risco ou de prejuízo para a sociedade.

Parágrafo único. A autorização para a realização de serviço extraordinário, no âmbito do Poder Executivo, nas condições estabelecidas no *caput* deste artigo, é de exclusiva competência do Secretário de Administração.

Art. 39. No caso de os limites máximos de despesas com pessoal para os Poderes Executivo e Legislativo, estabelecidos no Art. 20 da Lei de Responsabilidade Fiscal, forem ultrapassados em qualquer um dos Poderes, serão adotadas, no respectivo Poder, as seguintes medidas voltadas ao reenquadramento no prazo máximo de dois quadrimestres:

I - Eliminação de despesas com horas extras, exceto se enquadradas nas situações previstas no artigo anterior desta Lei;

II - Exoneração de servidores ocupantes de cargos em comissão;

III - Eliminação de vantagens concedidas a servidores;

IV - Demissão de servidores admitidos em caráter temporário.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 40. O Poder Executivo deverá desenvolver sistema gerencial de apropriação de despesas, com o objetivo de demonstrar o custo de cada ação

ou área de governo e de permitir o acompanhamento e avaliação das gestões orçamentária, financeira e patrimonial.

Art. 41. A avaliação dos resultados obtidos em cada Poder, dos programas que integram a execução orçamentária, deverá ser procedida, pelo Poder Executivo, em cada quadrimestre.

§ 1º O Poder Executivo encaminhará à Câmara de Vereadores, no prazo de trinta dias após o encerramento de cada quadrimestre e sessenta dias após o encerramento do exercício, relatório de avaliação do cumprimento das metas fiscais.

§ 2º A unidade responsável pela coordenação do controle interno do Poder Executivo Municipal apreciará os relatórios mencionados no parágrafo anterior e acompanhará a evolução dos resultados primário e nominal, durante a execução orçamentária e financeira.

Art. 42. Caso seja necessária a limitação de empenho das dotações orçamentárias e da movimentação financeira, nas situações previstas no Art. 9º, da Lei Complementar nº 101/00, será fixado, por ato do Poder Executivo, o percentual de limitação para o conjunto de "projetos", "atividades" e "operações especiais" e a participação do Poder Legislativo, sobre o total das dotações iniciais constantes da lei orçamentária de 2024, excetuando:

I - as despesas que constituem obrigação constitucional ou legal de execução; e

II - as despesas com ações vinculadas às funções saúde, educação e assistência social, não incluídas no inciso I.

§ 1º Terão prioridade, como fonte de recursos para a limitação de empenho, a adoção das seguintes medidas:

I - redução de investimentos programados com recursos próprios;

II - eliminação de despesas com horas-extras;

III - exoneração de servidores ocupantes de cargo em comissão;

IV - eliminação de vantagens temporárias concedidas a servidores;

V - redução de gastos com combustíveis, energia elétrica e telefone.

§ 2º Na hipótese da ocorrência do disposto no *caput* deste artigo, o Poder Executivo comunicará ao Poder Legislativo o montante que caberá a cada um tornar indisponível para empenho e movimentação financeira, com vistas à obtenção do equilíbrio na execução orçamentária e financeira do exercício.

Art. 43. A contratação de operações de crédito e as operações de crédito por antecipação de receitas orçamentárias ficarão condicionadas à fiel observância do disposto, no que couber à esfera Municipal, Capítulo VII, na Seção IV, da Lei Complementar nº 101, de 04/05/00.

Art. 44. O Poder Executivo deverá elaborar e publicar, em até trinta dias após a publicação da Lei Orçamentária de 2024, a programação financeira e o cronograma mensal de desembolso para o ano, por Secretaria e unidades da administração indireta, observando, em relação às despesas constantes desse cronograma, a limitação necessária à obtenção da meta de resultado primário.

§ 1º A programação financeira e o cronograma de desembolso deverão ser elaborados com base na previsão da efetiva arrecadação mensal, devendo ser incentivada a participação das diversas Secretarias na definição dos gastos mensais a serem realizados, tomando-se por base as ações constantes dos programas do PPA e as prioridades e metas constantes desta Lei de Diretrizes Orçamentárias.

§ 2º O desembolso dos recursos financeiros, correspondentes aos créditos orçamentários e adicionais consignados ao Poder Legislativo, será efetuado até o dia 20 de cada mês, sob a forma de duodécimos, sendo o valor calculado de acordo com os critérios estabelecido no art. 29-A, da Constituição Federal.

Art. 45. São vedados quaisquer procedimentos que motivem a execução de despesas sem comprovada e suficiente disponibilidade de dotação orçamentária e previsibilidade de recursos financeiros para o seu pagamento.

Art. 46. A reabertura dos créditos especiais e extraordinários, conforme disposto no art. 167, § 2º, da Constituição, será efetivada mediante decreto do Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo único. Na reabertura a que se refere o *caput* deste artigo, a fonte de recurso deverá ser identificada como saldos de exercícios anteriores, independentemente da receita à conta da qual os créditos foram abertos.

Art. 47. Para os fins do disposto no art. 16, da Lei Complementar nº. 101/00 e em cumprimento ao § 3º, do mesmo artigo, fica estabelecido que, no exercício de 2024, a despesa será considerada irrelevante se o seu impacto orçamentário-financeiro no exercício não ultrapassar, para bens, serviços e obras os limites fixados pelos incisos I e II, do art. 24, da Lei 8666/93, devidamente atualizados.

Art. 48. O Poder Executivo encaminhará até o dia 10/11/2023 o Projeto de Lei do Orçamento Anual de 2024, à Câmara Municipal para apreciação e conclusão da votação nos termos do art. 67, § 8º, inciso II, da Lei Orgânica do Município de Sorriso.

Art. 49. Se o projeto da Lei Orçamentária não for sancionado até 31 de dezembro de 2023, a programação dele constante poderá ser executada para o atendimento das seguintes despesas:

I - pessoal e encargos sociais;

II - pagamento do serviço da dívida; e

III - transferências constitucionais e legais para os fundos municipais legalmente constituídos;

IV -1/12 (um doze avos) das dotações relativas às demais despesas.

Art. 50. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 31 de outubro de 2023.

GERSON LUIZ BICEGO

Prefeito Municipal em Exercício

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

ESTEVAM HUNGARO CALVO FILHO

Secretário Municipal de Administração

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 2.559, DE 30 DE OUTUBRO DE 2023.

Designa Fiscais, e dá outras providências.

Gerson Luiz Bicego Prefeito Municipal em Exercício de Sorriso, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por lei e;

R E S O L V E:

Art. 1º Designar Leandro Cesar Gehlen (titular) e Nelson Kummer (substituto), fiscais pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos do contrato nº 203/2023, referente ao processo licitatório Pregão Presencial nº 037/2022, com finalidade de "Contratação de empresa especializada em locação de ônibus de transporte de passageiros para atender o transporte público coletivo do Município de Sorriso-MT, conforme especificações do termo de referência elaborado pela secretaria solicitante".

Art. 2º Revoga-se a Portaria nº 1.912 de 02 de agosto de 2023.

Art. 3º esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 02 de agosto de 2023.

Sorriso, Estado de Mato Grosso, em 30 de outubro 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

LICITACAO
AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 059/2023

PREGÃO PRESENCIAL N°. 050/2023

O Município de Tabaporã/MT, pessoa jurídica de direito público interno, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº. 37.464.997/0001-40, com Sede Administrativa na Av. Comendador José Pedro Dias, nº. 979-N, Centro, CEP: 78.563-000, Fone (66) 3557-1505, por meio de seu Pregoeiro nomeado, pela Portaria 002/2023 de 04/01/2023, no uso de suas atribuições, torna público a abertura de licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, objetivando REGISTRO DE PREÇOS do tipo Menor Preço por Item para a FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE VEICULOS DO TIPO RETIFICA DE MOTORES, BOMBAS INJETORAS, BICOS INJETOR E TURBINAS EM GERAL PARA ATENDER AS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE TABAPORÃ – MT, conforme Termo de Referencia no Anexo I.

MODALIDADE DE LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL - SRP

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO POR ITEM

CONFORMIDADE: EDITAL E SEUS ANEXOS, LEI Nº. 8.666 DE 21 DE JUNHO DE 1993 E SUAS ALTERAÇÕES, LEI Nº. 10.520 DE 17 DE JULHO DE 2002 QUE INSTITUI A MODALIDADE PREGÃO, LEI COMPLEMENTAR Nº. 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006 E DEMAIS LEGISLAÇÕES APLICÁVEIS.

FORMA DE EXECUÇÃO: INDIRETA

DA ENTREGA DOS ENVELOPES E CREDENCIAMENTO

DATA: 16/11/2023

HORÁRIO: DAS 13:30 ÀS 14:00 (HORÁRIO DE LOCAL-MT)

LOCAL: AV. COMENDADOR JOSÉ PEDRO DIAS, Nº. 979-N, CENTRO – CEP: 78.563-000

DO JULGAMENTO

DATA: 16/11/2023

HORÁRIO: ÀS 14:00 (HORÁRIO DE LOCAL-MT)

LOCAL: AV. COMENDADOR JOSÉ PEDRO DIAS, Nº. 979-N, CENTRO – CEP: 78.563-000

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 na Prefeitura Municipal de Tabaporã/MT, no endereço eletrônico www.tabapora.mt.gov.br e (ou) via e-mail licitacao@tabapora.mt.gov.br acima citado, ou pelo telefone 66 3557 1505, sem qualquer ônus, aos interessados em participar da licitação, durante o horário normal de atendimento da Prefeitura (2ª a 6ª feira das 07:00 horas às 11:00 horas e das 13:00 horas às 17:00 horas, exceto feriados e pontos facultativos).

Tabaporã – MT, 31 de Outubro de 2023.

HELIELSON TEODORO ALVES

Pregoeiro Nomeado

Portaria nº. 002/2023

DECRETO Nº. 5.044/2023

O Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, Exmo Sr. SIRINEU MOLETA, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

Artigo 1º. - NOMEAR a partir **01/11/2023** Senhor **JULIO CESAR CEOLIN,** brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG nº 834660 SSP/MS para ocupar o cargo em comissão de **Coordenador Administrativo** na Secretaria Municipal de Educação e Cultura da Prefeitura Municipal de Tabaporã - MT, nos termos do Art. 31, Inciso V da Lei Municipal nº. 1.090/2017.

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

REGISTRE-SE,

PUBLIQUE-SE,

CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã MT, em 01 de novembro de 2023.

SIRINEU MOLETA

PREFEITO MUNICIPAL

CONTROLADORIA
DECRETO Nº. 5034/2023 - REGULAMENTA AS FUNÇÕES ESSENCIAIS DA NOVA LEI DE LICITAÇÕES (14133/2021) - REPUBLICAR

Regulamenta, no âmbito da Administração Pública do Município de Tabaporã-MT, as funções essenciais a que se refere a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

O Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, Exmo Sr. **SIRINEU MOLETA**, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

DA DESIGNAÇÃO DOS AGENTES PÚBLICOS PARA O EXERCÍCIO DE FUNÇÕES ESSENCIAIS

Art. 1º Compete ao Prefeito Municipal a designação da comissão de contratação, do agente de contratação, inclusive do pregoeiro, e dos componentes das respectivas equipes de apoio para a condução do certame.

§1º Somente poderá atuar como membro de comissão de contratação, agente de contratação, inclusive pregoeiro, o servidor que tenha realizado capacitação específica atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público para exercer tal atribuição

§2º Os agentes públicos para o exercício de funções essenciais deverão ser designados pela autoridade competente, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública.

§3º No prazo estabelecido no art. 176 da Lei Federal nº 14133/2021, que vai até 31 de março de 2027, e enquanto o município tiver menos de 20.000 habitantes, o agente de contratação, o pregoeiro e a equipe de apoio, poderão ser escolhidos entre servidores ocupantes de cargos em comissão.

§4º A licitação será conduzida, na sua fase externa, por agente de contratação ou pregoeiro.

DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO E DO PREGOEIRO

Art. 2º O agente de contratação, inclusive o pregoeiro, é o agente público designado pelo Prefeito Municipal, entre servidores efetivos ou emprega-

dos públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação, e possui as seguintes atribuições:

I - auxiliar, quando solicitado, na elaboração dos atos da fase interna que não são suas atribuições;

II - coordenar e conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

III - receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos;

IV - iniciar e conduzir a sessão pública da licitação;

V - receber e examinar as credenciais e proceder ao credenciamento dos interessados;

VI - receber e examinar a declaração dos licitantes dando ciência da regularidade quanto às condições de habilitação;

VII - verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

VIII - coordenar a sessão pública e o envio de lances e propostas;

IX - verificar e julgar as condições de habilitação;

X - conduzir a etapa competitiva dos lances e propostas;

XI - sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica e, se necessário, afastar licitantes em razão de vícios insanáveis;

XII - receber recursos, apreciar sua admissibilidade e, se não reconsiderar a decisão, encaminhá-los à autoridade competente;

XIII - proceder à classificação dos proponentes depois de encerrados os lances;

XIV - indicar a proposta ou o lance de menor preço e a sua aceitabilidade;

XV - indicar o vencedor do certame;

XVI - no caso de licitação presencial, receber os envelopes das propostas de preço e dos documentos de habilitação, proceder à abertura dos envelopes das propostas de preço, ao seu exame e à classificação dos proponentes;

XVII - negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;

XVIII - elaborar, em parceria com a equipe de apoio, a ata da sessão da licitação;

XIX - instruir e conduzir os procedimentos auxiliares e os procedimentos para contratação direta;

XX - encaminhar o processo licitatório, devidamente instruído, após a sua conclusão, às autoridades competentes para a homologação e contratação;

XXI - propor à autoridade competente a revogação ou a anulação da licitação;

XXII - propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

XXIII - inserir os dados referentes ao procedimento licitatório e/ou à contratação direta no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no Diário Oficial da Associação Mato-Grossense dos Municípios, e providenciar as publicações previstas em lei, quando não houver setor responsável por estas atribuições.

Parágrafo único. O agente de contratação, inclusive o pregoeiro, poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

DA EQUIPE DE APOIO

Art. 3º Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação nas etapas do processo licitatório.

Parágrafo único. A equipe de apoio deverá ser integrada por agentes públicos do órgão ou entidade licitante.

DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Art. 4º. A comissão de contratação permanente ou especial deverá ser formada por, no mínimo, 3 (três) membros, devendo a maioria dos integrantes ser servidores efetivos ou empregados públicos pertencentes ao quadro permanente de órgão ou entidade da Administração Pública municipal.

§ 1º Caso a licitação seja realizada na modalidade diálogo competitivo, a comissão de contratação deverá ser composta de pelo menos 3 (três) servidores efetivos ou empregados públicos pertencentes aos quadros permanentes de órgão ou entidade da Administração Pública municipal, admitida a contratação de profissionais para assessoramento técnico da comissão.

§ 2º Os membros da comissão de contratação responderão solidariamente por todos os atos praticados pela comissão, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

§ 3º A comissão de contratação poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

§ 4º A comissão de contratação será presidida por um servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes de órgão ou entidade da Administração Pública municipal, o qual terá, no que couber, as atribuições do agente de contratação, conforme estabelece o art. 2º deste Decreto.

Art. 5º É competente para designar as comissões de licitação, homologar o julgamento e adjudicar o objeto ao licitante vencedor, a autoridade a que se refere o art. 1º deste Decreto.

Art. 6º A comissão de contratação poderá instruir os procedimentos auxiliares e os procedimentos para contratação direta, além das competências estabelecidas para o agente de contratação descritas no art. 2º deste Decreto, no que couber.

Art. 7º No caso da modalidade concurso e nas demais licitações que utilizam o critério de melhor técnica ou conteúdo artístico, o julgamento será efetuado por uma comissão especial, integrada por pessoas de reputação ilibada e reconhecido conhecimento da matéria em exame, agentes públicos ou não.

Parágrafo único. A comissão a que se refere o *caput* deste artigo, no caso de concurso para elaboração de documentos técnicos poderá, em relação à formação em arquitetura e engenharia, ser homogênea ou heterogênea, podendo ser constituída exclusivamente por profissionais servidores ou empregados públicos com formação nessas áreas.

DO GESTOR DE CONTRATO

Art. 8º. O gestor do contrato é o gerente funcional, designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

I -analisar a documentação que antecede o pagamento;

II -analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

III -analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

IV -analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

V -acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VI -decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

VII -efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada no sistema do município, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

VIII - preencher o termo de avaliação de contratos administrativos disponibilizado pelo setor responsável pelo sistema de gestão de materiais, obras e serviços;

IX - inserir os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

X -outras atividades compatíveis com a função.

Parágrafo único. O gestor de contratos deverá ser, preferencialmente, servidor ou empregado público efetivo pertencente ao quadro permanente do Município, e previamente designado pela autoridade administrativa signatária do contrato.

DO FISCAL DE CONTRATO

Art. 9º.O fiscal de contrato é, preferencialmente, o servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços.

§ 1º O fiscal de contrato deve anotar, em registro, próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

§ 2º A verificação da adequação do cumprimento do contrato deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Decreto.

§ 3º O fiscal de contrato de obras e serviços de engenharia deverá ter formação nas áreas de engenharia ou arquitetura.

Art. 10.A função de fiscal de contrato deve ser atribuída a servidor com experiência e conhecimento na área relativa ao objeto contratado, designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do contrato, e especialmente:

I - esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

II - expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

III - proceder, conforme cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;

IV - adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, a realização de serviços ou a execução de obras;

V - conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;

VI - proceder as avaliações dos serviços executados pela contratada;

VII - determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

VIII - exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

IX - determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

X - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

XI - dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

XII - verificar a correta aplicação dos materiais;

XIII - requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

XIV - realizar, na forma do art. 140 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

XV - propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

XVI – no caso de obras e serviços de engenharia, além das atribuições constantes nos incisos I ao XV:

a) manter pasta atualizada, com projetos, alvarás, ART's do CREA e/ou RRT's do CAU referente aos projetos arquitetônico e complementares, orçamentos e fiscalização, edital da licitação e respectivo contrato, cronograma físico-financeiro e os demais elementos instrutores;

b) vistar o diário de obras, certificando-se de seu correto preenchimento;

c) verificar a correta construção do canteiro de obras, inclusive quanto aos aspectos ambientais;

XVII - outras atividades compatíveis com a função.

§ 1º A fiscalização 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. 119 e 120 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

§ 2º O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, 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.

§ 3º A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, no que couber:

I -os resultados alcançados em relação à contratada, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

II - os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;

III - a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

IV - a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

V - o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

VI - a satisfação do público usuário.

§ 4º O fiscal do contrato deverá verificar se houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço e, em caso positivo, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no Capítulo VII da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

§ 5º A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento da contratada que contenha a relação detalhada deles, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

§ 6º O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no

instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em extinção do contrato, conforme disposto no Capítulo VIII do Título III e Capítulo I do Título IV, ambos da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

§ 7º Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

I - no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis Trabalhistas:

a) recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;

b) recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;

c) pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;

d) fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, quando cabível;

e) pagamento do 13º salário;

f) concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;

g) realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;

h) eventuais cursos de treinamento e reciclagem;

i) encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como a RAIS e o CAGED;

j) cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e

k) cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

II - No caso de cooperativas:

a) recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;

b) recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;

c) comprovante de distribuição de sobras e produção;

d) comprovante da aplicação do FATES – Fundo Assistência Técnica Educacional e Social;

e) comprovante da aplicação em fundo de reserva;

f) comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias; e

g) eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.

III - No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público – OSCIP's e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

§ 8º. Além do cumprimento do § 7º deste artigo, na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva, serão realizadas entrevistas, a partir de seleção por amostragem, com os trabalhadores da contratada para verificar as anotações contidas em, CTPS, devendo ser observadas, entre outras questões, a data de início do contrato de trabalho, função exercida, a remuneração, gozo de férias, horas extras, eventuais alterações dos contratos de trabalho e, se necessário, fiscalizar no local de trabalho do empregado.

DA AUTORIDADE MÁXIMA

Art. 11. Caberá ao Prefeito Municipal, ou a quem delegar, de acordo com as atribuições previstas em Lei:

I - examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, quando encaminhados pelo agente de contratação, pregoeiro, ou presidente de Comissão de Contratação;

II - promover gestão por competências para o desempenho das funções essenciais à execução da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e deste Decreto;

III - designar o agente de contratação, membros de comissão de contratação e os membros da equipe de apoio;

IV - autorizar a abertura do processo licitatório;

V - decidir os recursos contra os atos do agente de contratação, do pregoeiro ou da comissão de contratação, quando este mantiver sua decisão;

VI - adjudicar o objeto da licitação, quando houver recurso;

VII - homologar o resultado da licitação;

VIII - celebrar o contrato e assinar a ata de registro de preços; e

IX - autorizar a abertura de processo administrativo de apuração de responsabilidade e julgá-lo, na forma da Lei nº 14.133, de 2021 e deste Decreto.

§ 1º A autorização para a abertura do processo licitatório é o último ato anterior à publicação do edital.

§ 2º As atribuições previstas neste artigo são delegáveis apenas aos Secretários Municipais.

Art. 12. Este decreto entra em vigor na data da sua publicação.

REGISTRE-SE;

PUBLIQUE-SE;

CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã - MT, em 23 de outubro de 2023.

SIRINEU MOLETA PREFEITO MUNICIPAL

DECRETO Nº 5.043/2023

O Prefeito Municipal de Tabaporã, Estado de Mato Grosso, Exmo Sr. SIRINEU MOLETA, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

Artigo 1º. - NOMEAR na data de **01/11/2023**, o Senhor **SULIVAN GOMES DA SILVA**, brasileiro, portador da cédula de Identidade nº 30823153 SSP/MT, para ocupar o cargo em comissão de **Coordenador de Obras, Serviços Urbanos, Iluminação Pública, Garagem e Manutenção da Frota** na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos da Prefeitura Municipal de Tabaporã - MT, nos termos do Art. 35, Inciso III, da Lei Municipal nº. 1. 090/2017.

Artigo 2º. - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, e revogando as disposições em contrário.

REGISTRE-SE,

PUBLIQUE-SE,

CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito de Tabaporã MT, em de 01 de novembro de 2023.

SIRINEU MOLETA

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO- TOMADA DE PREÇOS Nº 018/2023

AVISO DE RESULTADO- TOMADA DE PREÇOS Nº 018/2023: com o objeto: **TOMADA DE PREÇOS,** do tipo: **MENOR PREÇO,** com empreitada: **GLOBAL,** com o objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIA-**

LIZADA EM CONSTRUÇÃO CIVIL PARA OBRAS DE REFORMA E AMPLIAÇÃO DE SALAS E BANHEIROS NO CENTRO MUNICIPAL DE ENSINO – SILVIO PATERNEZ, visando atender demanda da Secretaria Municipal de Educação, conforme Planilhas Orçamentária, Cronograma Físico-Financeiro, Memorial Descritivo, Projeto Básico e Termo de Referência, consoante às disposições da Lei n.º 8.666/93. MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA-MT, através da Presidente da CPL, nomeada pela Portaria nº 1524/2023 de 28.08.2023, torna público a homologação e adjudicação do certame acima referido, conforme segue: Empresa vencedora- **GLOBAL SERVIÇOS E CONSTRUTORA LTDA- CNPJ Nº 22.058. 518/0001-19** - valor **R$ 1.586.202,79 (Um milhão quinhentos e oitenta e seis mil duzentos e dois reais e setenta e nove centavos).** Demais Informações poderão ser obtidas junto ao Departamento de Licitações, através do telefone (65) 3311-4820 ou do site: https://tangaradaserra.mt.gov.br/?post_type=licitacoes. Tangará da Serra- MT, 31 de Outubro de 2023. Tatiana Ávila Grigoletti. Presidente da CPL

SAMAE
AVISO DE ABERTURA - PGE Nº 056/2023/SAMAE

O **SAMAE – Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Tangará da Serra - Mato Grosso,** através do Setor de Licitações, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar Licitação na Modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 056/2023/SAMAE,** para seleção da melhor proposta pelo **MENOR PREÇO POR ITEM,** tendo como objeto a **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE PARA OS DEPARTAMENTOS DO SAMAE.** A abertura do certame está prevista para as **09h00min do dia 14 de Novembro de 2023 (horário de Brasília - DF).** Endereço do SAMAE de Tangará da Serra/MT, éna Avenida Brasil, nº 2350-E, Paço Municipal - Anexo, Jardim Europa de segunda a sexta-feira, exceto feriados. O Edital completo poderá ser retirado no site: www.samaetga.com.br/publicações. Fone para contato: (65) 3311–6504 / 3311-6517 e 3311-6518.

Tangará da Serra/MT, 31 de Outubro de 2023.

EDINÉIA G. DE S. VIEIRA

Setor de Licitação - SAMAE

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE RESULTADO– PREGÃO ELETRÔNICO Nº 094/2023

AVISO DE RESULTADO– PREGÃO ELETRÔNICO Nº 094/2023. 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 094/2023, do objeto:**REGISTRO DE PREÇOS, para futura e eventual AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA SINALIZAÇÃO VIÁRIA, A FIM DE ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO,** 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: https://tangaradaserra.mt.gov.br/site/?post_type=l... Tangará da Serra-MT, 31.10.2023. Márcia Dourado Ferreira – Pregoeira - Portaria nº 1.527/GP/2023.

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
AVISO DE ABERTURA - PREGÃO ELETRÔNICO N° 113/2023

AVISO DE ABERTURA - PREGÃO ELETRÔNICO N° 113/2023 - TIPO **MENOR PREÇO POR ITEM.** Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS, para futura e eventual AQUISIÇÃO DE MATERIAIS HOSPITALARES, PARA UTILIZAÇÃO NOS PROCEDIMENTOS NAS UNIDADES DE SAÚDE, VINCULADOS A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE,** visando atender as necessidades e demanda da Secretaria Municipal de Saúde deste município**,**conforme especificações contidas no Termo de Referência e demais exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos. **Realização: 16 de Novembro 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 da **plataforma – LICITANET** – **www.licitanet.com.br**. **Observação:** O Edital e seus anexos estará disponível para acesso dos interessados a partir do dia **01 de Novembro de 2023,** no link https://tangaradaserra.mt.gov.br/site/licitacoes/. Demais informações, poderão ser obtidas através do telefone 65-3311-9618. Tangará da Serra-MT, **31 de Outubro de 2023**. Janine Cristina Gruber Nogueira – Pregoeira – Portaria 1527/GP/2023.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL COMPLEMENTAR Nº 061/2023 EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 001/2023

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 aprovados e classificados, conforme o resultado final Homologado por meio do Edital Complementar nº. 013/2023, publicado em 05/06/2023 no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso – AMM – Ano XVIII nº. 4248 e Diário Oficial de Contas de Mato Grosso em 05/06/2023 ano 12 nº. 2993, destinado à contratação e formação de cadastro de reserva para o exercício funcional temporário do Município de Tangará da Serra-MT.

1. Convocaos candidatos abaixo relacionados, que deverão comparecer **Departamento de Pessoal vinculado a Secretaria Municipal de Administração,** situado no Paço Administrativo 1º Piso sala 26, localizado na Avenida Brasil nº 2350-E no bairro Jardim Europa em Tangará da Serra-MT,para **atribuição de local de trabalho de acordo com a ordem de classificação no dia 03/11/2023 as 08h00.** Após atribuição do local de trabalho deverão comparecer nas datas previstas no **item 2**, para entrega dos documentos necessários descritos no mesmo item, para que ocorra a contratação:

1007 - INSTRUTOR DE OFICINA DE TEATRO									
Colocação	**Nº da Inscrição**	**Nome do Inscrito**	**Data de Nascimento**	**Nº de Acertos Português**	**Pontos Português**	**Nº de acertos Especifico**	**Pontos Específicos**	**Total de Pontos**	**Classificação**
6	696	Henderson Tiago Ferreira Dos Santos	01/11/2004	7	21	12	60	81	Classificado

2.Os candidatos deverão apresentar os **originais e entregar as cópias dos documentos** constantes no item 14 do Edital de abertura nos dias **03 e 06/11/2023** das 08h00 às 11h00 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.tangaradaserra.mt.gov.br** ;

u) Declaração de Imposto de Renda (Exercício 2023/Ano - Calendário 2022 ou mais recente), no caso de isento apresentar Comprovante de Regularização de Situação Cadastral no site**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;

2.1 O contratado submeter-se-á ao regime Jurídico Administrativo – Processo Seletivo Simplificado e ao Regime Geral de Previdência Social – INSS;

2.2 Os contratos terão vigência conforme a Lei Complementar n.º 103, de 09 de março de 2006 e suas alterações.

2.3O 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.

2.4 Será considerado como desistente, o candidato que não se apresentar no prazo referido deste edital.

3. 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.

4. Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Tangará da Serra – MT, 31 de Outubro de 2023**.**

Vander Alberto Masson

Prefeito Municipal

Welington Machado Rondon

Secretário Municipal de Turismo

Arielzo da Guia e Cruz

Secretário Municipal de Administração

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL COMPLEMENTAR Nº 078/2023 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. Convocaos candidatos abaixo relacionados, que deverão comparecer **Departamento de Pessoal vinculado a Secretaria Municipal de Administração,** situado no Paço Administrativo 1º Piso sala 26, localizado na Avenida Brasil nº 2350-E no bairro Jardim Europa em Tangará da Serra-MT,para **atribuição de local de trabalho de acordo com a ordem de classificação no dia 03/11/2023 as 08h00.** Após atribuição do local de trabalho deverão comparecer nas datas previstas no **item 2**, para entrega dos documentos necessários descritos no mesmo item, para que ocorra a contratação:

0959 – AGENTE ADMINISTRATIVO II							
Qtd.	**Nº Inscrição**	**Nome do Inscrito**	**Doc.**	**Dt. Nascimento**	**Nº de acertos**	**Total de Pontos**	**Classificação**
17	2004	Karolinne Moreno Dalmoro	29628091	11/01/2000	20	80	Classificado
18	1135	Camila Pereira Dorileo	29229502	29/03/2000	20	80	Classificado
19	1486	Kemuel Eduardo Finotti Tavares	30502802	14/10/2001	20	80	Classificado
20	1861	Gabriel Barbosa Da Silva	1102766	25/04/2002	20	80	Classificado

0879 – ENTREVISTADOR SOCIAL							
Qtd.	**Nº Inscrição**	**Nome do Inscrito**	**Doc.**	**Dt. Nascimento**	**Nº de Acertos**	**Total de Pontos**	**Classificação**
14	48	Geraldo Volpato Martins	65060906	31/10/1975	14	56	Classificado

2.Os candidatos deverão apresentar os **originais e entregar as cópias dos documentos** constantes no item 14 do Edital de abertura nos dias **03 e 06/11/2023**das 08h00 às 11h00 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.tangaradaserra.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 **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.

3.2O 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, 31 de Outubro de 2023.

Vander Alberto Masson

Prefeito Municipal

Arielzo da Guia e Cruz

Secretário Municipal de Administração

Marcia Regina Kiss Siqueira de Castro Cardoso

Secretário Municipal de Assistência Social

SAMAE
AVISO DE RESULTADO/ENCERRAMENTO - DISPENSA EM RAZÃO DE VALOR Nº 1018/2023/SAMAE

RATIFICO, o Procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 1018/2023/SAMAE**, cujo teor e objeto **é CONTRATAÇÃO EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL PARA AMPLIAÇÃO DE REDE DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA NA COMUNIDADE DA GLEBA TRIANGULO/REGIÃO CORTA VARA DE TANGARÁ DA SERRA – MT,** pelo valor global de **R$ 7.605,00 (SETE MIL, SEISCENTOS E CINCO REAIS),** para o SAMAE - Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Tangará Da Serra - MT. Signatário do Procedimento: do **AAGUA COMERCIO E DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS LTDA, inscrito no CNPJ: 09. 237.525/0001-10;** Conforme consta dos pareceres da Comissão Permanente de Licitação, para que produza os desejados efeitos legais.

Tangará da Serra - MT, 31 de Outubro de 2023

EDINEIA G. DE SOUZA VIEIRA

SETOR DE LICITAÇÃO - SAMAE

SAMAE
AVISO DE ABERTURA - PGE Nº 053/2023/SAMAE

O **SAMAE – Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Tangará da Serra - Mato Grosso,** através do Setor de Licitações, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar Licitação na Modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 053/2023/SAMAE,** para seleção da melhor proposta pelo **MENOR PREÇO POR ITEM,** tendo como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAR SERVIÇOS DE LIMPEZA DE PÁTIO (SERVIÇOS DE ROÇAGEM, CORTE DE GRAMA, CAPINAGEM, GRADEAMENTO, PODA DE ÁRVORES COM REMOÇÃO DE SUJEIRAS E VEGETAÇÕES) JUNTO AOS SETORES DA ETE, CAIXA D' ÁGUA VILA ALTA, ALMOXARIFADO DO SAMAE, PÁTIOS DO SAMAE DISTRITO DE PROGRESSO, PÁTIOS DO SAMAE SÃO JOAQUIM DO BOCHE, PÁTIO DO SAMAE CAIXA DESATIVADA JD. TARUMÃ, PÁTIOS DAS ESTAÇÕES ELEVATÓRIAS DE ESGOTO, ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTO, ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA (ETA QUEIMA PÉ E ETA RURAL AGROVILA II) E SETOR ADMINISTRATIVO DO SAMAE.** A abertura do certame está prevista para as **09 horas do dia 17 de Novembro de 2023 (horário de Brasília - DF).** Endereço do SAMAE de Tangará da Serra/MT, éna Avenida Brasil, nº 2350-E, Paço Municipal - Anexo, Jardim Europa de segunda a sexta-feira, exceto feriados. O Edital completo poderá ser retirado no site: www.samaetga.com.br/publicações. Fone para contato: (65) 3311–6504 / 3311-6517 e 3311-6518.

Tangará da Serra/MT, 31 de Outubro de 2023.

EDINEIA G. DE SOUZA VIEIRA

Setor de Licitação - SAMAE

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL COMPLEMENTAR Nº 004/2023 EDITAL REFERENTE A ESCOLHA UNIFICADA PARA CONSELHEIROS TUTELARES Nº 001/2019

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 aprovados e diplomados, conforme o resultado final Homologado por meio do Edital Complementar nº. 014/2019, publicado em 04/11/2019 ano XIV Ed. 3.349, referente ao Processo de Escolha nº. 001/2019 dos membros do Conselho Tutelar para a **Gestão 2020/2023** do Município de Tangará da Serra-MT.

CONSIDERANDO o Memorando da Secretaria Municipal de Assistência Social nº 33.343/2023, que solicita a convocação de suplente de conselheiro tutelar para substituição.

1. Convocaa candidata abaixo relacionada, que deverá comparecer **Departamento de Pessoal vinculado a Secretaria Municipal de Administração,** situado no Paço Administrativo 1º Piso sala 26, localizado na Avenida Brasil nº 2350-E no bairro Jardim Europa em Tangará da Serra-MT,para entrega dos documentos necessários descritos no **item 2**, nas datas descritas no mesmo item para que ocorra a contratação:

CONSELHEIRO TUTELAR		
Classificação	**Nome do Candidato**	**Total de Votos**
24	Rosimeire Feitoza	19

2.A candidata deverá apresentar os **originais e entregar as cópias dos documentos** constantes no item 14 do Edital de abertura nos dias **03 e 06/11/2023** das 08h00 às 11h00 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 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 acumulo de cargo público, de bens, de parentesco e de ficha limpa, conforme modelo disponibilizado pelo site **www.tangaradaserra.mt.gov.br** ;

u) Declaração de Imposto de Renda (Exercício 2023/Ano - Calendário 2022 ou mais recente), no caso de isento apresentar Comprovante de Regularização de Situação Cadastral no site**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;

z) Certificado de Diplomação de Conselheiro Tutelar Gestão 2020/2023.

2.1 O contratado submeter-se-á ao regime Jurídico Administrativo – Processo Seletivo Simplificado e ao Regime Geral de Previdência Social – INSS;

2.2 Os contratos terão vigência conforme a Lei Complementar n.º 103, de 09 de março de 2006 e suas alterações.

2.3O 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.

2.4 Será considerado como desistente, o candidato que não se apresentar no prazo referido deste edital.

3. 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.

4. Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Tangará da Serra – MT, 31 de Outubro de 2023**.**

Vander Alberto Masson

Prefeito Municipal

Marcia Regina Kiss S. de Castro Cardoso

Secretária Municipal de Assistência Social

Arielzo da Guia e Cruz

Secretário Municipal de Administração

SAMAE
AVISO DE ABERTURA - PGE Nº 054/2023/SAMAE

O **SAMAE – Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Tangará da Serra - Mato Grosso,** através do Setor de Licitações, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar Licitação na Modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 054/2023/SAMAE,** para seleção da melhor proposta pelo **MENOR PREÇO GLOBAL,** tendo como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DE ESTUDOS E SERVIÇOS TÉCNICOS REFERENTES AO LICENCIAMENTO AMBIENTAL DE ÁREAS DAS ESTAÇÕES DE TRATAMENTO DE ÁGUA E DE ESGOTO DO SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE TANGARÁ DA SERRA-MT.** A abertura do certame está prevista para as **09 horas do dia 20 de Novembro de 2023 (horário de Brasília - DF). Endereço** do SAMAE de Tangará da Serra/MT, éna Avenida Brasil, nº 2350-E, Paço Municipal - Anexo, Jardim Europa de segunda a sexta-feira, exceto feriados. O Edital completo poderá ser retirado no site: www.samaetga.com.br/publicações. Fone para contato: (65) 3311–6504 / 3311-6517 e 3311-6518.

Tangará da Serra/MT, 31 de Outubro de 2023.

EDINEIA G. DE SOUZA VIEIRA

Setor de Licitação - SAMAE

SAMAE
AVISO DE ABERTURA - PGE Nº 052/2023/SAMAE

O **SAMAE – Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Tangará da Serra - Mato Grosso,** através do Setor de Licitações, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar Licitação na Modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 052/2023/SAMAE,** para seleção da melhor proposta pelo **MENOR PREÇO POR ITEM,** tendo como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVA JATO, PARA ATENDER A FROTA DE VEÍCULOS, IMPLEMENTOS E EQUIPAMENTOS DO SAMAE – SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO.** A abertura do certame está prevista para as **09 horas do dia 14 de Novembro de 2023 (horário de Brasília - DF).** Endereço do SAMAE de Tangará da Serra/MT, éna Avenida Brasil, nº 2350-E, Paço Municipal - Anexo, Jardim Europa de segunda a sexta-feira, exceto feriados. O Edital completo poderá ser retirado no site: www.samaetga.com.br/publicações. Fone para contato: (65) 3311–6504 / 3311-6517 e 3311-6518.

Tangará da Serra/MT, 31 de Outubro de 2023.

EDINEIA G. DE SOUZA VIEIRA

Setor de Licitação - SAMAE

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE

CONTRATOS
PUBLICAÇÃO AVISO DD 022/2023

EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 022/2023

OBJETO**: PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA PARA REPAROS E MANUTENÇÃO COM FORNECIMENTO DE MATERIAL NO APARELHO DE RAIO-X DO HOSPITAL MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE/MT.**

FUNDAMENTO LEGAL: artigo 24, incisos IV da Lei nº 8.666/93.

CONTRATADA: WELTON DIAS ULKOVSKI

CNPJ: 21.614.942/0001-30

VALOR GLOBAL: R$ 10.393,41 (Dez mil trezentos e noventa e três reais e quarenta e um centavos).

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

HOMOLOGO.

Terra Nova do Norte – MT, 31 de Outubro de 2023.

PASCOAL ALBERTON

Prefeito Municipal

CONTRATOS
PUBLICAÇÃO AVISO PP 055/2023

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 055/2023

O PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE-MT NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, TORNA PÚBLICO QUE FARÁ REALIZAR A LICITAÇÃO A SEGUIR CARACTERIZADA:

PROCESSO: 096/2023

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS HOSPITALARES, EQUIPAMENTOS HOSPITALARES, INSTRUMENTAL CIRÚRGICO E NUTRIÇÃO ORAL E ENTERAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO HOSPITAL MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE E ATENÇÃO BÁSICA EM SAÚDE

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

DATA: 22/11/2023

HORÁRIO: 07h30min

O PROCEDIMENTO LICITATÓRIO OBEDECERÁ AO DISPOSTO NA LEI FEDERAL Nº 8.666/1993 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES. O EDITAL COMPLETO E O SISTEMA MEDIADOR ESTÃO DISPONÍVEIS NO SITE **WWW.TERRANOVADONORTE.MT.GOV.BR E TAMBÉM NO HORÁRIO DE EXPEDIENTE, NA PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE - MT / DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, SITO AVENIDA CLOVES FELÍCIO VETORATTO, 101, CENTRO, TERRA NOVA DO NORTE - MT**, NO HORÁRIO DE EXPEDIENTE (7h00min ÀS 13h00min). MAIORES INFORMAÇÕES PODERÃO SER OBTIDAS PELOS TELEFONES 66.3534.2500.

TERRA NOVA DO NORTE - MT, 31 de Outubro de 2023.

Edivaldo Moreira da Silva

Pregoeiro

CONTRATOS
PUBLICAÇÃO AVISO PP 054/2023

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 094/2023

O PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE-MT NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, TORNA PÚBLICO QUE FARÁ REALIZAR A LICITAÇÃO A SEGUIR CARACTERIZADA:

PROCESSO: 054/2023

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E COMERCIAIS DA ESTAÇÃO DE TRANSBORDO DO MUNICÍPIO DE TERRA NOVA DO NORTE ATÉ O ATERRO SANITÁRIO NO MUNICÍPIO DE GUARANTÃ DO NORTE/MT

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

DATA: 16/11/2023

HORÁRIO: 07h30min

O PROCEDIMENTO LICITATÓRIO OBEDECERÁ AO DISPOSTO NA LEI FEDERAL Nº 8.666/1993 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES. O EDITAL COMPLETO ESTÁ DISPONÍVEL NO SITE WWW.TERRANOVADONORTE.MT.GOV.BR E TAMBÉM NO HORÁRIO DE EXPEDIENTE, NA PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE - MT / DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES, SITO AVENIDA CLOVES FELÍCIO VETORATTO, 101, CENTRO, TERRA NOVA DO NORTE - MT, NO HORÁRIO DE EXPEDIENTE (7h00min ÀS 13h00min). MAIORES INFORMAÇÕES PODERÃO SER OBTIDAS PELOS TELEFONES 66.3534.2500.

TERRA NOVA DO NORTE - MT, 31 de Outubro de 2023.

Edivaldo Moreira da Silva

Pregoeiro

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 66 DE 31 DE OUTUBRO DE 2023

Súmula: *"Dispõe sobre prazos referentes ao Programa de Regularização Fiscal – REFIS no Município de Terra Nova do Norte."*

O PREFEITO MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, SENHOR PASCOAL ALBERTON, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS E;

Considerando a vigência da Lei Municipal nº 1.775/2023, devidamente aprovada em 30/10/2023;

Considerando a tentativa de regularização dos débitos de forma administrativa, não levando as demandas ao crivo do Poder Judiciário;

DECRETA:

Artigo 1º - O prazo para adesão ao Programa de Regularização Fiscal – REFIS será de *06 de novembro a 15 de dezembro de 2023*.

Artigo 2º - Os créditos tributários da Fazenda Municipal da Administração Direta, inscritos em dívida ativa, constituídos até dezembro de 2022 e que se encontrem em fase de cobrança administrativa ou judicial, poderão ser pagos em uma única parcela, para pagamento em até 30 (trinta) dias.

Artigo 3º - **O desconto será de 100% (cem por cento) referentes a juros e multa, sendo pagamento do valor principal em cota única.**

Artigo 4º - Os interessados em aderir ao programa deverão se dirigir ao Setor de Tributação e Fiscalização do Município, munidos dos documentos pessoais necessários.

Artigo 5º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, e afixação no mural da Prefeitura Municipal, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Terra Nova do Norte MT, aos trinta e um dias do mês de outubro de dois mil e vinte e três.

PASCOAL ALBERTON

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
LEI MUNICIPAL Nº 1.775/2023

SÚMULA: *"REABRE O PRAZO DE OPÇÃO AO REFIS – PROGRAMA DE REGULARIZAÇÃO FISCAL, AUTORIZADO PELA LEI COMPLEMENTAR N° 11/2007, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".*

O PREFEITO MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, FAZ SABER QUE A CAMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI:

Artigo 1º - Fica reaberto o prazo de opção ao Programa de Regularização Fiscal – REFIS de que trata a Lei Complementar n° 11, de 22 de março de 2007.

Parágrafo Único - A opção de adesão ao REFIS poderá ser formalizada nas condições estipuladas nesta Lei e valerá para todo o exercício financeiro até 31/12/2023.

Artigo 2º - Os créditos tributários da Fazenda Municipal da Administração Direta, inscritos em dívida ativa, constituídos até 31/12/2022 e que se encontrem em fase de cobrança administrativa ou judicial, poderão ser pagos em uma única parcela, para pagamento em até 30 (trinta) dias.

Artigo 3º - O REFIS mencionado no artigo 2º beneficiará o contribuinte com desconto de 100% (cem por cento) de isenção acessória dos juros e multas para o contribuinte ou responsável que aderir ao Programa e efetuar o pagamento em cota única.

Artigo 4º - Os prazos para requerimento e pagamento daqueles que aderirem ao REFIS serão formulados por Decreto do Poder Executivo.

Parágrafo Único. Os interessados em realizar a adesão ao Programa deverão se dirigir ao Setor Municipal de Tributação e Fiscalização, munidos dos documentos de identificação necessários.

Artigo 5º - Ficam ratificados os demais procedimentos estatuídos na Lei Complementar n° 11, de 22 de março de 2007, inclusive a cobrança total da dívida e seus acessórios no caso de descumprimento do acordo.

Artigo 6° – Autoriza ao Poder Executivo Municipal a incluir o Programa de Regularização Fiscal – REFIS – instituído pela presente Lei no Plano Plurianual e o Anexo de Metas Fiscais – no que tange a renúncia de receitas, previstos na Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual.

Artigo 7° – As despesas decorrentes desta Lei serão levadas à conta de dotações orçamentárias próprias.

Artigo 8º - O Poder Executivo editará as normas regulamentares necessárias à execução do REFIS, especialmente em relação a procedimentos e abertura e reabertura de prazos de opção.

Artigo 9º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação. Revogam-se as disposições contrárias.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Terra Nova do Norte, Estado de Mato Grosso, aos trinta e um dias do mês de outubro de dois mil e vinte e três.

PASCOAL ALBERTON

Prefeito Municipal

PORTARIA GP Nº 233/2023

PORTARIA GP Nº 233/2023

DATA: 02 DE OUTUBRO DE 2023

SÚMULA: CONCEDE FÉRIAS AOS SERVIDORES QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Sr. PASCOAL ALBERTON, PREFEITO MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES CONFERIDAS PELA LEI ORGÂNICA Nº 128, DE JULHO DE 1990.

RESOLVE

Art.1º. Conceder Férias aos servidores, lotados nas secretarias abaixo discriminadas, que estarão gozando férias no período de **02 de outubro de 2023 a 31 de outubro de 2023**:

NOME	LOTAÇÃO	PERIODO GOZO
ANDRESA CRISTINA GNOATTO	SECRETARIA MUN. DE SAUDE	02/10/2023 A 31/10/2023
EDNA CRISTIANE MARCOLINI FRANCO	SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO	02/10/2023 A 31/10/2023
ELIVELTON LEAO DE SOUZA	SECRETARIA MUN DE SAUDE	02/10/2023 A 31/10/2023
ERIS BEZERRA GONCALVES	SECRETARIA MUN. DE SAUDE	02/10/2023 A 31/10/2023
GEANETE DUTRA MARCANTE	SECRETARIA MUN. DE SAUDE	02/10/2023 A 31/10/2023
KAREN MILENE LAZAROTTO DOMINGUES	SECRETARIA MUN. DE SAUDE	02/10/2023 A 31/10/2023
LIANI SOLANGE FERST	SECRETARIA MUN. DE SAUDE	02/10/2023 A 31/10/2023
MARCIO LEVINSK	SECRETARIA MUN. DE SAUDE	02/10/2023 A 31/10/2023
MARIA CLAIR SCHAEDLER BRIGO	SECRETARIA MUN. DE SAUDE	02/10/2023 A 31/10/2023
MARILENE AGUSTINI CEZAR	SECRETARIA MUN. DE SAUDE	02/10/2023 A 31/10/2023
ROBSON HELFENSTEIN	SECRETARIA MUN. DE INFRAESTRUT.	02/10/2023 A 31/10/2023
ROSELI ZENARO	SECRETARIA MUN. DE SAUDE	02/10/2023 A 31/10/2023
SONIA MARIA NUNES JOAQUIM	SECRETARIA MUN. DE SAUDE	02/10/2023 A 31/10/2023
SUELI ALVES MARCELIO	SECRETARIA MUN. DE SAUDE	02/10/2023 A 31/10/2023

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE, EM 02 DE OUTUBRO DE 2023.

RESGISTRE-SE E AFIXE-SE.

PASCOAL ALBERTON

Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO AUDIÊNCIA PÚBLICA

A Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte, Estado de Mato Grosso, representada pelo Prefeito Municipal Sr. Pascoal Alberton, atendendo a Legislação Vigente em especial ao disposto no Art. 48 Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei n.º 101/2000), vem por meio do presente CONVOCAR para audiência publica:

ASSUNTO: APRESENTAÇAO/DISCUSSÃO DO PROJETO DE LEI DO ORÇAMENTO/2024 E APRESENTAÇÃO DAS METAS PARA O EXERCÍCIO DE 2024.

Local: Câmara Municipal de Terra Nova do Norte.

Data: 08 de NOVEMBRO de 2023

Horário: 10:00 hs

Terra Nova do Norte MT, 31 de OUTUBRO de 2023.

PASCOAL ALBERTON | Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
RESUMO DO EDITAL DE ABERTURA DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE/MT**, no uso de suas atribuições legais, e em consonância com as disposições constitucionais referentes ao assunto, tendo em vista o que consta do art. 37, inciso II da Constituição Federal, Lei Orgânica do Município, Legislação Municipal – Ordinária nº 128/1990 e 1.386/2018 – Complementar nº 121/2023, 122/2023 e 123/2023 e suas alterações, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que realizará Concurso Público de Provas e de Títulos, destinada a formação de cadastro reserva e o provimento dos cargos do Quadro Pessoal e das vagas que forem criadas durante o prazo de validade deste Concurso Público. O presente Concurso Público será regido de acordo com a Legislação Municipal pertinente a este concurso, com as presentes instruções e os anexos que compõem o presente Edital para todos os efeitos, a saber:

1. DA DENOMINAÇÃO - REFERÊNCIA - EXIGÊNCIA MÍNIMA - VAGAS - INSCRIÇÃO - VENCIMENTO INICIAL

1.1. O cargo, a carga horária semanal, as vagas de ampla concorrência, vagas para pessoa com deficiência (PcD), a remuneração inicial bruta, o valor da taxa de inscrição são os estabelecidos a seguir:

cargos, requisitos, tipo de prova, vencimento, carga horária, vagas e taxa de inscrição								
Cargos	**Requisitos *(3)**	**Tipo de Prova**	**Vencimento (R$)**	**Carga Horária Semanal**	**Vagas**			**Taxa de Inscrição (R$)**
					Normal	**PcD**	**Total**	
QUADRO DE VAGAS – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO								
Assistente Administrativo	Ensino Médio Completo.	Objetiva	1.352,17	40 horas.	02 + Cadastro Reserva	-	02 + Cadastro Reserva	70,00
Auxiliar de Nutrição, Limpeza e Manutenção	Ensino Fundamental Incompleto	Objetiva.	1.320,00	40 horas.	09 + Cadastro Reserva	-	09 + Cadastro Reserva	40,00
Auxiliar de Sala	Ensino Médio Completo.	Objetiva.	1.320,00	40 horas.	04 + Cadastro Reserva	-	04 + Cadastro Reserva	70,00
Assistente Social	Diploma de graduação de curso de nível superior expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) + Registro no Conselho da categoria profissional.	Objetiva + Títulos.	3.331,18	30 horas.	Cadastro Reserva	-	Cadastro Reserva	110,00
Fonoaudiólogo	Diploma de Graduação de Curso de Nível Superior em Fonoaudiologia, com registro no Conselho de Classe da Categoria Profissional.	Objetiva + Títulos.	3.331,18	30 horas.	01 + Cadastro Reserva	-	01+ Cadastro Reserva	110,00
Monitor de Creche	Ensino Médio Completo.	Objetiva	1.665,60	40 horas.	03 + Cadastro Reserva	-	03 + Cadastro Reserva	70,00
Motorista de Transporte Escolar	Ensino Fundamental Completo + CNH na Categoria “D/E.	Objetiva + Prática.	1.665,60	40 horas.	06 + Cadastro Reserva	-	06 + Cadastro Reserva	40,00
Nutricionista	Diploma de Graduação de Curso de Nível Superior em Nutrição, com registro no Conselho de Classe da Categoria Profissional.	Objetiva + Títulos.	3.331,18	30 horas.	01 + Cadastro Reserva	-	01 + Cadastro Reserva	110,00
Professor Pedagogo	Diploma de Graduação de Curso de Nível Superior em Licenciatura Plena em Pedagogia.	Objetiva, Títulos e Redação	4.337,28	30 horas.	15 + Cadastro Reserva	01	16 + Cadastro Reserva	110,00
Psicólogo	Diploma de Graduação de Curso de Nível Superior em Psicologia, com registro no Conselho de Classe da Categoria Profissional.	Objetiva + Títulos.	3.331,18	30 horas.	01 + Cadastro Reserva	-	01 + Cadastro Reserva	110,00
QUADRO DE VAGAS – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA								
Adjunto de Operações	Ensino Fundamental Incompleto.	Objetiva.	1.320,00	40 horas.	03 + Cadastro Reserva	-	03 + Cadastro Reserva	40,00
Assistente Administrativo	Ensino Médio Completo.	Objetiva.	1.550,00	40 horas.	01 + Cadastro Reserva	-	01 + Cadastro Reserva	70,00
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Incompleto.	Objetiva.	1.320,00	40 horas.	06 + Cadastro Reserva	-	06+ Cadastro Reserva	40,00
Chapeador	Ensino Fundamental Incompleto.	Objetiva.	1.482,65	40 horas.	01 + Cadastro Reserva	-	01 + Cadastro Reserva	40,00
Eletricista de Veículos e Máquinas	Ensino Fundamental Incompleto.	Objetiva.	1.420,74	40 horas.	01 + Cadastro Reserva	-	01 + Cadastro Reserva	40,00
Mecânico	Ensino Fundamental Incompleto.	Objetiva.	1.812,12	40 horas.	01 + Cadastro Reserva	-	01 + Cadastro Reserva	40,00
Mecânico de Máquinas Pesadas	Ensino Fundamental Incompleto.	Objetiva.	2.580,91	40 horas.	01 + Cadastro Reserva	-	01 + Cadastro Reserva	40,00
Motorista de Veículos Pesados	Ensino Fundamental Incompleto + CNH na categoria “D” ou superior.	Objetiva + Prática.	1.493,76	40 horas	02 + Cadastro Reserva	-	02 + Cadastro Reserva	40,00
Operador de Máquinas Pesadas	Ensino Fundamental Incompleto + CNH na categoria “D” ou superior.	Objetiva + Prática.	2.800,00	40 horas.	02 + Cadastro Reserva	-	02 + Cadastro Reserva	40,00
Pedreiro	Ensino Fundamental Incompleto.	Objetiva.	1.812,00	40 horas.	01 + Cadastro Reserva	-	01 + Cadastro Reserva	40,00

Vigia	Ensino Fundamental Incompleto.	Objetiva.	1.320,00	40 horas.	01 + Cadastro Reserva	-	01 + Cadastro Reserva	40,00
QUADRO DE VAGAS – SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA								
Assistente Administrativo	Ensino Médio Completo.	Objetiva.	1.550,00	40 horas.	01	-	01	70,00
Fiscal Municipal de Tributos	Ensino Médio Completo.	Objetiva.	2.449,21	40 horas.	Cadastro Reserva	-	Cadastro Reserva	70,00
Agente de Tributos	Ensino Médio Completo.	Objetiva.	1.700,00	40 horas.	Cadastro Reserva		Cadastro Reserva	70,00
Contador	Diploma de Graduação de Curso de Nível Superior em Ciências Contábeis, com registro no Conselho de Classe da Categoria Profissional.	Objetiva + Títulos	6.123,03	40 horas.	Cadastro Reserva		Cadastro Reserva	110,00
QUADRO DE VAGAS – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL								
Assistente Administrativo	Ensino Médio Completo.	Objetiva.	1.550,00	40 horas.	Cadastro Reserva	-	Cadastro Reserva	70,00
Auxiliar Administrativo	Ensino Fundamental.	Objetiva.	1.320,00	40 horas.	Cadastro Reserva	-	Cadastro Reserva	40,00
Auxiliar de Limpeza e Manutenção	Ensino Fundamental Incompleto.	Objetiva.	1.320,00	40 horas.	Cadastro Reserva	-	Cadastro Reserva	40,00
Motorista Veículos Leves	Ensino Fundamental Incompleto + CNH na categoria “B” ou superior.	Objetiva + Prática.	1.493,76	40 horas.	Cadastro Reserva	-	Cadastro Reserva	40,00
QUADRO DE VAGAS – SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO								
Assistente Administrativo	Ensino Médio Completo.	Objetiva.	1.550,00	40 horas.	Cadastro Reserva	-	Cadastro Reserva	70,00
Auxiliar Administrativo	Ensino Fundamental.	Objetiva.	1.320,00	40 horas.	Cadastro Reserva	-	Cadastro Reserva	40,00
Auxiliar de Limpeza e Manutenção	Ensino Fundamental Incompleto.	Objetiva.	1.320,00	40 horas.	Cadastro Reserva	-	Cadastro Reserva	40,00
Vigia	Ensino Fundamental Incompleto.	Objetiva.	1.320,00	40 horas.	Cadastro Reserva	-	Cadastro Reserva	40,00
Engenheiro Civil	Diploma de Graduação de Curso de Nível Superior em Engenharia Civil, com registro no Conselho de Classe da Categoria Profissional.	Objetiva + Títulos	4.898,42	40 horas.	Cadastro Reserva	-	Cadastro Reserva	110,00
Procurador Jurídico	Diploma de Graduação de Curso de Nível Superior em Direito, com registro no Conselho de Classe da Categoria Profissional + Período mínimo de 02 (dois) anos de prática forense.	Objetiva + Títulos	6.123,02	40 horas	Cadastro Reserva	-	Cadastro Reserva	110,00
Fiscal Municipal de Obras e Urbanismo	Ensino Superior Completo.	Objetiva + Títulos	2.449,21	40 horas.	Cadastro Reserva	-	Cadastro Reserva	110,00
QUADRO DE VAGAS – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO								
Assistente Administrativo	Ensino Médio Completo.	Objetiva.	1.550,00	40 horas.	01 + Cadastro Reserva	-	01+ Cadastro Reserva	70,00
Auxiliar de Limpeza e Manutenção	Ensino Fundamental Incompleto.	Objetiva.	1.320,00	40 horas.	01+ Cadastro Reserva	-	01+ Cadastro Reserva	40,00
Engenheiro Agrônomo	Diploma de Graduação de Curso de Nível Superior em Engenharia Agronoma, com registro no Conselho de Classe da Categoria Profissional.	Objetiva + Títulos.	2.800,00	40 horas.	01+ Cadastro Reserva	-	01+ Cadastro Reserva	110,00
Gestor de Agronegócio	Diploma de Graduação de Curso de Nível Superior em Gestão de Agronegócio.	Objetiva + Títulos.	2.500,00	40 horas.	01+ Cadastro Reserva	-	01+ Cadastro Reserva	110,00
Médico Veterinário	Diploma de Graduação de Curso de Nível Superior em Médicina Veterinária, com registro no Conselho de Classe da Categoria Profissional.	Objetiva + Títulos.	2.694,13	40 horas.	01+ Cadastro Reserva	-	01+ Cadastro Reserva	110,00
Operador de Máquinas Leves	Ensino Fundamental Incompleto + CNH na categoria “D” ou superior.	Objetiva + Prática.	1.427,74	40 horas.	01+ Cadastro Reserva	-	01+ Cadastro Reserva	40,00
Operador de Máquinas Pesadas	Ensino Fundamental Incompleto + CNH na categoria “D” ou superior.	Objetiva + Prática.	2.800,00	40 horas.	02+ Cadastro Reserva	-	02+ Cadastro Reserva	40,00
Técnico Agrícola	Ensino Técnico Profissional de Nível Médio ou ensino Médico Técnico Profissionalizante, com registro no Conselho de Classe da Categoria Profissional.	Objetiva.	1.530,70	40 horas.	01+ Cadastro Reserva	-	01+ Cadastro Reserva	70,00
QUADRO DE VAGAS – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE								
Agente Sanitário	Ensino Médio Completo.	Objetiva.	1.320,00	40 horas.	02 + Cadastro Reserva	-	02 + Cadastro Reserva	70,00
Atendente de Farmácia	Ensino Médio Técnico Completoou Ensino Médio e Curso Técnico, Completo.	Objetiva.	1.320,00	40 horas.	01 + Cadastro Reserva	-	01 + Cadastro Reserva	70,00
Auxiliar Administrativo	Ensino Fundamental Completo.	Objetiva.	1.320,00	40 horas.	02 + Cadastro Reserva	-	02 + Cadastro Reserva	40,00
Auxiliar Consulório Dentário	Ensino Fundamental Completo + Registro no Conselho	Objetiva.	1.320,00	40 horas.	01+ Cadastro Reserva	-	01+ Cadastro Reserva	40,00
Auxiliar de Laboratório e Miscrocopia	Ensino Fundamental Completo.	Objetiva.	1.320,00	40 horas.	01 + Cadastro Reserva	-	01+ Cadastro Reserva	40,00
Auxiliar de Limpeza e Manutenção	Ensino Fundamental Incompleto.	Objetiva.	1.320,00	40 horas.	02 + Cadastro Reserva	-	02 + Cadastro Reserva	40,00
Auxiliar de Nutrição, Limpeza e Manutenção	Ensino Fundamental Incompleto.	Objetiva.	1.320,00	40 horas.	Cadastro Reserva	-	Cadastro Reserva	40,00

Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Incompleto.	Objetiva.	1.320,00	40 horas.	03 + Cadastro Reserva	-	03 + Cadastro Reserva	40,00
Biólogo	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior de bacharelado em Biologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, com registro no Conselho de Classe da Categoria Profissional.	Objetiva + Títulos	2.694,14	40 horas.	Cadastro Reserva	-	Cadastro Reserva	110,00
Bioquímico	Diploma de Graduação de Curso de Nível Superior em Bioqumica, com registro no Conselho de Classe da Categoria Profissional.	Objetiva + Títulos	2.939,05	40 horas.	Cadastro Reserva	-	Cadastro Reserva	110,00
Cozinheiro (a)	Ensino Fundamental Incompleto.	Objetiva.	1.320,00	40 horas.	01 + Cadastro Reserva	-	01 + Cadastro Reserva	40,00
Educador Físico	Ensino Superior Completo + registro no CREF = Conselho Regional de Educação Física.	Objetiva + Títulos	3.331,18	40 horas.	Cadastro Reserva	-	Cadastro Reserva	110,00
Enfermeiro	Diploma de Graduação de Curso de Nível Superior em Enfermagem, com registro no Conselho de Classe da Categoria Profissional.	Objetiva + Títulos	2.877,83	40 horas.	03 + Cadastro Reserva	-	03 + Cadastro Reserva	110,00
Farmacêutico	Diploma de Graduação de Curso de Nível Superior em Farmacia, com registro no Conselho de Classe da Categoria Profissional.	Objetiva + Títulos	2.939,05	40 horas.	Cadastro Reserva	-	Cadastro Reserva	110,00
Fisioterapeuta	Diploma de Graduação de Curso de Nível Superior em Fisioterapia, com registro no Conselho de Classe da Categoria Profissional.	Objetiva + Títulos	2.694,14	30 horas.	Cadastro Reserva	-	Cadastro Reserva	110,00
Fonoaudiólogo	Diploma de Graduação de Curso de Nível Superior em Fonoaudiologia, com registro no Conselho de Classe da Categoria Profissional.	Objetiva + Títulos	3.331,18	40 horas.	Cadastro Reserva	-	Cadastro Reserva	110,00
Médico (Clínico Geral/ Especialidades)	Diploma de Graduação de Curso de Nível Superior em Medicina, com registro no Conselho de Classe da Categoria Profissional.	Objetiva + Títulos	10.531,61	40 horas.	Cadastro Reserva	-	Cadastro Reserva	110,00
Motorista Veículos Pesados	Ensino Fundamental Completo + CNH na Categoria “D/E.	Objetiva + Prática.	1.493,76	40 horas.	01 + Cadastro Reserva	-	01 + Cadastro Reserva	40,00
Motorista Veículos Pesados Veículos Leves.	Ensino Fundamental Incompleto + CNH na categoria “B” ou superior.	Objetiva + Prática.	1.493,76	40 horas.	01 + Cadastro Reserva	-	01 + Cadastro Reserva	40,00
Nutricionista	Diploma de Graduação de Curso de Nível Superior em Nutrição, com registro no Conselho de Classe da Categoria Profissional.	Objetiva + Títulos	3.331,18	40 horas.	01 + Cadastro Reserva	-	01 + Cadastro Reserva	110,00
Odontólogo	Diploma de Graduação de Curso de Nível Superior em Odontologia, com registro no Conselho de Classe da Categoria Profissional.	Objetiva + Títulos	2.939,05	40 horas.	01 + Cadastro Reserva	-	01 + Cadastro Reserva	110,00
Psicólogo	Diploma de Graduação de Curso de Nível Superior em Psicologia, com registro no Conselho de Classe da Categoria Profissional.	Objetiva + Títulos	2.694,14	40 horas.	Cadastro Reserva	-	Cadastro Reserva	110,00
Técnico em Enfermagem	Diploma de Curso de Técnico em Enfermagem, com registro no Conselho de Classe da Categoria Profissional.	Objetiva.	1.320,00	40 horas.	04 + Cadastro Reserva	-	04 + Cadastro Reserva	70,00
Técnico em Radiologia	Diploma de Curso de Nível Técnico em Radiologia, com registro no Conselho de Classe da Categoria Profissional.	Objetiva.	1.320,00	24 horas.	01 + Cadastro Reserva	-	01 + Cadastro Reserva	70,00
Vigia	Ensino Fundamental Incompleto.	Objetiva.	1.320,00	40 horas.	01 + Cadastro Reserva	-	01 + Cadastro Reserva	40,00
Total de Vagas					98	01	99	

1. O Concurso Público a que se refere o presente Edital será realizado sob a responsabilidade da **W2 AUDITORES E CONSULTORES**, endereço eletrônico: **www.w2consultores.com.br**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 41.424.264/0001-50 e compreenderá: **1ª etapa** - provas objetivas, redação, práticas e de títulos; **2ª Etapa** - comprovação de requisitos e solicitação de exames médicos, de caráter eliminatório.

2. O Prefeito Municipal nomeou Comissão de Concurso Público através da Portaria nº 253/2023. Compete à Comissão fiscalizar, organizar e proferir decisões em todas as fases do Concurso Público.

3. **VIA INTERNET**: **Das 00h01min do dia 13/11/2023 às 16h59min do dia 12/12/2023, no endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br.** Para o (a) candidato (a), isento (a) ou não, que efetivar mais de uma inscrição, será considerada válida somente a última inscrição efetivada, sendo entendida como efetivada a inscrição paga ou contemplada pela regra de isenção. Caso haja mais de uma inscrição paga em um mesmo dia, será homologada e válida a última inscrição efetuada no sistema de inscrições on-line da **W2 AUDITORES E CONSULTORES**. Consequentemente, as demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago a título de taxa de inscrição.

4. **DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA: A prova objetiva será realizada na cidade de Terra Nova do Norte/MT, com data prevista para o dia 14/01/2024 (Domingo), com duração máxima de 3h00min para sua realização, no período matutino, considerado o horário oficial de Cuiabá.**

5. Os Títulos deverão ser entregues no dia **14/01/2024**, no mesmo **local e horário de realização da prova objetiva**, endereçado à **COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO**, por todos os candidatos inscritos que assim desejarem acondicionados em envelope lacrado, com uma cópia do Requerimento de Pontuação de Títulos, **ANEXO IV - FORMULÁRIO PARA ENVIO DE TÍTULOS**, deste Edital, devidamente preenchida e fixada/colada do lado de fora do envelope, declarando os títulos pretendo que sejam avaliados, o número de documentos entregues, seu nome e o cargo pretendido, com letra legível ou de forma. Para fins de protocolo, o Candidato poderá levar uma segunda cópia do Requerimento de Pontuação de Títulos, devidamente preenchida, na qual será atestada pelo fiscal da sala.

6. A prova prática será realizada no dia **14/01/2024 (Domingo), com início às 13h00min** e, caso haja necessidade devido ao número de candidatos, serão designadas novas datas, em horários diversos, de acordo com cada cargo, conforme estabelecido em Edital publicado em data oportuna.

7. O prazo de impugnação deste edital será de 3 (três) dias corridos a partir da sua data de publicação.

8. Faz parte de Edital aos anexos (**ANEXO I - CRONOGRAMA DO CONCURSO; ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA; ANEXO III - ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS; ANEXO IV - FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS).**

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se,

Terra Nova do Norte/MT, 01 de Novembro de 2023.

- RAQUEL ARBO SPINELLI - Presidente da Comissão

- MARIA GIOVANA RODRIGUES KUHN - Secretário da Comissão

- TANIA DA SILVA CARDOSO - Membro da Comissão

- RICARDO MARTINS DOS SANTOS - Suplente da Comissão

- JOÃO CARLOS VIDIGAL SANTOS - Representando a Ordem dos Advogados do Brasil

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE ABERTURA DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE/MT**, no uso de suas atribuições legais, e em consonância com as disposições constitucionais referentes ao assunto, tendo em vista o que consta do art. 37, inciso II da Constituição Federal, Lei Orgânica do Município, Legislação Municipal – Ordinária nº 128/1990 e 1.386/2018 – Complementar nº 121/2023, 122/2023 e 123/2023 e suas alterações, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que realizará Concurso Público de Provas e de Títulos, destinada a formação de cadastro reserva e o provimento dos cargos do Quadro Pessoal e das vagas que forem criadas durante o prazo de validade deste Concurso Público. O presente Concurso Público será regido de acordo com a Legislação Municipal pertinente a este concurso, com as presentes instruções e os anexos que compõem o presente Edital para todos os efeitos, a saber:

1. DA DENOMINAÇÃO - REFERÊNCIA - EXIGÊNCIA MÍNIMA - VAGAS - INSCRIÇÃO - VENCIMENTO INICIAL

1.1. O cargo, a carga horária semanal, as vagas de ampla concorrência, vagas para pessoa com deficiência (PcD), a remuneração inicial bruta, o valor da taxa de inscrição são os estabelecidos a seguir:

cargos, requisitos, tipo de prova, vencimento, carga horária, vagas e taxa de inscrição								
Cargos	**Requisitos *(3)**	**Tipo de Prova**	**Vencimento (R$)**	**Carga Horária Semanal**	**Vagas**			**Taxa de Inscrição (R$)**
					Normal	**PcD**	**Total**	
QUADRO DE VAGAS – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO								
Assistente Administrativo	Ensino Médio Completo.	Objetiva	1.352,17	40 horas.	02 + Cadastro Reserva	-	02 + Cadastro Reserva	70,00
Auxiliar de Nutrição, Limpeza e Manutenção	Ensino Fundamental Incompleto	Objetiva.	1.320,00	40 horas.	09 + Cadastro Reserva	-	09 + Cadastro Reserva	40,00
Auxiliar de Sala	Ensino Médio Completo.	Objetiva.	1.320,00	40 horas.	04 + Cadastro Reserva	-	04 + Cadastro Reserva	70,00
Assistente Social	Diploma de graduação de curso de nível superior expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) + Registro no Conselho da categoria profissional.	Objetiva + Títulos.	3.331,18	30 horas.	Cadastro Reserva	-	Cadastro Reserva	110,00
Fonoaudiólogo	Diploma de Graduação de Curso de Nível Superior em Fonoaudiologia, com registro no Conselho de Classe da Categoria Profissional.	Objetiva + Títulos.	3.331,18	30 horas.	01 + Cadastro Reserva	-	01+ Cadastro Reserva	110,00
Monitor de Creche	Ensino Médio Completo.	Objetiva	1.665,60	40 horas.	03 + Cadastro Reserva	-	03 + Cadastro Reserva	70,00
Motorista de Transporte Escolar	Ensino Fundamental Completo + CNH na Categoria “D/E.	Objetiva + Prática.	1.665,60	40 horas.	06 + Cadastro Reserva	-	06 + Cadastro Reserva	40,00
Nutricionista	Diploma de Graduação de Curso de Nível Superior em Nutrição, com registro no Conselho de Classe da Categoria Profissional.	Objetiva + Títulos.	3.331,18	30 horas.	01 + Cadastro Reserva	-	01 + Cadastro Reserva	110,00
Professor Pedagogo	Diploma de Graduação de Curso de Nível Superior em Licenciatura Plena em Pedagogia.	Objetiva, Títulos e Redação	4.337,28	30 horas.	15 + Cadastro Reserva	01	16 + Cadastro Reserva	110,00
Psicólogo	Diploma de Graduação de Curso de Nível Superior em Psicologia, com registro no Conselho de Classe da Categoria Profissional.	Objetiva + Títulos.	3.331,18	30 horas.	01 + Cadastro Reserva	-	01 + Cadastro Reserva	110,00
QUADRO DE VAGAS – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA								
Adjunto de Operações	Ensino Fundamental Incompleto.	Objetiva.	1.320,00	40 horas.	03 + Cadastro Reserva	-	03 + Cadastro Reserva	40,00
Assistente Administrativo	Ensino Médio Completo.	Objetiva.	1.550,00	40 horas.	01 + Cadastro Reserva	-	01 + Cadastro Reserva	70,00
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Incompleto.	Objetiva.	1.320,00	40 horas.	06 + Cadastro Reserva	-	06+ Cadastro Reserva	40,00
Chapeador	Ensino Fundamental Incompleto.	Objetiva.	1.482,65	40 horas.	01 + Cadastro Reserva	-	01 + Cadastro Reserva	40,00
Eletricista de Veículos e Máquinas	Ensino Fundamental Incompleto.	Objetiva.	1.420,74	40 horas.	01 + Cadastro Reserva	-	01 + Cadastro Reserva	40,00
Mecânico	Ensino Fundamental Incompleto.	Objetiva.	1.812,12	40 horas.	01 + Cadastro Reserva	-	01 + Cadastro Reserva	40,00
Mecânico de Máquinas Pesadas	Ensino Fundamental Incompleto.	Objetiva.	2.580,91	40 horas.	01 + Cadastro Reserva	-	01 + Cadastro Reserva	40,00

Motorista de Veículos Pesados	Ensino Fundamental Incompleto + CNH na categoria “D” ou superior.	Objetiva + Prática.	1.493,76	40 horas	02 + Cadastro Reserva	-	02 + Cadastro Reserva	40,00
Operador de Máquinas Pesadas	Ensino Fundamental Incompleto + CNH na categoria “D” ou superior.	Objetiva + Prática.	2.800,00	40 horas.	02 + Cadastro Reserva	-	02 + Cadastro Reserva	40,00
Pedreiro	Ensino Fundamental Incompleto.	Objetiva.	1.812,00	40 horas.	01 + Cadastro Reserva	-	01 + Cadastro Reserva	40,00
Vigia	Ensino Fundamental Incompleto.	Objetiva.	1.320,00	40 horas.	01 + Cadastro Reserva	-	01 + Cadastro Reserva	40,00
QUADRO DE VAGAS – SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA								
Assistente Administrativo	Ensino Médio Completo.	Objetiva.	1.550,00	40 horas.	01	-	01	70,00
Fiscal Municipal de Tributos	Ensino Médio Completo.	Objetiva.	2.449,21	40 horas.	Cadastro Reserva	-	Cadastro Reserva	70,00
Agente de Tributos	Ensino Médio Completo.	Objetiva.	1.700,00	40 horas.	Cadastro Reserva		Cadastro Reserva	70,00
Contador	Diploma de Graduação de Curso de Nível Superior em Ciências Contábeis, com registro no Conselho de Classe da Categoria Profissional.	Objetiva + Títulos	6.123,03	40 horas.	Cadastro Reserva		Cadastro Reserva	110,00
QUADRO DE VAGAS – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL								
Assistente Administrativo	Ensino Médio Completo.	Objetiva.	1.550,00	40 horas.	Cadastro Reserva	-	Cadastro Reserva	70,00
Auxiliar Administrativo	Ensino Fundamental.	Objetiva.	1.320,00	40 horas.	Cadastro Reserva	-	Cadastro Reserva	40,00
Auxiliar de Limpeza e Manutenção	Ensino Fundamental Incompleto.	Objetiva.	1.320,00	40 horas.	Cadastro Reserva	-	Cadastro Reserva	40,00
Motorista Veículos Leves	Ensino Fundamental Incompleto + CNH na categoria “B” ou superior.	Objetiva + Prática.	1.493,76	40 horas.	Cadastro Reserva	-	Cadastro Reserva	40,00
QUADRO DE VAGAS – SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO								
Assistente Administrativo	Ensino Médio Completo.	Objetiva.	1.550,00	40 horas.	Cadastro Reserva	-	Cadastro Reserva	70,00
Auxiliar Administrativo	Ensino Fundamental.	Objetiva.	1.320,00	40 horas.	Cadastro Reserva	-	Cadastro Reserva	40,00
Auxiliar de Limpeza e Manutenção	Ensino Fundamental Incompleto.	Objetiva.	1.320,00	40 horas.	Cadastro Reserva	-	Cadastro Reserva	40,00
Vigia	Ensino Fundamental Incompleto.	Objetiva.	1.320,00	40 horas.	Cadastro Reserva	-	Cadastro Reserva	40,00
Engenheiro Civil	Diploma de Graduação de Curso de Nível Superior em Engenharia Civil, com registro no Conselho de Classe da Categoria Profissional.	Objetiva + Títulos	4.898,42	40 horas.	Cadastro Reserva	-	Cadastro Reserva	110,00
Procurador Jurídico	Diploma de Graduação de Curso de Nível Superior em Direito, com registro no Conselho de Classe da Categoria Profissional + Período mínimo de 02 (dois) anos de prática forense. ***(4)**	Objetiva + Títulos	6.123,02	40 horas	Cadastro Reserva	-	Cadastro Reserva	110,00
Fiscal Municipal de Obras e Urbanismo	Ensino Superior Completo.	Objetiva + Títulos	2.449,21	40 horas.	Cadastro Reserva	-	Cadastro Reserva	110,00
QUADRO DE VAGAS – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO								
Assistente Administrativo	Ensino Médio Completo.	Objetiva.	1.550,00	40 horas.	01 + Cadastro Reserva	-	01+ Cadastro Reserva	70,00
Auxiliar de Limpeza e Manutenção	Ensino Fundamental Incompleto.	Objetiva.	1.320,00	40 horas.	01+ Cadastro Reserva	-	01+ Cadastro Reserva	40,00
Engenheiro Agrônomo	Diploma de Graduação de Curso de Nível Superior em Engenharia Agronoma, com registro no Conselho de Classe da Categoria Profissional.	Objetiva + Títulos.	2.800,00	40 horas.	01+ Cadastro Reserva	-	01+ Cadastro Reserva	110,00
Gestor de Agronegócio	Diploma de Graduação de Curso de Nível Superior em Gestão de Agronegócio.	Objetiva + Títulos.	2.500,00	40 horas.	01+ Cadastro Reserva	-	01+ Cadastro Reserva	110,00
Médico Veterinário	Diploma de Graduação de Curso de Nível Superior em Médicina Veterinária, com registro no Conselho de Classe da Categoria Profissional.	Objetiva + Títulos.	2.694,13	40 horas.	01+ Cadastro Reserva	-	01+ Cadastro Reserva	110,00
Operador de Máquinas Leves	Ensino Fundamental Incompleto + CNH na categoria “D” ou superior.	Objetiva + Prática.	1.427,74	40 horas.	01+ Cadastro Reserva	-	01+ Cadastro Reserva	40,00
Operador de Máquinas Pesadas	Ensino Fundamental Incompleto + CNH na categoria “D” ou superior.	Objetiva + Prática.	2.800,00	40 horas.	02+ Cadastro Reserva	-	02+ Cadastro Reserva	40,00
Técnico Agrícola	Ensino Técnico Profissional de Nível Médio ou ensino Médico Técnico Profissionalizante, com registro no Conselho de Classe da Categoria Profissional.	Objetiva.	1.530,70	40 horas.	01+ Cadastro Reserva	-	01+ Cadastro Reserva	70,00
QUADRO DE VAGAS – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE								
Agente Sanitário	Ensino Médio Completo.	Objetiva.	1.320,00	40 horas.	02 + Cadastro Reserva	-	02 + Cadastro Reserva	70,00
Atendente de Farmácia	Ensino Médio Técnico Completoou Ensino Médio e Curso Técnico, Completo.	Objetiva.	1.320,00	40 horas.	01 + Cadastro Reserva	-	01 + Cadastro Reserva	70,00
Auxiliar Administrativo	Ensino Fundamental Completo.	Objetiva.	1.320,00	40 horas.	02 + Cadastro Reserva	-	02 + Cadastro Reserva	40,00
Auxiliar Consulório Dentário	Ensino Fundamental Completo + Registro no Conselho	Objetiva.	1.320,00	40 horas.	01+ Cadastro Reserva	-	01+ Cadastro Reserva	40,00

Auxiliar de Laboratório e Miscrocopia	Ensino Fundamental Completo.	Objetiva.	1.320,00	40 horas.	01 + Cadastro Reserva	-	01+ Cadastro Reserva	40,00
Auxiliar de Limpeza e Manutenção	Ensino Fundamental Incompleto.	Objetiva.	1.320,00	40 horas.	02 + Cadastro Reserva	-	02 + Cadastro Reserva	40,00
Auxiliar de Nutrição, Limpeza e Manutenção	Ensino Fundamental Incompleto.	Objetiva.	1.320,00	40 horas.	Cadastro Reserva	-	Cadastro Reserva	40,00
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Incompleto.	Objetiva.	1.320,00	40 horas.	03 + Cadastro Reserva	-	03 + Cadastro Reserva	40,00
Biólogo	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior de bacharelado em Biologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, com registro no Conselho de Classe da Categoria Profissional.	Objetiva + Títulos	2.694,14	40 horas.	Cadastro Reserva	-	Cadastro Reserva	110,00
Bioquímico	Diploma de Graduação de Curso de Nível Superior em Bioqumica, com registro no Conselho de Classe da Categoria Profissional.	Objetiva + Títulos	2.939,05	40 horas.	Cadastro Reserva	-	Cadastro Reserva	110,00
Cozinheiro (a)	Ensino Fundamental Incompleto.	Objetiva.	1.320,00	40 horas.	01 + Cadastro Reserva	-	01 + Cadastro Reserva	40,00
Educador Físico	Ensino Superior Completo + registro no CREF = Conselho Regional de Educação Física.	Objetiva + Títulos	3.331,18	40 horas.	Cadastro Reserva	-	Cadastro Reserva	110,00
Enfermeiro	Diploma de Graduação de Curso de Nível Superior em Enfermagem, com registro no Conselho de Classe da Categoria Profissional.	Objetiva + Títulos	2.877,83	40 horas.	03 + Cadastro Reserva	-	03 + Cadastro Reserva	110,00
Farmacêutico	Diploma de Graduação de Curso de Nível Superior em Farmacia, com registro no Conselho de Classe da Categoria Profissional.	Objetiva + Títulos	2.939,05	40 horas.	Cadastro Reserva	-	Cadastro Reserva	110,00
Fisioterapeuta	Diploma de Graduação de Curso de Nível Superior em Fisioterapia, com registro no Conselho de Classe da Categoria Profissional.	Objetiva + Títulos	2.694,14	30 horas.	Cadastro Reserva	-	Cadastro Reserva	110,00
Fonoaudiólogo	Diploma de Graduação de Curso de Nível Superior em Fonoaudiologia, com registro no Conselho de Classe da Categoria Profissional.	Objetiva + Títulos	3.331,18	40 horas.	Cadastro Reserva	-	Cadastro Reserva	110,00
Médico (Clínico Geral/ Especialidades)	Diploma de Graduação de Curso de Nível Superior em Medicina, com registro no Conselho de Classe da Categoria Profissional.	Objetiva + Títulos	10.531,61	40 horas.	Cadastro Reserva	-	Cadastro Reserva	110,00
Motorista Veículos Pesados	Ensino Fundamental Completo + CNH na Categoria “D/E.	Objetiva + Prática.	1.493,76	40 horas.	01 + Cadastro Reserva	-	01 + Cadastro Reserva	40,00
Motorista Veículos Pesados Veículos Leves.	Ensino Fundamental Incompleto + CNH na categoria “B” ou superior.	Objetiva + Prática.	1.493,76	40 horas.	01 + Cadastro Reserva	-	01 + Cadastro Reserva	40,00
Nutricionista	Diploma de Graduação de Curso de Nível Superior em Nutrição, com registro no Conselho de Classe da Categoria Profissional.	Objetiva + Títulos	3.331,18	40 horas.	01 + Cadastro Reserva	-	01 + Cadastro Reserva	110,00
Odontólogo	Diploma de Graduação de Curso de Nível Superior em Odontologia, com registro no Conselho de Classe da Categoria Profissional.	Objetiva + Títulos	2.939,05	40 horas.	01 + Cadastro Reserva	-	01 + Cadastro Reserva	110,00
Psicólogo	Diploma de Graduação de Curso de Nível Superior em Psicologia, com registro no Conselho de Classe da Categoria Profissional.	Objetiva + Títulos	2.694,14	40 horas.	Cadastro Reserva	-	Cadastro Reserva	110,00
Técnico em Enfermagem	Diploma de Curso de Técnico em Enfermagem, com registro no Conselho de Classe da Categoria Profissional.	Objetiva.	1.320,00	40 horas.	04 + Cadastro Reserva	-	04 + Cadastro Reserva	70,00
Técnico em Radiologia	Diploma de Curso de Nível Técnico em Radiologia, com registro no Conselho de Classe da Categoria Profissional.	Objetiva.	1.320,00	24 horas.	01 + Cadastro Reserva	-	01 + Cadastro Reserva	70,00
Vigia	Ensino Fundamental Incompleto.	Objetiva.	1.320,00	40 horas.	01 + Cadastro Reserva	-	01 + Cadastro Reserva	40,00
Total de Vagas					98	01	99	

NOTAS EXPLICATIVAS:

(1)Siglas:_PcD = Pessoas com Deficiência, Vagas reservadas aos Candidatos com Deficiência, conforme item 3.8.1, deste Edital;_

***(2)** Escolaridade Mínima Exigida, realizada em instituição educacional reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC;*

***(3)** O candidato aprovado e classificado, para ser nomeado, deverá possuir o registro do órgão de fiscalização do exercício profissional, desde que as atribuições do cargo pretendido exijam o respectivo registro.Obs.: A habilitação e a escolaridade mínima exigida, como também, as demais exigências para o provimento do cargo, deverão ser comprovadas quando da nomeação até a posse do candidato aprovado, e, a não apresentação de qualquer dos documentos que comprovem as condições exigidas, implicará na exclusão do candidato, de forma irrecorrível.*

***(4)** Considera-se “atividade jurídica”: a) aquela exercida com exclusividade por bacharel em Direito; b) o efetivo exercício de advocacia, inclusive voluntária, mediante a participação anual mínima em 5 (cinco) atos privativos de advogado (Lei nº 8.906 de 4 de julho de 1994, art. 1º) em causas ou questões distintas; c) o exercício de cargos, empregos ou funções da advocacia pública; É vedada, para efeito de comprovação de “experiência na advocacia” a contagem do estágio acadêmico ou qualquer outra atividade anterior à obtenção do grau de bacharel em Direito.*

1.1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1.1. O Concurso Público a que se refere o presente Edital será realizado sob a responsabilidade da **W2 AUDITORES E CONSULTORES**, endereço eletrônico: **www.w2consultores.com.br**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 41.424.264/0001-50 e compreenderá: **1ª etapa** - provas objetivas, redação, práticas e de títulos; **2ª Etapa** - comprovação de requisitos e solicitação de exames médicos, de caráter eliminatório.

1.1.2. O Prefeito Municipal nomeou Comissão de Concurso Público através da Portaria nº 253/2023. Compete à Comissão fiscalizar, organizar e proferir decisões em todas as fases do Concurso Público.

1.1.3. O concurso destina-se ao provimento dos cargos que vierem a vagar ou forem criados, durante o prazo de validade do concurso, discriminados no item 1 deste Edital.

1.1.4. O Regime Jurídico no qual serão nomeados os candidatos aprovados e classificados será o Estatutário.

1.1.5. O Regime Previdenciário, no qual serão vinculados os candidatos aprovados e classificados, será o Regime Próprio de Previdência Social – RPPS (Lei Municipal nº 1.386/2018) - Fundo Municipal de Previdência Social dos Servidores de Terra Nova do Norte/MT, será denominado pela sigla "PREVI-TER".

1.1.6. Todas as etapas deste concurso serão realizadas na cidade de Terra Nova do Norte/MT.

1.1.7. Os candidatos aprovados no Concurso Público serão convocados observados estritamente a ordem de classificação nos cargos para realização de procedimentos pré-admissionais, compreendendo comprovação de requisitos e exames médicos.

1.1.8. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o **horário oficial de Cuiabá/MT.**

1.1.9. Local de Trabalho: Dependências da Administração Municipal, em todo território do município (zonas urbana e rural) ou nas dependências de outras Entidades com as quais o Município mantém convênio, a critério da Administração.

1.1.10. Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC da **W2 AUDITORES E CONSULTORES**, por meio do Fale Conosco no endereço eletrônico **www.w2consultores.com.br** ou através do endereço eletrônico **contato@w2consultores.com.br**.

2 – DOS REQUISITOS LEGAIS EXIGIDOS PARA POSSE

2.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal - §1° do Art. 12 de 05/10/88 e Emenda Constitucional nº 19, de 04/06/98 - art. 3º).

2.2. Ter na data da posse, no mínimo 18 (dezoito) anos completos.

2.3. Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do serviço militar.

2.4. Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.

2.5. Possuir aptidão física e mental, apuradas à época da posse para o exercício do cargo.

2.6. Possuir e comprovar o pré-requisito para o cargo e o registro do órgão de fiscalização do exercício profissional, caso existente, desde que as atribuições do cargo pretendido exijam o respectivo registro.

2.8. Cumprir as exigências contidas neste Edital e ser aprovado em todas as fases nele previstas.

2.9. A habilitação e a escolaridade mínima exigida, como também, as demais exigências para o provimento do cargo, deverão ser comprovadas quando da nomeação até a posse do candidato aprovado, e, a não apresentação de qualquer dos documentos que comprovem as condições exigidas, implicará na exclusão do candidato, de forma irrecorrível.

3 – DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

3.1. **VIA INTERNET**: **Das 00h01min do dia 13/11/2023 às 16h59min do dia 12/12/2023, no endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br.** Para o (a) candidato (a), isento (a) ou não, que efetivar mais de uma inscrição, será considerada válida somente a última inscrição efetivada, sendo entendida como efetivada a inscrição paga ou contemplada pela regra de isenção. Caso haja mais de uma inscrição paga em um mesmo dia, será homologada e válida a última inscrição efetuada no sistema de inscrições on-line da **W2 AUDITORES E CONSULTORES**. Consequentemente, as demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago a título de taxa de inscrição.

3.2. DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO VIA INTERNET:

3.2.1. Para inscrição via Internet o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos:

a) Estar ciente de todas as informações sobre este Concurso Público disponível na página da **W2 AUDITORES E CONSULTORES** (**www.w2consultores.com.br**) e acessar o **link** para inscrição correlato ao Concurso;

b) O candidato deverá optar pelo cargo a que deseja concorrer;

c) Inscrever-se, no período entre 00h01min do dia 13/11/2023 às 16h59min do dia 12/12/2023 através do requerimento específico disponível na página citada;

d) Imprimir o boleto bancário, que deverá ser pago, em qualquer banco, impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento. O pagamento após a data de vencimento implica o **CANCELAMENTO** da inscrição;

e) O banco confirmará o seu pagamento junto à **W2 AUDITORES E CONSULTORES.**

f)A taxa de inscrição deverá ser recolhida em favor da **Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte/MT**, por meio de boleto bancário, até a data estabelecida no **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO I deste Edital)**, observado o horário de atendimento e das transações financeiras de cada instituição bancária. Os valores das taxas de inscrição serão de acordo com item 1 deste Edital.

ATENÇÃO: a inscrição via Internet só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário **até a data do vencimento.**

3.2.2. O boleto bancário será emitido em nome do requerente e deverá ser impresso em impressora a laser ou jato de tinta, para possibilitar a correta impressão e leitura dos dados e do código de barras, e deverá ser pago no prazo nele indicado. A impressão desse documento em outro tipo de impressora é de exclusiva responsabilidade do candidato.

3.2.3. A inscrição via Internet cujo pagamento realizado dentro do prazo, não for creditado na conta específica da **Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte/MT** até o primeiro dia útil posterior ao último dia de pagamento da taxa de inscrição não será deferida.

3.3. DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO PRESENCIAL:

3.3.1. Não haverá inscrições na forma presencial.

3.4. DA REIMPRESSÃO DO BOLETO:

3.4.1. Todos os candidatos inscritos no período entre **00h01min do dia 13/11/2023 e 16h59min do dia 12/12/2023,** poderão reimprimir, caso necessário, o boleto, e efetuar o **PAGAMENTO DO BOLETO BANCÁRIO** referente ao valor da taxa de inscrição até (**13/12/2023**), observado o horário de atendimento e das transações financeiras de cada instituição.

3.5. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO:

3.5.1. A **W2 AUDITORES E CONSULTORES** não se responsabiliza por solicitações de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, desde que não tenha dado causa às falhas.

3.5.2. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o preenchimento de todos os campos da ficha de inscrição, sendo que o candidato será identificado pelo número de Cadastro de Pessoa Física (CPF).

3.5.3. Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do concurso o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição, resguardado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.5.4. Não será aceito pedido de alteração referente à opção de cargo após efetivação da inscrição.

3.5.5. A inscrição do candidato implica no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, inclusive quanto à realização das provas nos prazos estipulados.

3.5.6. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas, resguardado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.5.7. É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.

3.5.8. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

3.5.9. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Não será aceita a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

3.5.10. O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e que aceita que, caso aprovado, quando de sua convocação, deverá entregar, após a homologação do Concurso Público, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o respectivo cargo.

3.5.11. O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, CPF, Documento de Identidade, notas e desempenho nas provas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao concurso público. Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

3.5.12. A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a DESISTÊNCIA do candidato e sua consequente ELIMINAÇÃO deste Concurso Público.

3.5.13. A taxa de inscrição, uma vez paga, somente será devolvida ao candidato, corrigida pelo INPC nas hipóteses de:

a) Não realização do Concurso por ato da administração;

b) Exclusão de algum cargo oferecido;

c) Em caso de cancelamento ou suspensão do Certame; (é necessário?)

d) Em caso de pagamento da taxa de inscrição em duplicidade;

e) alteração da data de realização das provas;

f) Demais casos que a Comissão de Concurso Público julgar pertinente.

3.5.13.1. O Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição, caso ocorra um dos fatos dispostos no item anterior, será disponibilizado no endereço eletrônico: **www.w2consultores.com.br**, pelo prazo de até **30 (trinta) dias** após a data de publicação do ato que ensejou o adiamento, suspensão, cancelamento ou exclusão de algum cargo oferecido do Concurso Público. O preenchimento, assinatura e entrega do Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição deverá ocorrer em até **30 (trinta) dias**.

3.5.13.2. A restituição da taxa de inscrição será processada nos **30 (trinta) dias**seguintes ao término do prazo fixado no subitem anterior por meio de depósito bancário na conta corrente indicada no respectivo Formulário de Restituição da Taxa de Inscrição.

3.5.14. O candidato inscrito deverá atentar para a formalização da inscrição, considerando que, caso a inscrição não seja efetuada nos moldes estabelecidos neste Edital, será automaticamente considerada não efetivada pela organizadora, não assistindo nenhum direito ao interessado, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.5.15. Para verificar se seu pagamento já foi identificado pelos organizadores do Concurso Público, o candidato deve acessar o endereço eletrônico da empresa organizadora: **www.w2consultores.com.br** e proceder da seguinte forma:

a) Acessar a área restrita, denominada “**Área do Candidato**”, localizada na tela principal do site, informando “**CPF”** e “**SENHA”** cadastrados no momento da inscrição;

b) Clicar no botão “**OK”**. (Em caso de esquecimento, clicar na opção “**ESQUECEU A SENHA? Clique aqui.** ”);

c) Será aberta a **ÁREA DO CANDIDATO**. Logo abaixo você tem a opção “**Histórico**”;

d) Selecionar o Concurso Público da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE/MT**, clicando na opção “**SELECIONE UM CONCURSO**”, localizado na parte inferior da tela;

e) A identificação do pagamento ocorre no prazo máximo de até **03 (três) dias úteis** após a efetivação do pagamento da taxa e será exibida a mensagem “**Confirmação de pagamento - EFETUADO”**.

3.5.16. O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial (com deficiência ou não) para realização das provas deverá solicitá-la no ato do Requerimento de Inscrição, indicando, claramente, quais os recursos especiais necessários. Não serão aceitas quaisquer solicitações de condições especiais para realização de prova após o ato de inscrição.

3.5.16.1. O candidato que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição especial atendida.

3.5.16.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

3.5.17. A lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira esta condição no campo específico da Ficha de Inscrição Online, observando os procedimentos constantes a seguir, para adoção das providências necessárias.

3.5.17.1. A criança deverá ser acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.

3.5.17.2. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

3.5.17.3. Nos horários previstos para amamentação, a lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova acompanhada de uma fiscal.

3.5.17.4. Na sala reservada para amamentação ficarão somente a lactante, a criança e a fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

3.5.18. Dentre as condições estabelecidas, fica ciente o candidato que no ato voluntário de inscrição, concorda com a publicidade de dados como seu nome completo, data de nascimento, nº de inscrição, notas e resultados advindos do Concurso Público para o qual se inscreveu, em obediência ao preceito constitucional esculpido no caput do art. 37 da Constituição da República de 1988 que preconiza que a administração pública direta e indireta, fundacional e autárquica deve dar publicidade aos seus atos, assim como em obediência ao que determina a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) no inciso III, do art. 2º e no inciso X, do § 3º do art. 7º, cominado com incisos II, III e IV do mesmo art. 7º da referida lei, que dispõe sobre a viabilidade do uso de dados pessoais nos casos em que a administração pública exerça sua função também através de contratos, convênios ou instrumentos congêneres, como é o caso.

3.5.19. No momento da inscrição o candidato deverá autorizar que seus dados sejam devidamente tratados e processados pela Banca Organizadora. Caso assim não proceda, ficará vedada a participação do mesmo no referido Concurso Público.

3.5.20. O tratamento de dados pessoais dos candidatos inscritos neste Concurso Público encontra-se em conformidade com a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção a Dados Pessoais – LGPD.

3.6. DAS ISENÇÕES DA TAXA DE INSCRIÇÃO PARA HIPOSSUFICIENTES E DOADORES DE SANGUE:

3.6.1. Haverá isenção total do valor da inscrição, exceto para os candidatos amparados pelo Decreto Federal nº 6.135/2007, pelo Decreto Federal e 6. 593/2008, que comprovar sua hipossuficiência por qualquer outro meio em Direito admitido. A Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição será concedida a todos aqueles candidatos que, em razão de limitação de ordem financeira, não possam arcar com o pagamento da taxa de inscrição, sob pena do comprometimento do sustento próprio e de sua família, independentemente de estarem desempregados ou não, podendo esta situação de hipossuficiência ser comprovada por qualquer meio legalmente admitido, com plena consciência do candidato das implicações civis, criminais e administrativas cabíveis em razão de declaração falsa ou parcialmente falsa, assegurados o contraditório e a ampla defesa:

3.6.1.1. **Candidatos trabalhadores que percebam até um salário mínimo e meio ou se encontrem desempregados**, conforme estabelece a Lei Estadual nº 8.795/08. Para comprovar o que determina a Lei Estadual nº 8.795/08, os candidatos deverão encaminhar **cópia do documento de identidade** e **os documentos comprovantes de renda**, listados abaixo, nos casos de:

a) **Empregados de empresas privadas**: cópia do último Holerite recebido;

b) **Servidores públicos**: cópia do último contracheque recebido ou declaração do órgão ou entidade pública onde trabalha, sendo aceito apenas documento emitido com data máxima de 30 (trinta) dias a contar da data do início das inscrições;

c) **Autônomos**: cópia da declaração de próprio punho dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviço e/ou original ou cópia de contrato de prestação de serviços e de recibo de pagamento autônomo (RPA); cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – que contenham fotografia, identificação e da página com anotações do último contrato e da primeira página subsequente em branco;

d) **Servidores públicos, exonerados ou demitidos:** cópia do ato correspondente e sua publicação no órgão oficial, ou declaração de próprio punho dos rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviço e/ou original ou cópia de contrato de prestação de serviços e de recibo de pagamento autônomo (RPA); ou cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – que contenham fotografia, identificação e da página com anotações do último contrato e da primeira página subsequente em branco;

e) **Pensionistas:** cópia do Comprovante de Crédito atual do benefício, fornecida pela Instituição pagadora; cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – que contenham fotografia, identificação e da página com anotações do último contrato e da primeira página subsequente em branco;

f) **Estagiários:** cópia do Contrato de Estágio; cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – que contenham fotografia, identificação e da página com anotações do último contrato e da primeira página subsequente em branco;

g) **Desempregados**: cópia declaração de próprio punho de que está desempregado, não exerce atividade como autônomo, não participa de sociedade profissional e que a sua situação econômica não lhe permite arcar com o valor da inscrição, sem prejuízo do sustento próprio ou de sua família, respondendo civil e criminalmente pelo inteiro teor das afirmativas; ou a cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – que contenham fotografia, identificação e da página com anotações do último contrato e da primeira página subsequente em branco;

h) **Membro de família de baixa renda**, mediante comprovação por documento expedido pelo Setor de Ação Social do Município de Terra Nova do Norte/MT, que consultará o CadÚnico.

3.6.1.2. **Doadores regulares de sangue** deverão apresentar:

a) cópia do documento padronizado de sua condição de doador regular expedido pelo Banco de Sangue, público ou privado, autorizado pelo Poder Público, no qual o doador faz a sua doação, e que já tenha feito no mínimo 03 (três) doações anteriores a publicação deste Edital;

b) cópia do documento de identidade.

3.6.1.3. Para solicitar a inscrição isenta de pagamento do valor da inscrição de que tratam os subitens 3.6.1.1 e 3.6.1.2, o candidato deverá efetuar a inscrição isenta, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

3.6.1.3.1. Acessar, no período de **00h01min do dia 13/11/2023 às 16h59min do dia 14/11/2023**, **observado o horário oficial de Cuiabá/MT**, o endereço eletrônico: **www.w2consultores.com.br**, ler e aceitar o Requerimento de Isenção de Pagamento, devendo no ato da inscrição encaminhar os comprovantes indicados nos subitens 3.6.1.1 e 3.6.1.2, digitalizados em Formato **PDF (ARQUIVO ÚNICO)**.

3.6.1.3.2. Não serão considerados os documentos encaminhados via fax, e-mail ou por outro meio que não o estabelecido neste Capítulo.

3.6.2. As informações prestadas no ato da inscrição na condição de isenção do pagamento da taxa de inscrição, será de inteira responsabilidade do candidato, que responderá civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.

3.6.3. Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:

a) deixar de efetuar a inscrição pela Internet;

b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

c) fraudar e/ou falsificar documento;

d) pleitear a isenção, sem apresentar os documentos previstos nos subitens 3.6.1.1 e 3.6.1.2 deste Capítulo;

e) não observar o período de postagem dos documentos.

3.6.4. Declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936/79.

3.6.5. A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo-se ou não seu pedido.

3.6.6. A partir do dia **17/11/2023**o candidato deverá verificar no site da empresa organizadora (**www.w2consultores.com.br**) os resultados da análise das inscrições isentas do pagamento do valor da inscrição, observados os motivos de indeferimento.

3.6.7. O candidato que tiver sua inscrição isenta de pagamento do valor da inscrição deferida terá sua inscrição validada, não gerando boleto para pagamento de inscrição.

3.6.8. O candidato que tiver sua inscrição isenta de pagamento do valor da inscrição indeferida poderá apresentar recurso no prazo de 03 (três) dias corridos após a publicação da relação de inscrições indeferidas no site da organizadora: **www.w2consultores.com.br**.

3.6.9. Após a análise dos recursos será divulgada no site da **Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte/MT** (**www.w2consultores.com.br**) a relação de inscrições deferidas e indeferidas.

3.6.10. Após decisão do recurso relativo ao deferimento ou indeferimento, se a solicitação da isenção da taxa não for deferida, o candidato deverá imprimir a 2ª via de boleto no site www.w2consultores.com.br, link do Concurso Público. O candidato deverá observa a data limite para pagamento do boleto.

3.6.11. O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.6.12. As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a **W2 AUDITORES E CONSULTORES** do direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o requerimento de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.7 – DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO:

3.7.1. As informações referentes à data, ao horário e ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala), cargo, assim como orientações para realização das provas, estará disponívilno site: **www.w2consultores.com.br**, devendo o candidato efetuar a impressão deste Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI).

3.7.2. Caso o candidato, ao consultar a Confirmação de Inscrição, constate que sua inscrição não foi deferida, deverá entrar em contato com a Central de Atendimento ao Candidato – SAC da **W2 AUDITORES E CONSULTORES**, no endereço eletrônico e-mail: (**contato@w2consultores.com.br**)**,** no prazo de até 03 (três) dias, após a divulgação da relação de candidatos inscritos.

3.7.2.1. No caso de a inscrição do candidato não tiver sido deferida em virtude de falha por parte da rede bancária na confirmação de pagamento do boleto da inscrição, bem como em outros casos onde os candidatos não participarem para a ocorrência do erro, os mesmos serão incluídos em local de provas especial, que será disponibilizado no endereço eletrônico: **www.w2consultores.com.br**, bem como comunicado diretamente aos candidatos,

com anuência da Comissão de Concurso Público. Seus nomes constarão em listagem à parte no local de provas, de modo a permitir um maior controle para a verificação de suas situações por parte da organizadora.

3.7.2.2. A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pela **W2 AUDITORES E CONSULTORES** com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição. Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada, não cabendo reclamação por parte do candidato eliminado, independentemente de qualquer formalidade, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas.

3.7.3. Os contatos feitos após a data estabelecida no subitem 3.7.2 deste Edital não serão considerados, prevalecendo para o candidato as informações contidas no Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) e a situação de inscrição do mesmo, posto que é dever do candidato verificar a confirmação de sua inscrição, na forma estabelecida neste Edital.

3.7.4. Eventuais erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento, deverão ser comunicados **apenas** no dia e na sala de realização das provas.

3.7.5. O Cartão de Confirmação de Inscrição não será enviado ao endereço informado pelo candidato no ato da inscrição. É de **responsabilidade exclusiva do candidato** a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

3.8 – DA PARTICIPAÇÃO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.8.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscreverem no presente Concurso Público, em empregos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, para as quais serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas de cada emprego oferecidas neste Concurso Público, e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade desse Concurso Público, nos termos da Lei Municipal nº 128/1990 em seu artigo 7º, §2º.

3.8.1.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionário, utilizar-se-á arredondamento, na medida da viabilidade das vagas oferecidas, reconhecendo a impossibilidade de arredondamento no caso de majoração das porcentagens mínima (5%) e máxima (20%) previstas no Decreto nº 3.298 de dezembro de 1.999.

3.8.2. Caso surjam novas vagas, durante o prazo de validade do Concurso Público, essas deverão ser somadas às vagas já existentes e, novamente, ser aplicado o disposto no item 3.8.1.

3.8.3. Consideram-se deficiências que asseguram ao candidato o direito de concorrer às vagas reservadas, aquelas identificadas nas categorias contidas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3298/99.

3.8.4. Na falta de candidatos habilitados para as vagas reservadas a pessoas com deficiência, elas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

3.8.5. O candidato com deficiência, durante o preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição ou do Requerimento Eletrônico de Isenção, além de observar os procedimentos descritos neste Edital, deverá proceder da seguinte forma:

a) informar se é deficiente e manifestar interesse em concorrer às vagas destinadas aos deficientes b) selecionar o tipo de deficiência;

c) especificar a deficiência;

d) informar se necessita de condição especial para a realização de qualquer etapa do certame;

e) especificar para qual etapa do certame e qual a condição especial que necessita;

f) enviar laudo médico com letra legível, emitido nos últimos 12 (doze) meses, contados até o último dia de inscrição, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10), bem como a provável causa da deficiência, na forma especificada no item 3.8.6.

3.8.6. O candidato com deficiência ao inscrever-se nessa condição, deverá escolher o cargo a que concorre e marcar a opção “Pessoas com Deficiência”, bem como **deverá (ANEXAR AQUIVO NO FORMATO PDF – ARQUIVO ÚNICO) -** laudo médico digitalizado.

3.8.7. O laudo médico terá validade somente para este Concurso Público.

3.8.8. O candidato perderá o direito de concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência (PcD), mesmo que declarada tal condição no Formulário Eletrônico de Inscrição ou Formulário Eletrônico de Isenção na falta do Laudo Médico ou por qualquer dos motivos listados abaixo:

a) Enviar Laudo Médico fora do prazo definido no Edital;

b) Enviar Laudo Médico emitido com prazo superior ao determinado no subitem 3.8.5, alínea “f”;

c) Enviar Laudo Médico com ausência das informações indicadas no item 3.8 e seus subitens;

d) Enviar Laudo Médico que não contenha a expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID;

e) Enviar Laudo Médico que não contenha a expressa referência do médico, sua especialidade e registro profissional. 3.8.9. Na falta do laudo médico ou das informações indicadas na alínea “f” item 3.8.5. e nas alíneas do item 3.8.8. O Requerimento Eletrônico de Inscrição será processado como de candidato não deficiente, mesmo que declarada tal condição, não podendo o candidato alegar posteriormente esta condição, para reivindicar a prerrogativa legal.

3.8.10. O deferimento ou indeferimento da solicitação para concorrer como pessoa com deficiência será publicado no site www.w2consultores.com.br, no dia **18/12/2023**, em ordem alfabética, com o número da inscrição.

3.8.11. Caberá recurso contra o indeferimento da solicitação para concorrer como pessoa com deficiência nos dias **19/12/2023 a 21/12/2023**. Os recursos deverão ser interpostos via INTERNET, através do acesso a área particular do candidato (login com usuário e senha), na opção RECURSO.

3.8.12. A decisão relativa ao recurso contra o indeferimento da solicitação para concorrer como pessoa com deficiência será publicada no endereço eletrônico: www.w2consultores.com.br no dia **27/12/2023**.

3.8.13. Tendo em vista o disposto no artigo 27 da Convenção Internacional sobre os Direitos as Pessoas comDeficiência, bem como nos art. 34, §2º e §3º, e no art. 35 da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, que instituiu o Estatuto da Pessoa com Deficiência, o candidato com deficiência poderá solicitar no ato da inscrição, adequação de critérios a ser efetivada por meio de tecnologias assistivas e a adaptações razoáveis para a realização de qualquer etapa do certame, indicando as condições de que necessita, conforme previsto pelo artigo 4º, parágrafos 1º e 2º, do Decreto nº 9.508 de 24 de setembro de 2018 e suas alterações, bem como o que foi decidido pelo Supremo Tribunal Federal em sede de Medida Cautelar na ADI 6476/DF.

3.8.14. O candidato que não fizer a solicitação de condições especiais para realização de qualquer etapa deste certame, no ato da inscrição do Concurso Público, conforme especificado nas alíneas “d” e “e” do item 3.8.5, terá o mesmo tratamento oferecido aos demais candidatos, não lhe cabendo qualquer reivindicação a esse respeito no dia da realização da Prova Objetiva, ou posteriormente a ela.

3.8.15. O direito à adaptação razoável está adstrito aos critérios da razoabilidade e da proporcionalidade, não se compreendendo nele a admissão de pessoas que não estejam aptas ao exercício da função pública pretendida.

3.8.16. Não se consideram razoáveis as adaptações que acarretem ônus desproporcional ou indevido, nem aquelas que sejam incompatíveis com o exercício da função pública pretendida. Considera-se desproporcional ou indevida a diferenciação nos critérios de avaliação do candidato que não se encontre apto ao exercício das funções inerentes ao cargo, em detrimento do interesse público.

3.8.17. O direito à adaptação razoável não é obrigatório, sendo uma faculdade do candidato que a requerer no ato da inscrição do certame, podendo ele, se preferir, fazer uso de suas próprias tecnologias assistivas, desde que previamente informado no ato da inscrição.

3.8.18. Não obstante o disposto acerca do direito à adaptação razoável e a diferenciação de critérios, conforme o item 3.8.13., o candidato com deficiência deverá atender a todos os itens especificados neste Edital.

3.8.19. Observado o disposto nos itens 3.8.13, 3.8.15, 3.8.16 e 3.8.17 e os direitos deles decorrentes, o candidato com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, em todas as etapas deste certame, no que se refere aos critérios de aprovação e ao horário e local de aplicação da Prova Objetiva.

3.8.20. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo no ato da inscrição, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, seguindo mesmo procedimento indicado no item 3.8.6, deste Edital.

3.8.21. O local da realização da prova deverá oferecer condições de acessibilidade aos candidatos com deficiência, segundo as peculiaridades dos inscritos, contando, também, com indicações seguras de localização, de modo a evitar que esses candidatos venham a ser prejudicados.

3.8.22. As pessoas com deficiência aprovadas neste Concurso Público, que vierem a ser convocadas para os procedimentospré-admissionais, serão submetidas à perícia médica oficial que atestará sobre a sua qualificação como deficiente, nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.508 de 24 de setembro de 2018 e suas alterações. Uma vez empossado o candidato como deficiente, a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será avaliada por equipe multiprofissional, conforme especificado no item 3.8.24.

3.8.23. A Perícia Médica mencionada não exime o candidato com deficiência dos exames de saúde pré-admissionais e regulares.

3.8.24. O candidato empossado como deficiente será acompanhado por equipe multiprofissional designada pela Prefeitura que avaliará a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo, considerando as exigências físicas e aptidões necessárias para exercer as atividades inerentes ao cargo, que emitirá parecer conclusivo com base no parágrafo único do art. 5º do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018 e suas alterações.

3.8.25. Concluindo a avaliação pela inexistência de deficiência ou por ser ela insuficiente para habilitar o candidato a ser empossado nas vagas reservadas, o candidato será excluído da lista de classificação de candidatos com deficiência, mantendo a sua posição na lista geral de classificação, observados os critérios do contraditório e da ampla defesa.

3.8.26. O 1º (primeiro) preenchimento do cargo, por candidato classificado com deficiência deverá ocorrer quando da 5ª (quinta) vaga de cada cargo contemplado neste Edital. As demais admissões ocorrerão na 21ª, na 41ª, 61ª e assim por diante, durante o prazo de validade deste Concurso Público. Para tanto será convocado candidato com deficiência melhor classificado no cargo.

3.8.27. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, do tipo miopia, astigmatismo,estrabismo e congêneres.

3.8.28. As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais e tempo adicional, serão atendidas obedecendo a critérios deviabilidade e de razoabilidade.

3.8.29. Os candidatos inscritos nessa condição participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardada as condições especiais previstas na legislação própria.

3.8.30. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.

3.9 – DO USO DO NOME SOCIAL (PARA O (A) CANDIDATO (A) LGBTQIAPN+)

3.9.1. De acordo com o Decreto Federal n.º 8.727, de 28 de abril de 2016, o candidato (a) LGBTQIAPN+ poderá solicitar a inclusão e uso do Nome Social para tratamento, devendo preencher totalmente e corretamente o requerimento de inclusão e uso do Nome Social, no ato da inscrição.

3.9.2. O documento previsto no item 3.9.1, **(ANEXAR AQUIVO NO FORMATO PDF – ARQUIVO ÚNICO)** cópia legível da carteira de identidade (frente e verso).

3.9.3. O candidato que não enviar o requerimento de inclusão do nome social no prazo estabelecido do período das inscrições, não fará jus ao uso do Nome Social, seja qual for o motivo alegado.

5 – DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO:

5.1.O Concurso Público será de provas objetiva, redação, prática e de títulos, de caráter eliminatório e classificatório.

5.1.1. **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS ACERCA DA PRIMEIRA ETAPA:** Serão aplicadas provas objetivas, prática e de títulos, de caráter classificatório, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do **ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA** deste Edital, com a seguinte distribuição de questões entre as seguintes disciplinas:

NÍVEL FUNDAMENTAL E MÉDIO

Tipo de Prova	Número de Questões	Pontuação de Cada Questão	Total
- Português	10	2,00	20,00
- Matemática/Raciocínio	10	2,00	20,00
- Conhecimentos Gerais	10	2,00	20,00
- Específica	10	4,00	40,00
Total	**40**		**100,00**

NÍVEL SUPERIOR

Tipo de Prova	Número de Questões	Pontuação de Cada Questão	Total
- Português	10	2,00	20,00
- Noções de Informática	10	2,00	20,00
- Noções de Administração Pública	10	2,00	20,00
- Específica	10	4,00	40,00
Total	**40**		**100,00**

5.1.2. As Provas Objetivas, serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

5.1.3. A Prova Objetiva será corrigida por meio de processamento eletrônico.

5.1.4. A Prova Objetiva para todos os cargos terá caráter Classificatório e Eliminatório, considerando-se habilitado o candidato que obtiver no mínimo 50% (cinquenapor cento) do total de pontos da prova objetiva.

5.1.5. Os candidatos não habilitados nas provas serão excluídos do Concurso.

5.1.6. As questões das Provas Objetivas serão do tipo múltipla escolha, com 4 (quatro) opções (A a D) e uma única resposta correta.

5.1.7. O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do cartão de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas no cartão de respostas. **Em hipótese alguma haverá substituição do cartão por erro do candidato.**

5.1.8. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.

5.1.9. O candidato deverá, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal o Cartão de Respostas, devidamente assinado no local indicado.

5.1.10. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão de respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o cartão de respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.

5.1.11. Não será permitido que as marcações no cartão de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal da **W2 AUDITORES E CONSULTORES** devidamente treinado.

5.1.12. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

5.2. **DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA: A prova objetiva será realizada na cidade de Terra Nova do Norte/MT, com data prevista para o dia 14/01/2024 (Domingo), com duração máxima de 3h00min para sua realização, no período matutino, considerado o horário oficial de Cuiabá.**

5.2.1. O local de realização da prova objetiva, para o qual deverá se dirigir o candidato será divulgado no site**: www.w2consultores.com.br**. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas escritas e o comparecimento no horário determinado.

5.2.2. Os eventuais erros de digitação no nome, número do documento de identidade ou outros dados referentes à inscrição do candidato deverão ser corrigidos **SOMENTE** no dia da prova objetiva, mediante conferência do documento original de identidade quando do ingresso do candidato no local de provas pelo fiscal de sala.

5.2.3. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado constante da ficha de inscrição ou apresentar qualquer observação relevante, poderá fazê-lo no termo de ocorrência existente na sala de provas em posse dos fiscais de sala, para uso, se necessário.

5.2.4. O caderno de provas contém todas as informações pertinentes ao concurso, devendo o candidato ler atentamente as instruções, inclusive, quanto à continuidade do processo de seleção.

5.2.3.1. Ao terminar a conferência do caderno de provas, caso o mesmo esteja incompleto ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. O candidato deverá verificar, ainda, se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado no caderno de provas.

5.2.3.2. No dia da realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação, sendo que é dever do candidato estar ciente das normas contidas neste Edital.

5.2.4. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **0h45min** do horário fixado para o seu início, **munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de ponta grossa e transparente**, comprovante de inscrição e de **documento de identiFICAÇÃO original COM FOTO (registro na classe, RG ou carteira de habilitação).**

5.2.5. Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das provas apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de provas.

5.2.6. Poderá ocorrer inclusão de candidato em um determinado local de provas quando o seu nome não estiver relacionado na listagem oficial afixada na entrada do local de provas apenas quando o nome deste constar da relação oficial de inscrições deferidas divulgada na forma do subitem 3.7.2.1 deste Edital.

5.2.7. No horário fixado para o início das provas, conforme estabelecido neste edital, os portões da unidade serão fechados pelo Coordenador do local de provas, não sendo admitidos quaisquer candidatos retardatários. O procedimento de fechamento dos portões será registrado em ata, sendo colhida a assinatura do porteiro e do próprio Coordenador da unidade, assim como de 2 (dois) candidatos, testemunhas do fato.

5.2.7.1. Antes do horário de início das provas, o responsável na unidade pela aplicação da prova requisitará a presença de dois candidatos que, juntamente com dois integrantes da equipe de aplicação da prova, presenciarão a abertura da embalagem de segurança onde estarão acondicionados os instrumentos de avaliação (envelopes de segurança lacrados com os cadernos de provas/cadernos de rascunhos, folhas de respostas/cadernos de textos definitivos, entre outros instrumentos). Será lavrada ata desse fato, assinada pelos presentes, testemunhando que o material se encontrava devidamente lacrado e com seu sigilo preservado.

5.2.8. Durante a realização das provas, a partir do ingresso do candidato na sala de provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do documento de identidade, da coleta da assinatura, entre outros procedimentos, de acordo com orientações do fiscal de sala.

5.2.8.1. Caso o candidato esteja impedido fisicamente de colher à impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato no Termo de Ocorrência constante na Lista de Presença da respectiva sala.

5.2.8.2. Os candidatos que por algum motivo se recusarem a permitir a coleta de sua impressão digital deverão assinar três vezes uma declaração onde assumem a responsabilidade por essa decisão. A recusa ao atendimento deste procedimento acarretará na **ELIMINAÇÃO** do candidato, sendo lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos demais candidatos presentes na sala de provas, pelo fiscal da sala e pelo coordenador da unidade.

5.2.9. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identidade original com foto que bem o identifique, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC, CRA etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social (novo modelo digital), Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97), bem como carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade.

5.2.9.1. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.

5.2.9.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de Motorista Veículos Pesados (modelo antigo), carteiras de estudante, carteira de trabalho (modelo antigo), carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento.

5.2.9.3. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.

5.2.9.4. O documento oficial de identidade emitido com prazo de validade, quando apresentado pelo candidato, não poderá estar com data de validade vencida, como, por exemplo, passaporte.

5.2.9.5. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade **original**, na forma definida no subitem 5.2.9 deste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do Concurso Público.

5.2.9.6. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

5.2.10. Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horários diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado.

5.2.11. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, protetor auricular, lápis, borracha, corretivo. Especificamente, não será permitido o candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento, com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, smartphones, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio digital, etc., o que não acarreta em qualquer responsabilidade da **W2 AUDITORES E CONSULTORES** sobre tais equipamentos. No caso do candidato, durante a realização das provas, ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos citados, será automaticamente lavrado no Termo de Ocorrência o fato ocorrido e ELIMINADO automaticamente do concurso público. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar portar no ingresso ao local de provas quaisquer equipamentos acima relacionados.

5.2.11.1. Não será permitida a utilização de telefone celular ao final das provas, enquanto o mesmo estiver dentro do pátio da unidade.

5.2.11.2. Para a segurança de todos os envolvidos no Concurso Público, é proibido que os candidatos portem arma de fogo no dia de realização das provas.

5.2.12. Não será permitida, durante a realização da prova escrita, a utilização pelo candidato de óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia) ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro, etc.), e, ainda, lápis contendo gravação de qualquer informação privilegiada em relação ao conteúdo programático do certame.

5.2.13. Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos. Caso o candidato insista em sair do local de aplicação da prova, deverá assinar termo desistindo do Concurso Público e, caso se negue, deverá ser lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal da sala e pelo coordenador da unidade.

5.2.14. Não haverá segunda chamada para a prova objetiva. Será excluído do Concurso Público o candidato que faltar á prova escrita ou chegar após o horário estabelecido.

5.2.15. Não haverá, na sala de provas, marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo coordenador do local de provas, conforme estabelecido no item 5.2, deste Edital, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.

5.2.16. O candidato somente poderá retirar-se definitivamente do local de realização das provas escritas levando o caderno de provas depois de decorridos **01h00min** contados do seu efetivo início.

5.2.17. O fiscal de sala orientará aos candidatos quando do início das provas que os únicos documentos que deverão permanecer sobre a carteira serão o documento de identidade original e o protocolo de inscrição, de modo a facilitar a identificação dos candidatos para a distribuição de seus respectivos cartões de respostas.

5.2.17.1. Todos os candidatos, ao terminarem a prova, deverão obrigatoriamente entregar ao fiscal de aplicação o cartão de respostas que será utilizado para a correção de sua prova. O candidato que descumprir a regra de entrega de tal documento será **ELIMINADO** do certame.

5.2.18. Terá sua prova anulada e será automaticamente **ELIMINADO** do Concurso Público o candidato que, durante a realização de qualquer uma das provas:

a) Apresentar-se após o horário estabelecido, não se admitindo qualquer tolerância;

b) Apresentar-se em local diferente daquele constante na convocação oficial;

c) Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;

d) Não apresentar documento que bem o identifique;

e) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;

f) Ausentar-se do local de provas antes de decorrida **01h00min** do seu início;

g) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não autorizado pela Organizadora no dia da aplicação das provas;

h) Ausentar-se da sala de provas levando o Cartão-Respostas, Caderno de Questões (exceto no caso citado no item 5.2.16 deste Edital) ou outros materiais não permitidos;

i) Estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;

j) Lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;

k) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso não permitido ou máquina calculadora ou similar;

l) Estiver fazendo uso de qualquer espécie de relógio e qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (telefone celular, notebook, tablets, smartphones ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares e fones de ouvido;

m) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

n) Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;

o) Retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização e não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de chamada, sendo automaticamente desclassificado;

p) Não apresentar a documentação exigida;

q) Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos;

r) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentar usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova;

s) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

5.2.18.1. Recomenda-se ao candidato, no dia da realização da prova, não levar nenhum dos aparelhos indicados nas alíneas “l” e “m” do item 5.2. 18. Caso seja necessário o candidato portar algum desses aparelhos eletrônicos, estes deverão ser acondicionados, no momento da identificação, em embalagem específica a ser fornecida pela Organizadora exclusivamente para tal fim, devendo a embalagem, lacrada, permanecer embaixo da mesa/carteira durante toda a aplicação da prova.

5.2.18.2. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.

5.2.18.3. Caso aconteça algo atípico no dia de realização da prova, será verificado o incidente, e caso seja verificado que não houve intenção de burlar o edital o candidato será mantido no concurso.

5.2.19. Com vistas à garantia da isonomia e lisura do certame seletivo em tela, no dia de realização das provas escritas, os candidatos poderão ser submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários durante a realização da prova escrita.

5.2.19.1. Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação de provas, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.

5.2.20. A ocorrência de quaisquer das situações contidas no item 5.2.18 implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude, resguardado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

5.2.20.1. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

5.2.21. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas escritas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.

5.2.22. Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.

5.2.23. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização da prova objetiva e o comparecimento no horário determinado.

5.2.24. O candidato deverá observar atentamente o Edital de publicação especificando os horários (**Inclusive se tratando de horário de verão, estiver em vigor**) e locais/cidades de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.

5.2.25. Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado, devendo inclusive observar o horário brasileiro de verão, caso esteja em vigor.

5.3. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

5.3.1. A avaliação de títulos somente para as Funções de nível superior, de caráter apenas classificatório, valerá até 10 (dez) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor, que serão somados à pontuação final do candidato, valendo exclusivamente para efeitos de classificação, razão pela qual sua apresentação é facultativa.

5.3.2. O candidato deverá encaminhar uma cópia autenticada em cartório de cada título acompanhado dos documentos pessoais (CPF e RG).

5.3.2.1. Os Títulos deverão ser entregues no dia **14/01/2024**, no mesmo **local e horário de realização da prova objetiva**, endereçado à **COMISSÃO EXAMINADORA DO CONCURSO PÚBLICO**, por todos os candidatos inscritos que assim desejarem acondicionados em envelope lacrado, com uma cópia do Requerimento de Pontuação de Títulos, **ANEXO IV - FORMULÁRIO PARA ENVIO DE TÍTULOS**, deste Edital, devidamente preenchida e fixada/colada do lado de fora do envelope, declarando os títulos pretendo que sejam avaliados, o número de documentos entregues, seu nome e o cargo pretendido, com letra legível ou de forma. Para fins de protocolo, o Candidato poderá levar uma segunda cópia do Requerimento de Pontuação de Títulos, devidamente preenchida, na qual será atestada pelo fiscal da sala.

5.3.3. Somente serão avaliados os títulos dos candidatos classificados na prova objetiva.

5.3.4. **Não serão consideradas, em nenhuma hipótese, para fins de avaliação, as cópias de documentos que não estejam autenticadas por Tabelião em Cartório**, **bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação**.

5.3.5. A entrega dos documentos referentes à fase de títulos não induz, necessariamente, à atribuição da pontuação pleiteada. Os documentos serão analisados pela Comissão Especial para Coordenação e Acompanhamento do Concurso Público de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

5.3.6. A não apresentação dos títulos na forma, no prazo e no local estipulado no Edital, importará na atribuição de nota 0 (zero) ao candidato na fase de avaliação de títulos.

5.3.6.1. Não serão aceitos títulos encaminhados via fax, via correio eletrônico ou por qualquer outro meio não especificado no Edital.

5.3.7. Os títulos especificados neste Edital deverão conter timbre, identificação do órgão expedidor, carimbo e assinatura do responsável e data.

5.3.8. Os títulos não são cumulativos, só serão computados a um único título, sendo considerado, para tal fim o de maior pontuação.

5.3.9. Os títulos considerados neste Concurso Público, suas pontuações, o limite máximo por categoria e a forma de comprovação, são assim discriminados:

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS		
Alínea	Título	Valor Máximo Pontos
A	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (stricto sensu), na área específica do cargo pretendido, em nível de doutorado (título de Doutor), ACOMPANHADO DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR.	10,00
B	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (stricto sensu), na área específica do cargo pretendido, em nível de mestrado (título de Mestre), ACOMPANHADO DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR.	7,00
C	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (lato sensu), na área específica do cargo pretendido, em nível de especialização, ACOMPANHADO DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR, com carga horária mínima de 360 horas.	5,00

5.3.10. Na impossibilidade do envio do diploma e/ou certificado, o candidato poderá apresentar declaração expedida por instituição de ensino que demonstre, de forma inequívoca, a conclusão do curso de pós-graduação com colação de grau (lato e/ou stricto sensu) e a obtenção do título. A certidão/declaração deverá vir acompanhada do histórico escolar do curso ao qual se refere.

5.3.11. Para receber a pontuação relativa ao título relacionado na alínea “C” do quadro de títulos deste Edital, o certificado deverá informar que o Curso de Especialização foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação.

5.3.11.1. Caso o certificado não informe que o Curso de Especialização foi realizado de acordo com o solicitado no subitem anterior, deverá ser anexada declaração da instituição, atestando que o curso atende às normas do CNE.

5.3.11.2. Não receberá pontuação na alínea “C” do quadro de títulos o candidato que apresentar certificado que não comprove que o curso foi realizado de acordo com as normas do CNE sem a declaração da instituição referida no subitem anterior.

5.3.12. Para receber a pontuação relativa ao título relacionado na alínea “C” do quadro de títulos, serão aceitos somente os certificados/declarações em que conste a carga horária, e desde que for compatível com o cargo inscrito.

5.3.13. Os diplomas (mestrado e doutorado) expedidos por instituição estrangeira deverão ser revalidados por instituição de ensino superior no Brasil.

5.3.14. Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado para fim de avaliação e pontuação na fase de títulos, quando traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

5.3.15. Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina - tais como: comprovantes de pagamento de taxa para obtenção de documentação, cópias de requerimentos, ata de apresentação e defesa de dissertação, ou documentos - que não estejam em consonância com as disposições deste Edital, não serão considerados para efeito de pontuação.

5.3.16. Não será considerado o título de pós-graduação para o cargo pretendido quando o mesmo for requisito exigido para o exercício, bem como outros títulos de formação tais como: língua inglesa, língua espanhola, informática, entre outros.

5.3.17. Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem às circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, cãibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pela empresa organizadora (turno matutino ou vespertino), o qual será realizado de forma aleatória.

5.4 DA PROVA PRÁTICA

5.4.1. Submeter-se-ão à prova prática os candidatos aos cargos de **Motorista de Veículos Pesados, Motorista Veículos Leves, Operador de Máquinas Leves** e **Operador de Máquinas Pesadas**, de caráter eliminatório e classificatório, totalizando **100 (cem)** pontos, sendo considerados aprovados apenas os candidatos que obtiverem o percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento dos pontos na referida prova.

5.4.1.1. A prova prática será realizada no dia **14/01/2024 (Domingo), com início às 13h00min** e, caso haja necessidade devido ao número de candidatos, serão designadas novas datas, em horários diversos, de acordo com cada cargo, conforme estabelecido em Edital publicado em data oportuna.

5.4.1.2. Os resultados da prova prática, para os classificados nesta fase, serão afixados no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE/MT** e no endereço eletrônico: **www.w2consultores.com.br**, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone, fax ou e-mail.

5.4.1.3. Os candidatos deverão comparecer no local indicado para realização da prova, munidos do comprovante de inscrição e documento de identidade; carteira nacional de habilitação, na categoria exigida da função; caso contrário, não poderão efetuar a referida prova.

5.4.1.4.. Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das provas apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de provas e na lista de presença.

5.4.1.5.**LOCAL:** O local e o horário de realização da prova Prática, para o qual deverá se dirigir o candidato, será divulgado no endereço eletrônico: **www.w2consultores.com.br** e no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte/MT. **São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização da prova Prática e comparecimento no horário determinado**.

5.4.1.6. Os candidatos convocados para a prova prática, conforme cronograma do Concurso Público terão seus nomes e respectivas pontuações divulgados no quadro de avisos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE/MT** e no endereço eletrônico: **www.w2consultores.com.br**, sendo que esta comunicação não tem caráter oficial, apenas informativo, devendo os candidatos que participarão desta fase comparecer no local de realização da mesma.

5.4.1.7. Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, haverá segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

5.4.1.8. Para os candidatos a função de **Motorista de Veículos Pesados, Motorista Veículos Leves, Operador de Máquinas Leves e Operador de Máquinas Pesadas,** deverá possuir habilitação de acordo com a função. O Candidato ***deve estar ciente que somente será autorizado a se submeter à prova prática*** se portar a carteira de habilitação original na categoria exigida e/ou digital, com validade na data da realização das mesmas, de conformidade com CTB - Código de Trânsito Brasileiro, pois nenhum condutor poderá dirigir na via pública sem portar seu respectivo documento de habilitação na via original e/ou digital e da classe correspondente ao veículo dirigido.

5.4.1.9. Os candidatos a função de **Motorista de Veículos Pesados, Motorista Veículos Leves, Operador de Máquinas Leves** e **Operador de Máquinas Pesadas,** deverão exibir ao examinador responsável pelo exame de direção sua carteira nacional de habilitação original e/ou digital exigida.

5.4.1.10. Será avaliada a capacidade, atenção e percepção dos candidatos no trato das questões ligadas à sua categoria profissional, a habilidade no manuseio de equipamentos, bem como o conhecimento de normas de segurança no trabalho, de acordo com as determinações do examinador constará de condução do veículo, em vias públicas da cidade, buscando evidenciar de forma profissional a postura do condutor candidato, entre outras atividades correlatas a função.

5.4.1.11. Avaliar-se-á na prova prática para a função de **Motorista de Veículos Pesados** e **Motorista Veículos Leves:**

a) capacidade de atenção e percepção em trânsito com fluxo de pedestres;

b) habilidade na condução do veículo;

c) atinência às regras de trânsito.

d) A prova constará de prática de direção, em veículo a ser definido no ato da prova, avaliada por profissional habilitado, consumando em Laudo de Avaliação Técnica, que verificará a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas da função, segundo sua categoria profissional.

5.4.1.12. A Prova Prática para os cargos de **Motorista de Veículos Pesados** e **Motorista Veículos Leves**, será avaliada em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se o seguinte:

a)falta gravíssima: eliminatória;

b) uma falta grave: 20,0 (vinte) pontos negativos;

c) uma falta média: 10,0 (dez) pontos negativos;

d) uma falta leve: 5,0 (cinco) pontos negativos.

5.4.13.13. Constituem faltas no exame de direção:

I - Falta eliminatória - Gravíssima:

- Perder o controle da direção do veículo em movimento.

- Subir meio fio ou calçada.

- Colidir com objetos ou veículo no percurso.

II - Falta Grave - Menos 20,0 (vinte) pontos por falta:

- Deixar de observar a sinalização da via, sinais de regulamentação, de advertência e indicação.

- Exceder a velocidade indicada para a via.

- Deixar de usar o cinto de segurança.

III - Falta Média – Menos 10,0 (dez) pontos por falta:

- Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento.

- Interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após o início da prova.

- Arrancar sem soltar o freio de mão.

- Macha-ré rente ao meio fio.

IV - Falta leve - menos 5,0 (cinco) pontos por falta:

- Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado.

- Engrenar as marchas de maneira incorreta.

- Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores.

- Usar incorretamente os instrumentos do painel.

5.4.1.14. Avaliar-se-á na prova prática para a função de **Operador de Máquinas Leves** e **Operador de Máquinas Pesadas,** constará de execução de manobra com equipamento, a ser definido no ato da prova, disponibilizado num canteiro de obras e será avaliada por profissional competente, consumando em Laudo de Avaliação Técnica, que verificará a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas da função, segundo sua categoria profissional.

5.4.1.15. A Prova Prática para a função de **Operador de Máquinas Leves** e **Operador de Máquinas Pesadas**será avaliada observando se os seguintes critérios:

I. Checagem da Máquina - Pré-uso:

a) Estrutura da Máquina – Lataria, Chassi, Pneus e Material Rodante;

b) Vazamentos;

c) Peças;

d) Conchas, Borda Cortante, Dentes e Escarificadores;

e) Faróis, Faroletes, Luz de Ré, Luzes de Freio, Lanternas Indicativas de Direção e Retrovisores.

II. Checagem dos Níveis da Máquina:

a) Nível do Óleo do Motor;

b) Nível do Óleo da Transmissão;

c) Nível do Óleo do Hidráulico;

d) Nível do Óleo de Freio;

e) Nível da Água do Sistema de Arrefecimento.

III. Identificação e Checagem do Painel de Instrumentos da Máquina:

a) Indicador da Temperatura da Água do Motor;

b) Indicador da Pressão do Óleo do Motor;

c) Indicador da Temperatura da Transmissão;

d) Indicador de Pressão da Transmissão;

e) Indicador da Carga da Bateria;

f) Indicador do Nível de Combustível;

g) Indicador da Pressão do Freio;

h) Indicador da Temperatura do Óleo Hidráulico.

IV. Checagem de Comandos:

a) Alavancas do Freio de Estacionamento;

b) Alavancas do Comando Hidráulico da Concha;

c) Alavanca do Comando de Reversão;

d) Alavanca do Comando da Transmissão;

e) Pedais de Freio / Neutralizador;

f) Botão de Buzina.

V. Procedimentos de Partida:

a) Transmissão em Neutro;

b) Freio de Estacionamento Aplicado;

c) Concha Baixa no Solo;

d) Acionamento da Chave de Partida;

e) Aquecimento do Motor;

f) Checagem do Painel.

VI. Teste de Operação:

a) Escavação;

b) Carga;

c) Transporte;

d) Descarga;

e) Retorno;

f) Estacionamento.

VII. Procedimento de Parada:

a) Transmissão em Neutro;

b) Freio de Estacionamento Aplicado;

c) Concha no Solo;

d) Arrefecimento do Motor.

5.4.1.16. Cada letra relacionada nos subitens de I a IV acima vale 10,0 (dez) pontos e cada letra relacionada nos subitens de V a VII acima vale 20,0 (vinte) pontos, que serão distribuídos aos candidatos, respectivamente, por cada tarefa correta realizada.

5.4.1.17. A não execução do teste prático pelo candidato na totalidade preestabelecido ou falhas praticadas como colisão com outro veículo ou qualquer objeto presente no percurso, tais como: subir no meio-fio ou colocar em risco a vida dos passageiros que se encontrarem o veículo na hora do teste e de transeuntes, implicará na reprovação.

5.4.1.18. Não haverá segunda chamada do Exame de Direção por ausência do candidato, seja qual for o motivo alegado.

5.4.1.19. Para a realização da prova prática para a função de **Motorista de Veículos Pesados, Motorista Veículos Leves, Operador de Máquinas Leves** e **Operador de Máquinas Pesadas**, o candidato deverá comparecer ao local previsto com 30 (trinta) minutos de antecedência, munido da ficha de inscrição definitiva, documento de identidade e da Carteira Nacional de Habilitação exigida para a função, e, a não apresentação dos documentos em original impedirá o candidato de participar da prova, não sendo aceito qualquer outro documento.

5.4.2. DA PROVA DISCURSIVA – REDAÇÃO:

5.4.2.1. Para os candidatos ao cargo de **Professor Pedagogo** será aplicada Prova Discursiva de Redação no mesmo dia e horário das Provas Escritas e Objetivas.

5.4.2.2. Somente serão corrigidas as Provas Discursivas - Redação dos candidatos habilitados/classificados nas Provas Escritas e Objetivas, na forma do item 5.1.4, deste Edital.

5.4.2.3. Os demais candidatos serão automaticamente excluídos do Concurso.

5.4.2.4. Na Prova Discursiva – Redação, o candidato deverá desenvolver texto dissertativo de acordo com o tema único proposto, sobre assunto na área de educação e deverá conter os itens discriminados a seguir que serão avaliados em estreita correlação:

5.4.2.4.1. Conteúdo – até 10 (dez) pontos: a) Perspectiva adotada no tratamento do tema; b) Capacidade de análise e senso crítico em relação ao tema proposto; c) Consistência dos argumentos, clareza e coerência no seu encadeamento.

5.4.4.4.2. A nota será prejudicada, proporcionalmente, caso ocorra abordagem tangencial, parcial ou diluída em meio a divagações e/ou colagem de textos e de questões apresentados na prova.

5.4.2.5. Estrutura – até 5 (cinco) pontos:

a) Respeito ao gênero solicitado;

b) Progressão textual e encadeamento de ideias;

c) Articulação de frases e parágrafos (coesão textual).

5.4.2.6. Expressão – até 5 (cinco) pontos:

5.4.2.6.1. A avaliação da expressão não será feita de modo estanque ou mecânico, mas sim de acordo com sua estreita correlação com o conteúdo desenvolvido. A avaliação será feita considerando-se:

a) Desempenho linguístico de acordo com o nível de conhecimento exigido para o cargo/especialidade;

b) Adequação do nível de linguagem adotado à produção proposta e coerência no uso;

c) Domínio da norma culta formal, com atenção aos seguintes itens: estrutura sintática de orações e períodos, elementos coesivos; concordância verbal e nominal; pontuação; regência verbal e nominal;

d) Emprego de pronomes; flexão verbal e nominal; uso de tempos e modos verbais; grafia e acentuação.

5.4.2.7. Na aferição do critério de correção gramatical, por ocasião da avaliação do desempenho na Prova Dissertativa-Redação a que se refere este Capítulo, os candidatos deverão usar as normas ortográficas em vigor.

5.4.2.8. Será atribuída nota ZERO à Prova Discursiva – Redação que:

a) Fugir à modalidade de texto solicitada e/ou ao tema proposto;

b) Apresentar texto sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos) ou qualquer fragmento de texto escrito fora do local apropriado;

c) For assinada fora do local apropriado;

d) Apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;

e) Estiver em branco;

f) Apresentar letra ilegível e/ou incompreensível.

5.4.2.9. A folha para rascunho no Caderno de Provas será de preenchimento facultativo. Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da Prova Discursiva – Redação pela Banca Examinadora.

5.4.2.10. Na Prova Discursiva – Redação, deverão ser rigorosamente observados os limites mínimo de 20 (vinte) linhas e máximo de 30 (trinta) linhas, sob pena de perda dos pontos a serem atribuídos à Redação.

5.4.2.11. A Prova Discursiva – Redação terá caráter Eliminatório e Classificatório e será avaliada na escala de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos, considerando-se habilitado o candidato que nela obtiver nota igual ou superior a 8 (oito) pontos.

6 – DOS PROGRAMAS

6.1. Os programas / conteúdo programático das provas escritas para os diversos cargos compõem o **ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA,** do presente Edital.

6.2. O **ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA,** integrante deste Edital contempla apenas o Conteúdo Programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.

6.3. A **Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte/MT** e a **W2 Auditores e Consultores**não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este concurso público no que tange ao conteúdo programático.

6.4. Os itens da prova objetiva poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

6.5. Cada item da prova objetiva poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

7 – DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO

7.1. A nota final dos candidatos será igual ao somatório dos pontos obtidos na Prova Objetiva e de Títulos (se houver), obedecido aos critérios estabelecidos, neste edital.

7.2. O resultado será disposto apresentando os candidatos posicionados dentro do número de vagas estabelecidas neste Edital, como APROVADOS. Os candidatos que se classificarem fora do número de vagas, conforme critérios estabelecidos neste Edital receberão a nomenclatura de CLASSIFICADOS, e comporá o Cadastro de Reserva, observada a reserva de vagas às pessoas com deficiência de que Edital.

7.3. A classificação será feita segundo a ordem decrescente da nota final.

7.4. Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, terá preferência na classificação, sucessivamente, o candidato que:

a) Tiver idade igual ou superior a 60 anos, no momento do desempate neste Concurso Público, conforme o disposto no art. 27, Parágrafo Único, da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);

b) Maior pontuação na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos;

c) Maior pontuação na Prova Objetiva de Língua Portuguesa;

d) Maior pontuação na Prova Objetiva de Noções de Informática;

e) Maior pontuação na Prova Objetiva de Noções de Administração Pública;

f) Maior pontuação na Prova Objetiva de Matemática se houver;

g) Maior pontuação na Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais se houver;

h) Maior idade, dentre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos.

i) Nos casos em que o empate persistir mesmo depois de aplicados todos os critérios de desempate previstos no subitem 7.4, será realizar o Sorteio Público, a ser acompanhado pela Comissão do Concurso Público, com a participação dos candidatos envolvidos.

7.5. O Resultado será publicado nos endereços elerrônicos: **https://www.terranovadonorte.mt.gov.br**e **www.w2consultores.com.br** e **Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios - Mato Grosso, disponível no endereço eletrônico:** https://diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes/, ocorrida durante o prazo de validade do concurso público.

7.6. O candidato classificado, excedente à vaga atualmente existente, será mantido em cadastro reserva durante o prazo de validade do concurso público e poderá ser convocado em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento da convocação no site **https://www.terranovadonorte.mt.gov.br/**e **Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios - Mato Grosso, disponível no endereço eletrônico:** https://diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes/**.**

8 – DOS RESULTADOS E RECURSOS

8.1. O candidato que desejar interpor recursos disporá de até 3 (três) dias corridos, a contar do dia subsequente ao de sua divulgação, em requerimento próprio disponibilizado no link correlato ao Concurso Público no endereço eletrônico: **www.w2consultores.com.br**.

8.2. Caberá recurso à **W2 AUDITORES E CONSULTORES, em todas as decisões proferidas durante o concurso público que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos,** contra quaisquer erros materiais ou omissões de cada etapa, constituindo todas as etapas: publicação do Edital, inscrição dos candidatos, pedido de isenção, formulação das questões, divulgação do gabarito oficial, divulgação da pontuação provisória nas provas, incluído o fator de desempate estabelecido e o resultado classificatório e quaisquer outras etapas, em **até 3 (três)**dias, a contar do dia subsequente ao da divulgação/publicação oficial das respectivas etapas.

8.3. Os recursos deverão ser apresentados por meio da internet, em formulário eletrônico próprio disponível no endereço eletrônico: **www.w2consultores.com.br**, no link “INSCRIÇÕES ONLINE”, onde o candidato deverá selecionar o Concurso da **Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte/MT** e acessar o PORTAL DO CANDIDATO.

8.4. Os recursos julgados serão divulgados no endereço eletrônico: **www.w2consultores.com.br**, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.

8.5. O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado.

8.5.1. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

8.6. Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo **improrrogável**, de 3 (três) dias, a contar da publicação de cada etapa, ou não fundamentados, e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome, número de inscrição e cargo.

8.7. A decisão da banca examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.

8.8. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo, exceto no caso previsto no subitem anterior.

8.9. O recurso cujo teor desrespeite a Banca Examinadora será preliminarmente indeferido.

8.10. Se do exame de recursos (administrativo ou judicial) resultarem anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

8.11. Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

8.12. Será assegurado aos candidatos o direito de ampla defesa e contraditório em todos os recursos interpostos.

8.13. Os recursos interpostos serão respondidos pela empresa organizadora do Concurso e respectivo parecer será disponibilizado ao candidato no endereço eletrônico da empresa organizadora - www.w2consultores.com.br, no máximo, até a data do evento subsequente constante do **CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO (ANEXO I deste Edital)**.

9 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita sempre pela ordem decrescente da nota obtida. O resultado final do Concurso Público será homologado pelo Prefeito Municipal e divulgado no endereço eletrônico: **www.w2consultores.com.br** e **Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios - Mato Grosso, disponível no endereço eletrônico:** https://diariomunicipal.org/mt/amm/edicoes/.

9.2. Após homologado o Concurso Público, o candidato será convocado para, apresentar os seguintes documentos, no prazo a ser estipulado em edital a ser oportunamente publicado:

1) Original e Cópia da Carteira de Identidade;

2) Original e Cópia Título de Eleitor e certidão de regularidade expedida pelo TRE;

3) Original e Cópia do CPF;

4) Original e Cópia do Certificado de Reservista, ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino);

5) Comprovante de endereço atualizado;

6) Original e Cópia da Certidão de nascimento ou Comprovante do estado civil (casado), união estável (declaração de união estável com assinatura dos dois);

7) Cópia do Cartão de Cadastramento do PIS/PASEP;

8) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social;

9) Duas fotografias 3x4 recente, colorida;

10) Original e Cópia do Diploma ou dos documentos que comprovem a escolaridade exigida para o cargo/categoria profissional/especialidade reconhecida pelo Conselho, conforme discriminado neste Edital, e respectivo registro no Conselho de Classe se for o caso;

11) Carteira de habilitação (no caso de exigência do cargo);

12) Declaração de bens e valores que compõe seu patrimônio;

13) Declaração de não acumulação remunerada ou não, de cargos e empregos públicos e quando houver a acumulação a declaração de compatibilidade de cargo e horários, conforme disposto do inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal;

14) Certidão ou atestado atualizado, que comprovem estar apto ao exercício do cargo (expedido pelo órgão de classe respectivo – curso superior).

15) Certidão de nascimento dos filhos menores de 21(vinte e um) anos, ou menoresde 24 (vinte e quatro) anos, no caso de estudante de nível superior e de qualquer idade se inválido ou com deficiência intelectual, para fins decadastro de dependentes para efeitos previdenciários;

16) Carteira de Vacinação dos Filhos menores de 14 (quatorze) anos;

17) Declaração de não ter sofrido, no exercício do cargo público, penalidades impeditivas de assumir cargo público;

18)**Certidões Negativas de Antecedentes Civil e Criminais;**

19) Para a vaga de Procurador Jurídico, apresentar no ato de posse a comprovação de *atividade jurídica, sendo:* a) aquela exercida com exclusividade por bacharel em Direito; b) o efetivo exercício de advocacia, inclusive voluntária, mediante a participação anual mínima em 5 (cinco) atos privativos de advogado (Lei nº 8.906 de 4 de julho de 1994, art. 1º) em causas ou questões distintas; c) o exercício de cargos, empregos ou funções da advocacia pública. É vedada, para efeito de comprovação de “experiência na advocacia” a contagem do estágio acadêmico ou qualquer outra atividade anterior à obtenção do grau de bacharel em Direito. A não apresentação da comprovação, sua insuficiência ou o não atendimento do período estipulado de prática acarretará na desclassificação do certame.

20)Exames:

1-Assistente Administrativo, Auxiliar Administrativo, Vigia, Contador, Procurador Jurídico, Gestor de Agronegócios, Fonoaudiólogo (a), Psicólogo, Atendente de Farmácia, Biologo = Avaliação Clínica Médica, Avaliação de Oftalmologista com RQE, Avaliação do Psiquiatra com RQE.

2- Motorista de Transporte Escolar, Motorista de Veículos Pesados, Operador de Máquinas Pesadas = Avaliação Clínica Médica, Avaliação da Psiquiatra com RQE, Avaliação do Oftalmologista com RQE, Eletrocardiograma, Eletroencefalograma, Raio X de Coluna Lombo-Sacra com Laudo, Audiometria, Hemograma e Glicemia.

3- Auxiliar de Limpeza, Auxiliar de Sala, Educador Físico, Fiscal de Obras e Auxiliar de Serviços Gerais = Avaliação Clinica Médica, Avaliação do Oftalmologista com RQE, Avaliação da Psiquiatria com RQE, Ultrassom de Ambos os Ombros, Raio X de Coluna Lombo Sacra e de Ambos os Joelhos com Laudo.

4- Professor Pedagogo e Monitor de Creche = Avaliação Clínica Medica, Avaliação do Oftalmologista com RQE, Avaliação da Psiquiatria com RQE, Ultrassom de Ambos os Ombros, Raio X de Coluna Lombo Sacra e Video Laringoscopia.

5- Técnico de Enfermagem, Médico, Enfermeiro, Odontólogo, Auxiliar de Consultório Odontológico = Avaliação Clinica Medica, Avaliação do Oftalmologista com RQE, Avaliação da Psiquiatria com rqe, Exames de Laboratório (Antihbs, hbsag, antihcv).

6- Assistente Social, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Bioquímico e Auxiliar de Laboratório = Avaliação Clínica Médica, Avaliação do Oftalmologista com RQE, Avaliação da Psiquiatria com RQE.

7- Técnico de Radiologia = Avaliação Clínica Médica, Avaliação do Oftalmologista com RQE, Avaliação da Psiquiatria com RQE, Ultrassom de Tireoide, Ultrassom Pélvico se Mulher.

8- Eletricista de Veículos e Máquinas: Avaliação Clínica Médica, Avaliação do Oftalmologista com RQE, Teste de ISHIHARA, Avaliação da psiquiatria com RQE, Ultrassom de ambos os Ombros, Raio X de Coluna Lombo Sacra, Eletrocardiograma.

9- Mecânico e Mecânico de Máquinas Pesadas e Pedreiro = Avaliação Clinica Medica, Avaliação do Oftalmologista com RQE, Avaliação da Psiquiatria com RQE, Ultrassom de ambos os ombros, raiox de coluna lombo sacra, eletrocardiograma e exame de laboratorio (hemograma completo).

10- Auxiliar de Nutrição, Limpeza e Manutenção, Auxiliar de Limpeza e Manutenção, Nutricionista e Cozinheira = avaliação clínica médica, avaliação do oftalmologista com rqe , avaliação da psiquiatria com rqe, ultrassom de ambos os ombros, raiox de coluna lombo sacra, exames laboratoriais (hemograma, coprocultura e protoparasitologico).

11- Engenheiro Civil, Fiscal Municipal de Obras e Urbanismo, Fiscal de Tributos, Agente de Tributos, Agente Sanitário = avaliação clínica médica, avaliação do oftalmologista com rqe, avaliação da psiquiatria com rqe, audiometria, eletrocardiograma.

12- Engenheiro Agrônomo e Técnico Agrícola = avaliação clínica médica, avaliação do oftalmologista com rqe , avaliação da psiquiatria com rqe, exames laboratoriais (hemograma, colinesterase).

13- Médico Veterinário = Avaliação clínica médica, avaliação do oftalmologista com rqe, avaliação da psiquiatria com rqe, exames laboratoriais (hemograma, toxoplasmose igg, toxoplasmose igm, brucelose igg, brucelose igm).

14- Adjunto de Operações: Avaliação clínica médica, avaliação do oftalmologista com rqe, avaliação da psiquiatria com rqe, eletrocardiograma, exames laboratoriais (hemograma e glicemia).

15- Chapeador: Avaliação clínica médica, avaliação do oftalmologista com rqe, avaliação da psiquiatria com rqe, espirometria, exames laboratoriais (hemograma, manganes sérico e chumbo urinário).

9.2.1. Os exames laboratoriais previstos no subitemdeverão ser realizados às expensas do candidato, em laboratórios delivre escolha do candidato, e somente terão validade se realizados dentro de 30 (trinta) diasanteriores à data de marcação do Exame Pré-Admissional.

9.2.2.Os exames previstos no subitem anterior serão realizados às expensas doMunicípio, em local a ser informado.

9.3. O candidato será convocado pela **Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte/MT**, observada a ordem de classificação final e obedecido o limite de vagas existentes.

9.4. A posse ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de nomeação, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, a requerimento do interessado, mediante justificativa. O exercício do cargo terá início dentro do prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data da posse. Os prazos previstos neste artigo poderão ser prorrogados por 30 (trinta) dias, a requerimento do interessado e a juízo da autoridade competente, devidamente justificado.

9.5. O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação e exames exigidos na convocação, conforme subitem 9.2, perderá automaticamente o direito à investidura.

9.6. Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas estabelecido neste Edital serão convocados para a investidura no cargo, sendo-lhes assegurado o direito de nomeação até o fim do prazo de validade do certame, a qual, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

9.7. O candidato aprovado, ao entrar em exercício, ficará sujeito a estágio probatório, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, durante o período de 03 (três) anos.

9.7.1. A inexatidão das informações, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração.

9.8. A validade deste Concurso Público é de 2 (dois) anos, contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, por ato do Prefeito Municipal.

9.8.1. A homologação do Concurso Público será efetuada pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital.

9.9. O candidato que desejar relatar à **W2 AUDITORES E CONSULTORES** fatos ocorridos durante a realização do Concurso Público ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto ao Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da **W2 AUDITORES E CONSULTORES** pelo e-mail: **contato@w2consultores.com.br;** endereço eletrônico: **www.w2consultores.com.br.**

9.10. O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto à **W2 AUDITORES E CONSULTORES**, enquanto estiver participando do Concurso Público, e junto à **Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte/MT**, se aprovado, mediante correspondência a ser enviada para o Setor de Recursos Humanos.

Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço.

9.11. O candidato que desejar comprovante de comparecimento na prova escrita deverá solicitá-lo ao Coordenador do local de provas em que o candidato efetuou a referida prova.

9.12. A inscrição implicará, por parte do candidato, conhecimento e aceitação das normas contidas neste Edital.

9.13. A organização, aplicação, correção e elaboração das provas ficarão exclusivamente a cargo e Responsabilidade da **W2 AUDITORES E CONSULTORES**.

9.14. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para as provas, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso publicado.

9.15. A **Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte/MT** e a **W2 Auditores e Consultores**se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação da **Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte/MT**, e/ou da organizadora **W2 Auditores e Consultores**.

9.16. Os resultados divulgados terão caráter oficial. Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados com estrita observância da hora e dia da publicação, que reproduzirá o publicado em meio oficial no endereço eletrônico: **www.w2consultores.com.br**.

9.17. A Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso Público.

9.18. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de retificação.

9.19. Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela **W2 AUDITORES E CONSULTORES,** com anuência da comissão de Concurso Público.

9.20. Todos os documentos relacionados e descritos, constantes nesse Edital, serão alocados e armazenados em local adequado para sua manutenção e preservação, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados a partir da expiração do prazo de validade do Certame. Após essa data, a critério da Administração, poderão ser destruídos.

9.21. O candidato deverá consultar frequentemente o endereço eletrônico**https://www.terranovadonorte.mt.gov.br/**e no endereço eletrônico: **www.w2consultores.com.br** e **Jornal Oficial Eletrônico dos Municípios - Mato Grosso, disponível no endereço eletrônico:** https://servicos.tce.mt.gov.br/diario#/home, para verificar as informações que lhe são pertinentes, referentes à execução do concurso público.

9.22. A **W2 Auditoria e Consultoria**não participa do processo de homologação, convocação, nomeação e posse dos candidatos aprovados. Tais informações deverão ser obtidas junto à **Prefeitura Municipal de Terra Nova do Norte/MT**e **endereços eletrônicos já indicados**.

9.23. O prazo de impugnação deste edital será de 3 (três) dias corridos a partir da sua data de publicação.

9.24. Faz parte de Edital aos anexos (**ANEXO I - CRONOGRAMA DO CONCURSO; ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA; ANEXO III - ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS; ANEXO IV - FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS).**

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se,

Terra Nova do Norte/MT, 01 de Novembro de 2023.

- RAQUEL ARBO SPINELLI - Presidente da Comissão

- MARIA GIOVANA RODRIGUES KUHN - Secretário da Comissão

- TANIA DA SILVA CARDOSO - Membro da Comissão

- RICARDO MARTINS DOS SANTOS - Suplente da Comissão

- JOÃO CARLOS VIDIGAL SANTOS - Representando a Ordem dos Advogados do Brasil

ANEXO I - CRONOGRAMA DO CONCURSO

(As datas deste cronograma poderão sofrer eventuais alterações enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado).

Data	Evento
01/11/2023	Publicação da íntegra do Edital de Abertura e Publicação do resumo do Edital de Abertura.
06/11/2023 a 08/11/2023	Prazo para interposição de recursos sobre a publicação da íntegra do Edital de Abertura.
09/11/2023	Divulgação do parecer da interposição de recursos sobre a publicação da íntegra do Edital de Abertura.
13/11/2023 a 12/12/2023	Período de Inscrições VIA INTERNET dos candidatos ao Concurso Público.
13/11/2023 a 14/11/2023	Período para requisição de isenção da taxa de inscrição
17/11/2023, após as 16h00min	Divulgação dos candidatos com o pedido de isenção da taxa de inscrição deferida e indeferida.
20/11/2023 a 22/11/2023	Interposiçãoderecursos sobre a divulgação dos candidatos com o pedido de isenção da taxa de inscrição indeferida.
23/11/2023	Divulgação do parecer da interposiçãoderecursos sobre a divulgação dos candidatos com o pedido de isenção da taxa de inscrição indeferida.
13/12/2023	Último Dia Pagamento da Taxa de Inscrição Último dia para os Candidatos no Concurso Público e Entrega do Laudo Médicopelo candidato que quiser concorrer como deficiente
18/12/2023, após as 16h00min	Divulgação do **Mapa Estatístico (Candidatos x Vagas),** da **Relação de Candidatos Inscritos, Candidatos na Condição de Pcd e Condições Especias**
19/12/2023 a 21/12/2023	Interposição de recursos sobre a divulgação do Mapa Estatístico (Candidatos x Vagas) e da Relação de Candidatos Inscritos
27/12/2023	Divulgação do parecer da interposição de recursos sobre a divulgação do Mapa Estatístico (Candidatos x Vagas) e da **Relação de Candidatos Inscritos**
27/12/2023, após as 16h00min	Divulgação do **Local de Realização da Prova Objetiva de títulos** (**confirmação de data e horários de realização das provas)** Disponibilização do **Comprovante Definitivo de Inscrição - CDI** de todos os candidatos
14/01/2024	Realização da prova objetiva e de títulos.
14/01/2024, após as 16h00min.	Divulgação dos gabaritos da prova objetiva.
15/01/2024 a 17/01/2024	Interposição de recursos sobre a divulgação dos gabaritos da prova objetiva.
Até 23/01/2024, após as 16h00-min	Divulgação do Gabarito Definitivo e Parecer dos recursos sobre os gabaritos das provas escritas e objetivas e o Resultado das provas objetivas e de títulos.
24/01/2024 a 26/01/2024	Interposiçãoderecursos sobre a divulgação do Gabarito Definitivo e Parecer dos recursos sobre os gabaritos das provas escritas e objetivas e o Resultado das provas objetivas e de títulos.
29/01/2024, após as 16h00min	Divulgação do parecer sobre o Resultado da provas objetiva e de títulos e o Resultado classificatório.
30/01/2024 a 01/02/2024	Interposiçãoderecursos sobre a divulgação do parecer sobre o Resultado da provas objetiva e de títulos e o Resultado classificatório.
02/02/2024, após as 16h00min	Divulgação do parecer sobre o Resultado Classificatório e o Resultado dos aprovados e classificados e do **Resultado Final** (em ordem de classificação, contemplando somente os candidatos classificados e excedentes).
04/02/2024 a 06/02/2024	Interposiçãoderecursos sobre a divulgação do parecer sobre o Resultado Classificatório e o Resultado dos aprovados e classificados e do **Resultado Final** (em ordem de classificação, contemplando somente os candidatos classificados e excedentes).
07/02/2024	Divulgação do Resultado Final Definitivo apto à homologação pelo Prefeito Municipal.
No prazo máximo de **30 (trinta)** dias, serem finalizadas todas as etapas.	Homologação do Resultado do Concurso, pelo Prefeito Municipal.

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA

CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

_Adjunto de Operações.

_Auxiliar de Limpeza e Manutenção.

_Auxiliar de Nutrição, Limpeza e Manutenção.

_Auxiliar de Serviços Gerais.

_Auxiliar Nutrição, Limpeza e Manutenção.

_Chapeador.

_Cozinheiro (a).

_Eletricista de Veículos e Máquinas.

_Mecânico.

_Mecânico de Máquinas Pesadas.

_Motorista de Veículos Pesados.

_Motorista Veículos Leves.

_Operador de Máquinas Leves.

_Operador de Máquinas Pesadas.

_Pedreiro.

_Vigia.

_LÍNGUA PORTUGUESA (TODOS OS CARGOS): Interpretação e compreensão textual. Conhecimentos linguísticos (norma-padrão da língua portuguesa):ortografia; acentuação gráfica – princípios básicos (regras); classificação das palavras quanto à posição da sílabatônica; divisão silábica; classificação das palavras quanto ao número de sílabas; formação de palavras; sinônimose antônimos; classe de palavras (classes gramaticais); flexões: gênero, número e grau do substantivo e adjetivo;emprego de tempos e modos verbais, estruturação sintática e semântica dos termos na oração e das oraçõesno período – coordenação e subordinação; concordância nominal e verbal. Tipologia textual (narração,descrição, exposição, argumentação e injunção); elementos da organização textual: segmentação, progressão,encadeamento e ordenação; gêneros textuais: estrutura e função. Multimodalidade: linguagem verbal e nãoverbal.

_MATEMÁTICA (TODOS OS CARGOS): Sistema de numeração decimal. Adição, subtração, multiplicação e divisão de números naturais. Númerosdecimais. Sistema Monetário Brasileiro. Medidas de comprimento, massa, capacidade e tempo. Leitura eidentificação de dados apresentados em gráficos de colunas, de barras e em tabelas.

_CONHECIMENTOS GERAIS: Cultura Geral: Fatos Políticos econômicos e sociais do Brasil e do Mundo ocorridos nos anos de 2018 a 2023 divulgados na mídia nacional e internacional. Conhecimentos Gerais e Atualidades: aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Noções de cidadania. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, ecologia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, educação, religião, qualidade de vida, esportes, turismo, georreferenciamento, inovações tecnológicas e científicas, do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Notícias em geral da atualidade. Internet: Sites de revistas e de jornais citados anteriormente e de atualidades (Google Notícias, Congresso em Foco, UAI, UOL, Jovem Pan, CNN Brasil, Estadão, Folha de São Paulo, Terra, Globo (G1), R7 e similares) e Guias de Bairros e Localizações. Jornais: Jornal Estado de Minas, Folha de São Paulo, Brasil de Fato. Revistas: Carta Capital, Brasil de Fato, Exame, Isto É, Você S/A. Notícias em Geral - da Prefeitura de Terra Nova do Norte/MT.

_específica para o cargo de Adjunto de Operações: Noções de segurança no trabalho: EPIs - Equipamentos de Proteção Individual; Noções de higiene e limpeza; Regras de Segurança; Equipamentos de Proteção; Relações interpessoais; Ética profissional, Noções acerca das funções inerentes a função, tais como: Técnicas e Métodos de Segurança e Vigilância; Prevenção de acidentes; Primeiros socorros; Atitudes diante de incêndios (uso de extintores); Postura profissional. Organização; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições da função, do serviço público e de servidores públicos municipais.

_específica para o cargo de Auxiliar de Limpeza e Manutenção: Noções de segurança no trabalho: EPIs - Equipamentos de Proteção Individual; Noções de higiene e limpeza; Regras de Segurança; Equipamentos de Proteção; Relações interpessoais; Ética profissional, Noções acerca das funções inerentes a função, tais como: Técnicas e Métodos de Segurança e Vigilância; Prevenção de acidentes; Primeiros socorros; Atitudes diante de incêndios (uso de extintores); Postura profissional. Organização; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições da função, do serviço público e de servidores públicos municipais.

_específica para o cargo de Auxiliar de Nutrição, Limpeza e Manutenção: Noções de segurança no trabalho: EPIs - Equipamentos de Proteção Individual; Noções de higiene e limpeza; Regras de Segurança; Equipamentos de Proteção; Relações interpessoais; Ética profissional, Noções acerca das funções inerentes a função, tais como: Técnicas e Métodos de Segurança e Vigilância; Prevenção de acidentes; Primeiros socorros; Atitudes diante de incêndios (uso de extintores); Postura profissional. Organização; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições da função, do serviço público e de servidores públicos municipais.

_específica para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais: Noções de segurança no trabalho: EPIs - Equipamentos de Proteção Individual; Noções de higiene e limpeza; Regras de Segurança; Equipamentos de Proteção; Relações interpessoais; Ética profissional, Noções acerca das funções inerentes a função, tais como: Técnicas e Métodos de Segurança e Vigilância; Prevenção de acidentes; Primeiros socorros; Atitudes diante de incêndios (uso de extintores); Postura profissional. Organização; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições da função, do serviço público e de servidores públicos municipais.

_específica para o cargo de Auxiliar Nutrição, Limpeza e Manutenção: Noções de segurança no trabalho: EPIs - Equipamentos de Proteção Individual; Noções de higiene e limpeza; Regras de Segurança; Equipamentos de Proteção; Relações interpessoais; Ética profissional, Noções acerca das funções inerentes a função, tais como: Técnicas e Métodos de Segurança e Vigilância; Prevenção de acidentes; Primeiros socorros; Atitudes diante

de incêndios (uso de extintores); Postura profissional. Organização; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições da função, do serviço público e de servidores públicos municipais.

_específica para o cargo de Chapeador: Noções de segurança no trabalho: EPIs - Equipamentos de Proteção Individual; Noções de higiene e limpeza; Regras de Segurança; Equipamentos de Proteção; Relações interpessoais; Ética profissional, Noções acerca das funções inerentes a função, tais como: Técnicas e Métodos de Segurança e Vigilância; Prevenção de acidentes; Primeiros socorros; Atitudes diante de incêndios (uso de extintores); Postura profissional. Organização; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições da função, do serviço público e de servidores públicos municipais.

_específica para o cargo de Cozinheiro (a): Noções de segurança no trabalho: EPIs - Equipamentos de Proteção Individual; Noções de higiene e limpeza; Regras de Segurança; Equipamentos de Proteção; Relações interpessoais; Ética profissional, Noções acerca das funções inerentes a função, tais como: Técnicas e Métodos de Segurança e Vigilância; Prevenção de acidentes; Primeiros socorros; Atitudes diante de incêndios (uso de extintores); Postura profissional. Organização; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições da função, do serviço público e de servidores públicos municipais.

_específica para o cargo de Eletricista de Veículos e Máquinas: Fundamentos de Tecnologia Automotiva. Organização dos Ambientes de Trabalho. Fundamentos dos Sistemas Elétricos Automotivos. Fundamentos dos Sistemas Eletrônicos Automotivos. Sistema de Carga e Partida. Sistema de Sinalização e Iluminação. Ética Profissional. Noções de segurança no trabalho: EPIs - Equipamentos de Proteção Individual; Noções de higiene e limpeza; Regras de Segurança; Equipamentos de Proteção; Relações interpessoais; Ética profissional, Noções acerca das funções inerentes a função, tais como: Técnicas e Métodos de Segurança e Vigilância; Prevenção de acidentes; Primeiros socorros; Atitudes diante de incêndios (uso de extintores); Postura profissional. Organização; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições da função, do serviço público e de servidores públicos municipais.

_específica para o cargo de Mecânico: Uso e cuidados com ferramentas, máquinas e equipamentos; Conhecimentos gerais e específicos das técnicas de lubrificação de veículos automotores; manutenção de máquinas, abastecimento, lubrificação e emprego de graxas; Sistema de freios: conserto, troca e recuperação; Sistema de suspensão: conserto, troca e recuperação; Sistema elétrico: conserto, troca e recuperação; Sistema de injeção eletrônica; Sistema de ventilação, ar condicionado e portas elétricas; sistema de arrefecimento: conserto, troca e recuperação; Identificação de peças e suas finalidades; Atualização de tecnologia inerente à profissão de mecânico; Procedimentos para atender socorros, utilização de guinchos; Noções de segurança no trabalho e prevenção de acidentes.

_específica para o cargo de Mecânico de Máquinas Pesadas: Uso e cuidados com ferramentas, máquinas e equipamentos; Conhecimentos gerais e específicos das técnicas de lubrificação de veículos automotores; manutenção de máquinas, abastecimento, lubrificação e emprego de graxas; Sistema de freios: conserto, troca e recuperação; Sistema de suspensão: conserto, troca e recuperação; Sistema elétrico: conserto, troca e recuperação; Sistema de injeção eletrônica; Sistema de ventilação, ar condicionado e portas elétricas; sistema de arrefecimento: conserto, troca e recuperação; Identificação de peças e suas finalidades; Atualização de tecnologia inerente à profissão de mecânico; Procedimentos para atender socorros, utilização de guinchos; Noções de segurança no trabalho e prevenção de acidentes.

_específica para o cargo de Motorista de Veículos Pesados: Legislação de trânsito: regras gerais de circulação; regra de ultrapassagem; regra de mudança de direção; regra de preferência; velocidade permitida; classificação das vias; deveres e proibições; Infrações básicas para a apreensão de documentos de habilitação de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro; infrações básicas para a cassação de documentos de habilitação; Principais crimes e contravenções de trânsito; Conhecimento de sinais sonoros e gestos de agente autoridade de trânsito; Tipos de sinalização; placas de regulamentação; advertência e indicação; sinais luminosos; Conhecimento de defeitos simples do motor; Procedimentos corretos para economizar combustível; Cuidados necessários para conservar o veículo em boas condições mecânicas; Conhecimento básico sobre sistema de freios; defeitos simples do sistema elétrico; Porte de documentos obrigatórios do veículo e do condutor; Conhecimento de regras de hierarquias no serviço público municipal; atitudes no serviço; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Segurança do trabalho e prevenção de acidentes e incêndio.

_específica para o cargo de Motorista Veículos Leves: Legislação de trânsito: regras gerais de circulação; regra de ultrapassagem; regra de mudança de direção; regra de preferência; velocidade permitida; classificação das vias; deveres e proibições; Infrações básicas para a apreensão de documentos de habilitação de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro; infrações básicas para a cassação de documentos de habilitação; Principais crimes e contravenções de trânsito; Conhecimento de sinais sonoros e gestos de agente autoridade de trânsito; Tipos de sinalização; placas de regulamentação; advertência e indicação; sinais luminosos; Conhecimento de defeitos simples do motor; Procedimentos corretos para economizar combustível; Cuidados necessários para conservar o veículo em boas condições mecânicas; Conhecimento básico sobre sistema de freios; defeitos simples do sistema elétrico; Porte de documentos obrigatórios do veículo e do condutor; Conhecimento de regras de hierarquias no serviço público municipal; atitudes no serviço; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Segurança do trabalho e prevenção de acidentes e incêndio.

_específica para o cargo de Operador de Máquinas Leves: Legislação de trânsito: regras gerais de circulação; regra de ultrapassagem; regra de mudança de direção; regra de preferência; velocidade permitida; classificação das vias; deveres e proibições; Infrações básicas para a apreensão de documentos de habilitação de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro; infrações básicas para a cassação de documentos de habilitação; Principais crimes e contravenções de trânsito; Conhecimento de sinais sonoros e gestos de agente autoridade de trânsito; Tipos de sinalização; placas de regulamentação; advertência e indicação; sinais luminosos; Conhecimento de defeitos simples do motor; Procedimentos corretos para economizar combustível; Cuidados necessários para conservar o veículo em boas condições mecânicas; Conhecimento básico sobre sistema de freios; defeitos simples do sistema elétrico; Porte de documentos obrigatórios do veículo e do condutor; Conhecimento de regras de hierarquias no serviço público municipal; atitudes no serviço; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Segurança do trabalho e prevenção de acidentes e incêndio.

_específica para o cargo de Operador de Máquinas Pesadas: Legislação de trânsito: regras gerais de circulação; regra de ultrapassagem; regra de mudança de direção; regra de preferência; velocidade permitida; classificação das vias; deveres e proibições; Infrações básicas para a apreensão de

documentos de habilitação de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro; infrações básicas para a cassação de documentos de habilitação; Principais crimes e contravenções de trânsito; Conhecimento de sinais sonoros e gestos de agente autoridade de trânsito; Tipos de sinalização; placas de regulamentação; advertência e indicação; sinais luminosos; Conhecimento de defeitos simples do motor; Procedimentos corretos para economizar combustível; Cuidados necessários para conservar o veículo em boas condições mecânicas; Conhecimento básico sobre sistema de freios; defeitos simples do sistema elétrico; Porte de documentos obrigatórios do veículo e do condutor; Conhecimento de regras de hierarquias no serviço público municipal; atitudes no serviço; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Segurança do trabalho e prevenção de acidentes e incêndio.

_específica para o cargo de Pedreiro: Materiais da construção civil: cimento, areia, pedra, brita, madeira, aço, concreto, plásticos. Noções de recebimento, especificação e inspeção de materiais. Métodos construtivos. Impermeabilização: tipos e aplicações. Fundações: tipos e processos executivos. Materiais utilizados. Formas e escoramentos: tipos de forma, materiais utilizados e especificações construtivas. Instalações elétricas: tipos de instalações residenciais, materiais utilizados e processos executivos. Paredes, painéis e acabamentos: principais tipos de paredes e painéis, processos executivos da alvenaria de vedação e demais elementos da alvenaria: vergas, esquadrias, peitoris e ferragens. Acabamento: processos executivos (chapisco, emboço, reboco, gesso). Noções de segurança no trabalho: EPIs - Equipamentos de Proteção Individual; Noções de higiene e limpeza; Regras de Segurança; Equipamentos de Proteção; Relações interpessoais; Ética profissional, Noções acerca das funções inerentes a função, tais como: Técnicas e Métodos de Segurança e Vigilância; Prevenção de acidentes; Primeiros socorros; Atitudes diante de incêndios (uso de extintores); Postura profissional. Organização; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições da função, do serviço público e de servidores públicos municipais.

_específica para o cargo de Vigia: Noções de segurança no trabalho: EPIs - Equipamentos de Proteção Individual; Noções de higiene e limpeza; Regras de Segurança; Equipamentos de Proteção; Relações interpessoais; Ética profissional, Noções acerca das funções inerentes a função, tais como: Técnicas e Métodos de Segurança e Vigilância; Prevenção de acidentes; Primeiros socorros; Atitudes diante de incêndios (uso de extintores); Postura profissional. Organização; conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições da função, do serviço público e de servidores públicos municipais.

CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

_Auxiliar Administrativo.

_Auxiliar de Laboratório e Miscrocopia.

_Motorista Veículos Pesados

LÍNGUA PORTUGUESA (TODOS OS CARGOS): Interpretação e compreensão textual. Conhecimentos linguísticos (norma-padrão da língua portuguesa):ortografia; acentuação gráfica – princípios básicos (regras); classificação das palavras quanto à posição da sílabatônica; divisão silábica; classificação das palavras quanto ao número de sílabas; formação de palavras; sinônimose antônimos; classe de palavras (classes gramaticais); flexões: gênero, número e grau do substantivo e adjetivo;emprego de tempos e modos verbais, estruturação sintática e semântica dos termos na oração e das orações no período – coordenação e subordinação; concordância nominal e verbal. Tipologia textual (narração,descrição, exposição, argumentação e injunção); argumentação: formas de articulação dos argumentos;elementos da organização textual: segmentação, progressão, encadeamento e ordenação; gêneros textuais:estrutura e função; princípios de textualidade: coesão e coerência textuais; paragrafação; a construção dossentidos do texto. Funções de linguagem; figuras de linguagem; multimodalidade: linguagem verbal e nãoverbal.

MATEMÁTICA (TODOS OS CARGOS): Sistema de numeração decimal. Adição, subtração, multiplicação e divisão de números naturais. Operações comfrações (adição, subtração, multiplicação e divisão). Conjunto dos números inteiros: operações.Númerosdecimais. Porcentagem. Regra de três simples. Equação de 1º grau. Sistema de equações do 1º grau. Sistema Monetário Brasileiro. Medidas de comprimento, massa, capacidade e tempo. Geometria: polígonos. Cálculo deperímetro de figuras planas. Cálculo de áreas de figuras planas. Leitura e identificação de dados apresentadosem gráficos de colunas de barras e tabelas.

_CONHECIMENTOS GERAIS: Cultura Geral: Fatos Políticos econômicos e sociais do Brasil e do Mundo ocorridos nos anos de 2018 a 2023 divulgados na mídia nacional e internacional. Conhecimentos Gerais e Atualidades: aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Noções de cidadania. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, ecologia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, educação, religião, qualidade de vida, esportes, turismo, georreferenciamento, inovações tecnológicas e científicas, do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Notícias em geral da atualidade. Internet: Sites de revistas e de jornais citados anteriormente e de atualidades (Google Notícias, Congresso em Foco, UAI, UOL, Jovem Pan, CNN Brasil, Estadão, Folha de São Paulo, Terra, Globo (G1), R7 e similares) e Guias de Bairros e Localizações. Jornais: Jornal Estado de Minas, Folha de São Paulo, Brasil de Fato. Revistas: Carta Capital, Brasil de Fato, Exame, Isto É, Você S/A. Notícias em Geral - da Prefeitura de Terra Nova do Norte/MT.

_específica para o cargo de Auxiliar Administrativo: Atendimento ao público, atendimento telefônico, identificação e classificação de correspondência, atitudes e comportamentos adequados, práticas de relacionamento interpessoal, elaboração de correspondências e ofícios, práticas e comportamentos higiênicos, de conduta, apresentação pessoal e etiqueta. Organização do local de trabalho. Definição de materiais, controle de estoque e patrimônio. Controle de agenda e protocolos. Sistemas Operacionais: conhecimentos do ambiente Windows 10: Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle). Organização de pastas e arquivos. Operações de manipulação de pastas e arquivos (criar, copiar, mover, excluir e renomear). Conhecimentos de Internet: Noções básicas. Correio Eletrônico (receber e enviar mensagens; anexos; catálogos de endereço; organização das mensagens). Noções de rede de computadores: conceitos e serviços relacionados à internet, tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à internet/intranet. Noções básicas. Riscos. Golpes. Ataques. Códigos maliciosos. Spam. Mecanismos de segurança. Contas e senhas. Uso seguro da internet. Segurança em computadores, redes e dispositivos móveis. Sistemas Operacionais de dispositivos móveis.

_específica para o cargo de Auxiliar de Laboratório e Miscrocopia: Atendimento ao público, atendimento telefônico, identificação e classificação de correspondência, atitudes e comportamentos adequados, práticas de relacionamento interpessoal, elaboração de correspondências e ofícios, práticas e comportamentos higiênicos, de conduta, apresentação pessoal e etiqueta. Organização do local de trabalho. Definição de materiais, controle de estoque

e patrimônio. Controle de agenda e protocolos. Sistemas Operacionais: conhecimentos do ambiente Windows 10: Configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle). Organização de pastas e arquivos. Operações de manipulação de pastas e arquivos (criar, copiar, mover, excluir e renomear). Conhecimentos de Internet: Noções básicas. Correio Eletrônico (receber e enviar mensagens; anexos; catálogos de endereço; organização das mensagens). Noções de rede de computadores: conceitos e serviços relacionados à internet, tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à internet/intranet. Noções básicas. Riscos. Golpes. Ataques. Códigos maliciosos. Spam. Mecanismos de segurança. Contas e senhas. Uso seguro da internet. Segurança em computadores, redes e dispositivos móveis. Sistemas Operacionais de dispositivos móveis.

CARGOS DE ENSINO MÉDIO

_Agente de Tributos.

_Agente Sanitário.

_Assistente Administrativo.

_Atendente de Farmácia.

_Auxiliar Consultório Dentário.

_Auxiliar de Sala.

_Fiscal Municipal de Tributos.

_Monitor de Creche.

_Técnico Agrícola.

_Técnico em Enfermagem.

_Técnico em Radiologia.

_PORTUGUÊS: Sentido próprio e sentido figurado. Funções de linguagem. Texto e discurso: intertextualidade, paródia. Leitura e interpretação de textos: informações implícitas e explícitas. Significação contextual de palavras e expressões. Ponto de vista do autor. Linguagem verbal e não verbal. Tipologia textual e gêneros discursivos de circulação social: estrutura composicional; objetivos discursivos do texto; contexto de circulação; aspectos linguísticos. Texto e Textualidade: coesão, coerência e outros fatores de textualidade. Variação linguística: heterogeneidade linguística: aspectos culturais, históricos, sociais e regionais no uso da Língua Portuguesa. Registros formal e informal da escrita padrão. Fonética e fonologia: tonicidade, ortografia e acentuação gráfica. Crase. Sinais de pontuação como fatores de coesão. Morfologia: classificação e flexão das palavras, emprego de nomes, pronomes, conjunções, advérbios, preposições. Conjunções, interjeições, modos e tempos verbais. Análise morfológica. Sintaxe: frase, oração, período. Termos da oração. Coordenação e subordinação. Análise sintática. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua. Ortografia oficial–Novo Acordo Ortográfico. Concordância e regência verbal e nominal, colocação pronominal aplicadas ao texto.

_MATEMÁTICA: RACIOCÍNIO: Noções básicas da lógica matemática: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos, problemas com tabelas e argumentação. Linguagem dos conjuntos: Notação e representação de conjuntos; Elementos de um conjunto e relação de pertinência; Igualdade de conjuntos; Relação de inclusão; Subconjuntos; Conjunto unitário; Conjunto vazio; Conjuntos das partes; Formas e representações de conjuntos; Conjunto finito e infinito; Conjunto universo; Operações com conjuntos; União. Operações de adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. Números decimais. Valor absoluto. Propriedades no conjunto dos números naturais. Decomposição de um número natural em fatores primos. Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum de dois números naturais. Verdades e Mentiras: resolução de problemas. Sequências (com números, com figuras, de palavras). Análise combinatória e probabilidade. Problemas envolvendo raciocínio lógico.

_CONHECIMENTOS GERAIS: Cultura Geral: Fatos Políticos econômicos e sociais do Brasil e do Mundo ocorridos nos anos de 2018 a 2023 divulgados na mídia nacional e internacional. Conhecimentos Gerais e Atualidades: aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Noções de cidadania. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, ecologia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, educação, religião, qualidade de vida, esportes, turismo, georreferenciamento, inovações tecnológicas e científicas, do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Notícias em geral da atualidade. Internet: Sites de revistas e de jornais citados anteriormente e de atualidades (Google Notícias, Congresso em Foco, UAI, UOL, Jovem Pan, CNN Brasil, Estadão, Folha de São Paulo, Terra, Globo (G1), R7 e similares) e Guias de Bairros e Localizações. Jornais: Jornal Estado de Minas, Folha de São Paulo, Brasil de Fato. Revistas: Carta Capital, Brasil de Fato, Exame, Isto É, Você S/A. Notícias em Geral - da Prefeitura de Terra Nova do Norte/MT.

_específica para o cargo de Agente de Tributos: Direito Tributário: Conceito. Princípios. Normas gerais tributárias. Legislação Tributária: Vigência, interpretação, integração e aplicação. Conceito de tributo e espécies incluídas na competência tributária municipal. Incidência. Não Incidência. Imunidade. Isenção. Obrigação tributária: Principal e acessória. Hipótese de Incidência. Fato gerador. Sujeitos ativos e passivos. Contribuinte e Responsável. Responsabilidade Solidária e supletiva. Capacidade tributária. Domicílio tributário. Tributação e Orçamento. Sistema Tributário Nacional. Princípios constitucionais tributários. Repartição constitucional de competências tributárias. Limitações ao poder de tributar. Direito Administrativo. Teoria geral do Ato Administrativo: conceito, classificação, espécies, elementos, requisitos e atributos do ato administrativo. Crédito tributário: natureza, conceito, constituição, suspensão, extinção e exclusão. Lançamento: conceito, espécies, requisitos, efeitos, impugnação e revisão. Administração Tributária. Fiscalização: termos e procedimentos. Sigilo Fiscal. Ordem econômica e financeira. Dívida ativa: Requisitos e efeitos da Inscrição. Certidão negativa. Prescrição e decadência. Renúncia de receitas. Fiscalização das empresas optantes pelo Simples Nacional Infração, Fraude e Crimes contra a ordem tributária (lei 8.137/90). Lei Complementar n.º 116, de 31 de julho de 2003. O ISSQN - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza: Incidência; Não Incidência; Fato Gerador; Serviços Tributáveis; Lista de serviços; Estabelecimento Prestador; Sujeito passivo; Contribuinte; Responsável; Base de cálculo; Alíquota; Preço do serviço. O ITBI – Imposto sobre a Transmissão inter vivos de Bens Imóveis: Fato gerador, Base de Cálculo, Sujeito Passivo. O IPTU – Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana: Fato gerador, Base de Cálculo, Sujeito Passivo. Contabilidade: Conceito, noções básicas, objeto, finalidade, usuários e funções. Patrimônio: conceito, bens, direitos e obrigações. Equação patrimonial, origem e aplicação de recursos. Conceitos contábeis básicos: contas, lançamentos, método das partidas dobradas. Balanço patrimonial. Estrutura conceitual básica da contabilidade. Princípios fundamentais da contabilidade. Depreciação. Amortização. Apuração de resultados. Demonstrações contábeis. Matemática Financeira: Porcentagem,

Juros simples, Juros compostos, Taxas, Operações de Descontos e Equivalência de Capitais. Legislação Tributária Específica: Código Tributário Municipal, legislação esparsa e regulamentos. Legislação Tributária Aplicada: Código Tributário Nacional – Lei Federal nº 5172/1966. Código Tributário Municipal – Lei nº 33/2014 e suas alterações. **INFORMÁTICA:** Sistema Operacional Microsoft Windows: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. Editor de textos Microsoft Word (2010/2016): criação, edição, formatação e impressão de documentos; utilização de janelas e menus; criação e manipulação de tabelas; símbolos e figuras; geração de mala direta, envelopes e etiquetas; proteção de documentos; utilização das ferramentas. Microsoft Excel (2010/2016): modelos e pastas de trabalho; criação, importação, edição, formatação e impressão de planilhas; classificação e organização de dados. Microsoft Outlook (2010/2016): comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: navegação, busca de documentos e conteúdo, segurança. Internet: navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos básicos: (URL, links, sites, vírus, portais, segurança, navegação, conceito e padrões da tecnologia Web, Intranets e Extranets), utilização dos principais navegadores e correio eletrônico; utilização dos mecanismos de busca (Google, Yahoo, Bing, etc.).

_específica para o cargo de Agente Sanitário: Código de Saúde, leis complementares e decretos municipais que tratam de assuntos que envolvam a vigilância sanitária; noções de saúde e doenças; noções de anatomia e fisiologia humanas; nutrição e dietética; noção geral de nutrimentos e suas funções no organismo; influência da má nutrição na determinação e distribuição de distúrbios de saúde; higiene e profilaxia: noções de saúde, de alimentação, de habilitação corporal do vestuário; noções de saneamento básico e agravos à saúde; 6. noções básicas sobre doenças infecto-contagiosas, defesas do organismo; noções de vacinação e prevenção de doenças; Controle de doenças transmissíveis e sexualmente transmissíveis; dengue; malária; febre amarela.

_específica para o cargo de Assistente Administrativo: Atendimento ao público,práticas de relacionamento interpessoal, elaboração de correspondências e ofícios, práticas e comportamentos higiênicos, de conduta, apresentação pessoal e etiqueta. Organização do local de trabalho. Definição de materiais, controle de estoque e patrimônio. Controle de agenda e protocolos. Conhecimentos gerais de Administração Pública: Lei de Licitações nº 14. 133/2021. Noções de arquivo. Departamentalização e Descentralização. Negociação. Estrutura Organizacional. Formulários. Análise e distribuição do trabalho. Manuais de organização. Redação de documentos oficiais e textos empresariais. Administração Pública. Almoxarifado e gestão de estoques. Relacionamento interpessoal. Atendimento ao cliente. Atitudes no trabalho. Satisfação no trabalho. Trabalho em equipe. Comunicação interpessoal e organizacional. Administração de conflito. **INFORMÁTICA:** Sistema Operacional Microsoft Windows: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. Editor de textos Microsoft Word (2010/2016): criação, edição, formatação e impressão de documentos; utilização de janelas e menus; criação e manipulação de tabelas; símbolos e figuras; geração de mala direta, envelopes e etiquetas; proteção de documentos; utilização das ferramentas. Microsoft Excel (2010/2016): modelos e pastas de trabalho; criação, importação, edição, formatação e impressão de planilhas; classificação e organização de dados. Microsoft Outlook (2010/2016): comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: navegação, busca de documentos e conteúdo, segurança. Internet: navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos básicos: (URL, links, sites, vírus, portais, segurança, navegação, conceito e padrões da tecnologia Web, Intranets e Extranets), utilização dos principais navegadores e correio eletrônico; utilização dos mecanismos de busca (Google, Yahoo, Bing, etc.).

_específica para o cargo de Atendente de Farmácia: Atendimento ao público,práticas de relacionamento interpessoal, elaboração de correspondências e ofícios, práticas e comportamentos higiênicos, de conduta, apresentação pessoal e etiqueta. Organização do local de trabalho. Definição de materiais, controle de estoque e patrimônio. Controle de agenda e protocolos. Conhecimentos gerais de Administração Pública: Lei de Licitações nº 14. 133/2021. Noções de arquivo. Departamentalização e Descentralização. Negociação. Estrutura Organizacional. Formulários. Análise e distribuição do trabalho. Manuais de organização. Redação de documentos oficiais e textos empresariais. Administração Pública. Almoxarifado e gestão de estoques. Relacionamento interpessoal. Atendimento ao cliente. Atitudes no trabalho. Satisfação no trabalho. Trabalho em equipe. Comunicação interpessoal e organizacional. Administração de conflito. **INFORMÁTICA:** Sistema Operacional Microsoft Windows: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. Editor de textos Microsoft Word (2010/2016): criação, edição, formatação e impressão de documentos; utilização de janelas e menus; criação e manipulação de tabelas; símbolos e figuras; geração de mala direta, envelopes e etiquetas; proteção de documentos; utilização das ferramentas. Microsoft Excel (2010/2016): modelos e pastas de trabalho; criação, importação, edição, formatação e impressão de planilhas; classificação e organização de dados. Microsoft Outlook (2010/2016): comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: navegação, busca de documentos e conteúdo, segurança. Internet: navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos básicos: (URL, links, sites, vírus, portais, segurança, navegação, conceito e padrões da tecnologia Web, Intranets e Extranets), utilização dos principais navegadores e correio eletrônico; utilização dos mecanismos de busca (Google, Yahoo, Bing, etc.).

_específica para o cargo de Auxiliar Consultório Dentário: Princípios e normas do exercício da profissão. Código de ética odontológica. Biossegurança e controle de infecção cruzada em odontologia: processamento de instrumentais e superfícies, gerenciamento de resíduos e Equipamentos de Proteção Individual (EPI). Noções de ergonomia aplicada à odontologia: atendimento a quatro e a seis mãos; técnicas de instrumentação, preparo de bandejas clínicas, cirúrgicas e para o isolamento do campo operatório. Equipamentos e instrumentais odontológicos: utilização, manutenção e conservação. Materiais de uso odontológico: indicação, técnicas de manipulação; armazenamento. Anatomia dental: morfologia, classificação e função dos dentes; nomenclatura e notação dentária. Preenchimento de ficha clínica; preparo do paciente para o atendimento. Educação em Saúde Bucal: ações individuais e coletivas de promoção de saúde e prevenção de doenças. Cárie dentária, doenças periodontais e câncer bucal: conceito, etiologia, medidas de controle e prevenção. Radiologia odontológica: proteção radiológica; técnicas de revelação, montagem e arquivamento de películas radiográficas. Atenção Básica em Saúde e Política Nacional de Saúde Bucal. Sistema Único de Saúde – SUS: princípios fundamentais, diretrizes, atribuições e com-

petências das esferas governamentais do SUS. Promoção e proteção da saúde. Política Nacional de Atenção Básica. Atribuições do Agente de Saúde. Vigilância em Saúde.

_específica para o cargo de Auxiliar de Sala: Breve histórico da educação infantil no Brasil. Perfil do profissional da educação infantil. Desenvolvimento da criança de zero a quatro anos. A importância do brincar para o desenvolvimento da criança. A intervenção do adulto mediando as relações sócio afetivas na infância. A proposta pedagógica na educação infantil. Aprendizagem significativa. Parceria com a família. O período de adaptação. A educação inclusiva. Avaliação na educação infantil. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB – Lei Federal nº 9.394/96, e atualizações. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, e atualizações. Noções sobre primeiros socorros.

_específica para o cargo de Fiscal Municipal de Tributos: Direito Tributário: Conceito. Princípios. Normas gerais tributárias. Legislação Tributária: Vigência, interpretação, integração e aplicação. Conceito de tributo e espécies incluídas na competência tributária municipal. Incidência. Não Incidência. Imunidade. Isenção. Obrigação tributária: Principal e acessória. Hipótese de Incidência. Fato gerador. Sujeitos ativos e passivos. Contribuinte e Responsável. Responsabilidade Solidária e supletiva. Capacidade tributária. Domicílio tributário. Tributação e Orçamento. Sistema Tributário Nacional. Princípios constitucionais tributários. Repartição constitucional de competências tributárias. Limitações ao poder de tributar. Direito Administrativo. Teoria geral do Ato Administrativo: conceito, classificação, espécies, elementos, requisitos e atributos do ato administrativo. Crédito tributário: natureza, conceito, constituição, suspensão, extinção e exclusão. Lançamento: conceito, espécies, requisitos, efeitos, impugnação e revisão. Administração Tributária. Fiscalização: termos e procedimentos. Sigilo Fiscal. Ordem econômica e financeira. Dívida ativa: Requisitos e efeitos da Inscrição. Certidão negativa. Prescrição e decadência. Renúncia de receitas. Fiscalização das empresas optantes pelo Simples Nacional Infração, Fraude e Crimes contra a ordem tributária (lei 8.137/90). Lei Complementar n.º 116, de 31 de julho de 2003. O ISSQN - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza: Incidência; Não Incidência; Fato Gerador; Serviços Tributáveis; Lista de serviços; Estabelecimento Prestador; Sujeito passivo; Contribuinte; Responsável; Base de cálculo; Alíquota; Preço do serviço. O ITBI – Imposto sobre a Transmissão inter vivos de Bens Imóveis: Fato gerador, Base de Cálculo, Sujeito Passivo. O IPTU – Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana: Fato gerador, Base de Cálculo, Sujeito Passivo. Contabilidade: Conceito, noções básicas, objeto, finalidade, usuários e funções. Patrimônio: conceito, bens, direitos e obrigações. Equação patrimonial, origem e aplicação de recursos. Conceitos contábeis básicos: contas, lançamentos, método das partidas dobradas. Balanço patrimonial. Estrutura conceitual básica da contabilidade. Princípios fundamentais da contabilidade. Depreciação. Amortização. Apuração de resultados. Demonstrações contábeis. Matemática Financeira: Porcentagem, Juros simples, Juros compostos, Taxas, Operações de Descontos e Equivalência de Capitais. Legislação Tributária Específica: Código Tributário Municipal, legislação esparsa e regulamentos. Legislação Tributária Aplicada: Código Tributário Nacional – Lei Federal nº 5172/1966. Código Tributário Municipal – Lei 33/2014 e suas alterações. **INFORMÁTICA:** Sistema Operacional Microsoft Windows: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. Editor de textos Microsoft Word (2010/2016): criação, edição, formatação e impressão de documentos; utilização de janelas e menus; criação e manipulação de tabelas; símbolos e figuras; geração de mala direta, envelopes e etiquetas; proteção de documentos; utilização das ferramentas. Microsoft Excel (2010/2016): modelos e pastas de trabalho; criação, importação, edição, formatação e impressão de planilhas; classificação e organização de dados. Microsoft Outlook (2010/2016): comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: navegação, busca de documentos e conteúdo, segurança. Internet: navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos básicos: (URL, links, sites, vírus, portais, segurança, navegação, conceito e padrões da tecnologia Web, Intranets e Extranets), utilização dos principais navegadores e correio eletrônico; utilização dos mecanismos de busca (Google, Yahoo, Bing, etc.).

_específica para o cargo de Monitor de Creche: Base Nacional Comum Curricular para Educação Infantil. Diversidade, inclusão e relações étnico-raciais naeducação. Educação como direito. Legislação brasileira e políticas públicas para a Educação. O cuidar eo educar na Educação Infantil. Organização do trabalho pedagógico na Educação Básica**.** Planejamento eavaliação da aprendizagem na Educação Infantil.

_específica para o cargo de Técnico Agrícola: Preparo, correção e adubação do solo. Fertilidade do solo e nutrição de plantas. Adubos e adubação. Rotação, sucessão e consórcio de culturas. Propagação sexuada. Propagação assexuada. Escolha de espécies e cultivares. Cultivo de espécies agrícolas (grandes culturas, olerícolas e fruteiras): Técnicas de semeadura ou plantio; Tratos culturais; Manejo de pragas; Manejo de doenças; Manejo de plantas daninhas. Uso de agroquímicos. Colheita e pós-colheita. Máquinas e implementos agrícolas; Processamento e conservação de vegetais; Produção de equinos, bovinos de corte e leite, ovinos, caprinos, frangos de corte e postura, suínos, abelhas e peixes: Sistemas de criação; principais espécies e raças; Ambiência e equipamentos; Manejo reprodutivo; Alimentos e alimentação. Biosseguridade; Formação e manejo de pastagens e capineiras. Conservação de forragens (ensilagem e fenação). Índices e planejamento produtivo. Qualidade, conservação e processamento de carne, leite, ovos, lã e mel. Gerenciamento de resíduos agropecuários. Associativismo e cooperativismo. Extensão rural organizacional.

_específica para o cargo de Técnico em Enfermagem: Legislação profissional: Código de Ética dos Profissionais da Enfermagem. Lei do exercício profissional.Segurança do paciente. Assistência de Enfermagem à criança e ao adolescente (processo de crescimento edesenvolvimento) e ao paciente adulto e idoso: prevenção e controle de infecções, biossegurança, sinais vitais,princípios da administração de medicamentos (legislação, vias, doses e cálculos, técnicas e cuidados de enfermagem). Feridas: cuidados de Enfermagem / tratamentos e prevenções de lesões cutâneas. Cuidados deEnfermagem em: higienização, movimentação ativa e passiva, administração de dietas, coleta de material paraexame, oxigenoterapia, hemotransfusões, cateterismos, tubos e drenos, monitorização hemodinâmica invasivae não invasiva, ventilação mecânica. Assistência de Enfermagem em situações de urgências e emergênciasclínicas e traumáticas. Prevenção e controle de doenças transmissíveis. Central de material esterilizado:conceitos, métodos e procedimentos específicos de limpeza, desinfecção e esterilização. Sistema Único de Saúde – SUS: princípios fundamentais, diretrizes, atribuições e competências das esferas governamentais do SUS. Promoção e proteção da saúde. Política Nacional de Atenção Básica. Atribuições do Agente de Saúde. Vigilância em Saúde.

_específica para o cargo de Técnico em Radiologia: O que são os raios X. Sistema emissor e formação dos raios X. Formação e documentação da imagemradiográfica. Imagem radiográfica digital. Qualidade da imagem radiográfica. Proteção radiológica. Noçõesbásicas de anatomia: posição anatômica, planos e linhas, termos de posicionamento e relação, termos relacionados com movimentos, sistemas do corpo humano. Exame radiográfico: equipamentos de raios X,fatores de exposição radiográfica, técnicas especiais, posicionamento, incidência ou projeção, identificação dasimagens radi-

ográficas. Noções de anatomia e estudo radiográfico: cabeça, pescoço, coluna vertebral, esqueletotorácico e membros superiores, pelve óssea (bacia) e membros inferiores, tórax e abdome. Examescontrastados. Sistema Único de Saúde – SUS: princípios fundamentais, diretrizes, atribuições e competências das esferas governamentais do SUS. Promoção e proteção da saúde. Política Nacional de Atenção Básica. Atribuições do Agente de Saúde. Vigilância em Saúde.

_específica para o cargo de Técnico Agropecuário: Preparo, correção e adubação do solo. Fertilidade do solo e nutrição de plantas. Adubos e adubação. Rotação, sucessão e consórcio de culturas. Propagação sexuada. Propagação assexuada. Escolha de espécies e cultivares. Cultivo de espécies agrícolas (grandes culturas, olerícolas e fruteiras): Técnicas de semeadura ou plantio; Tratos culturais; Manejo de pragas; Manejo de doenças; Manejo de plantas daninhas. Uso de agroquímicos. Colheita e pós-colheita. Máquinas e implementos agrícolas; Processamento e conservação de vegetais; Produção de equinos, bovinos de corte e leite, ovinos, caprinos, frangos de corte e postura, suínos, abelhas e peixes: Sistemas de criação; principais espécies e raças; Ambiência e equipamentos; Manejo reprodutivo; Alimentos e alimentação. Biosseguridade; Formação e manejo de pastagens e capineiras. Conservação de forragens (ensilagem e fenação). Índices e planejamento produtivo. Qualidade, conservação e processamento de carne, leite, ovos, lã e mel. Gerenciamento de resíduos agropecuários. Associativismo e cooperativismo. Extensão rural organizacional.

CARGOS DE ENSINO SUPERIOR

_assistente social.

_Biólogo.

_Bioquímico.

_Contador.

_Educador Físico.

_Enfermeiro.

_Engenheiro Agronomo.

_Engenheiro Civil.

_Farmacêutico.

_Fiscal Municipal de Obras e Urbanismo.

_Fisioterapeuta.

_Fonoaudiólogo.

_Gestor de Agronegócio.

_Médico (Clínico Geral/Especialidades).

_Médico Veterinário.

_Nutricionista.

_Odontólogo.

_Procurador Jurídico.

_Professor Pedagogo.

_Psicólogo.

_PORTUGUÊS: Leitura e interpretação de textos: compreensão e interpretação de variados gêneros discursivos. Informações implícitas e explícitas. Significação contextual de palavras e expressões. Ponto de vista do autor. Linguagem verbal e não verbal. Semântica e estilística: polissemia, sinonímia, antonímia, paronímia, homonímia, hiperonímia, denotação e conotação, sentido e sentido figurado, figuras de linguagem. Funções da linguagem. Texto e discurso: intertextualidade, paródia. Tipologia textual e gêneros discursivo de circulação social: estrutura composicional; objetivos discursivos do texto; contexto de circulação; aspectos linguísticos. Texto e textualidade: coesão, coerência, argumentação e intertextualidade. Linguagem e adequação social: Variedades linguísticas e seus determinantes culturais, sociais, regionais, históricos e individuais. Registros formal e informal da escrita padrão. Fonética e fonologia: tonicidade, ortografia e acentuação gráfica. Crase. Morfologia: classificação e flexão das palavras, emprego de nomes, pronomes, conjunções, advérbios, preposições, modos e tempos verbais. Análise morfológica. Sintaxe: frase, oração, período. Termos da oração. Coordenação e subordinação. Análise sintática. Concordâncias verbal e nominal; regências verbal e nominal; colocação pronominal aplicada ao texto. Sinais de pontuação como fatores de coesão. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua. Ortografia oficial – Novo Acordo Ortográfico.

_NOÇÕES DE INFORMÁTICA: Sistema Operacional Microsoft Windows: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2019 ou versões mais recentes. Editor de textos Microsoft Word (2019): criação, edição, formatação e impressão de documentos; utilização de janelas e menus; símbolos e figuras; geração de mala direta, envelopes e etiquetas; proteção de documentos; utilização das ferramentas. Microsoft Excel (2019): manipulação de planilhas, modelos e pastas de trabalho; criação, importação, edição, formatação e impressão de planilhas. Internet: navegação, busca de documentos e conteúdo, segurança. Internet: navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos básicos: (URL, links, sites, vírus, portais, segurança, navegação, conceito e padrões da tecnologia Web, Intranets e Extranets), utilização dos principais navegadores e correio eletrônico; utilização dos mecanismos de busca (Google, Yahoo, Bing, etc.).

_NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Administração Pública: Conceito de Administração Pública. Princípios básicos da administração pública. A responsabilidade do servidor público. Administração Pública Municipal. Princípios de ética e cidadania. Noções de Direito Constitucional: Princípios

fundamentais da Constituição da República. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado - da administração pública. Organização dos poderes. Dos Servidores Públicos. Constituição da República Federativa do Brasil - Art.1º ao Art. 41.

_específica para o cargo de Biólogo: Condições pré-analíticas em laboratório: requisição, orientação ao paciente, métodos de obtenção de amostras clínicas, procedimentos de colheita e transporte de amostras; Cadastro e sistemas informatizados de gestão laboratorial; Métodos de preparos de amostras biológicas; Hematologia clínica; Bioquímica do sangue; Uroanálise e fluídos biológicos; Citologia oncótica; Parasitologia; Biossegurança em laboratório; Formatação de laudos; Gestão da qualidade controle interno e externo.

_específica para o cargo de ASSISTENTE SOCIAL: Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA, Política Nacional de Saúde da Pessoa com Deficiência. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência. Estatuto da pessoa idosa. Política Nacional para a População em Situação de Rua. Lei Maria da Penha. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Apropriação teórica e prática do projeto ético-político-profissional do Assistente Social. Conhecimento da política de educação no Brasil. Estatuto da pessoa idosa. Fortalecimento de vínculos sociais. Práticas de grupo. trabalhos com famílias. Trabalho intersetorial junto a rede socioassistencial para absorção das demandas de estudantes e professores. Trabalho interdisciplinar junto a todos profissionais da instituição de ensino. Orientação/acompanhamento de questões que dizem respeito ao acesso a direitos sociais/humanos. Participação nos conselhos escolares. Apropriação teórica e prática do projeto ético-político-profissional do assistente social. Amplo conhecimento da política de educação no Brasil. Escuta qualificada e proatividade, elaboração, execução e monitoramento de projetos sociais. Prática investigativa e propositiva, orientação social e acompanhamento dos estudantes e famílias. Capacidade técnica e operativa para trabalho intersetorial e interdisciplinar. Contribuição para efetivação da democratização escolar. Elaboração de relatórios e pareceres sociais. Comunicação não violenta. Código de Ética Profissional.

_específica para o cargo de Bioquímico: Bioquímica: Causas de variação nas determinações laboratoriais: a preparação do paciente. Variações e erros devidos à amostra biológica; Fotometria em Bioquímica Clínica: conceito, tipos, leis de fotometria, aplicação nas análises clínicas; Técnicas, fundamentos químicos e interpretação clínica de exames de: glicemia, função renal, função hepática, colesterol, triglicerides. Urinálise: fundamentos químicos, interpretação das análises; Hematologia Clínica: Interpretação clínica do hemograma: valores de referência. Índices hematimétricos. Hematoscopia normal e patológica. Alterações qualitativas e quantitativas; Anemias; Imuno-hematologia: exames laboratoriais para classificação sanguínea; Coagulação e hemostasia: técnicas usadas, interpretações; métodos de coloração para exames hematológicos; Parasitologia Clínica: Patogenia, sintomatologia, epidemiologia, profilaxia e diagnóstico das parasitoses humanas. Fundamento das técnicas utilizadas no diagnóstico das parasitoses humanas; Microbiologia Clínica: Diagnóstico laboratorial de Tuberculose, Hanseníase e Covid-19. Métodos de coloração GRAM, BAAR; Imunologia: técnicas sorológicas, fixação do complemento, aglutinação, inibição da aglutinação, precipitação e imunofluorescência. **Sistema Único de Saúde**: História do sistema de saúde no Brasil. Reforma Sanitária Brasileira. Constituição da República Federativa do Brasil. Concepção do Sistema Único de Saúde (SUS). A Lei Orgânica da Saúde. Controle social. Modelos de atenção à saúde. Atenção à saúde no SUS. Atenção Primária em saúde: Atenção básica, Estratégia de Saúde da Família e Programa Nacional de Atenção Básica. Vigilância em Saúde: conceitos básicos e evolução do conceito de Vigilância em Saúde. Organização atual da área de Vigilância em Saúde nas três esferas de gestão do SUS. A Programação de Ações em Vigilância em Saúde (PAVS). Componentes e elementos da vigilância em saúde. Vigilância Epidemiológica: Vigilância Epidemiológica das doenças transmissíveis. Vigilância Epidemiológica das Doenças Não Transmissíveis Vigilância Sanitária. Vigilância em saúde ambiental. Vigilância em saúde do trabalhador: Sistemas de Informações da Vigilância em Saúde. Epidemiologia: conceitos básicos, objetivos. Medidas da ocorrência de doenças, tipos de estudos, avaliação de serviços de saúde. Sistemas de Informação em Saúde. COVID-19.

_específica para o cargo de Contador: Sistema Tributário Nacional; Código Tributário Nacional. Lei 4.320 de 17/03/64; Lei Complementar Federal 101 de 04/05/2000; Lei das Licitações (Lei nº 14133/2021). Contabilidade Pública: Princípios Contábeis Fundamentais (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade). Patrimônio: Componentes Patrimoniais: Ativo, Passivo e Situação Líquida (ou Patrimônio Líquido). Fatos Contábeis e Respectivas Variações Patrimoniais. Conta: Conceito. Débito, Crédito e Saldo. Teorias, Função e Estrutura das Contas. Contas Patrimoniais e de Resultado. Sistema de Contas; Plano de Contas. Provisões em Geral. Escrituração. Conceito e Métodos. Lançamento Contábil: Rotina e Fórmulas. Processo de Escrituração. Escrituração de Operações Financeiras. Escrituração de operações típicas. Livros de Escrituração: Obrigatoriedade, Funções, Formas de Escrituração. Erros de Escrituração e suas Correções. Sistema de Partidas Dobradas. Balancete de Verificação. Balanço Patrimonial: Obrigatoriedade e Apresentação. Conteúdo dos Grupos e Subgrupos. Classificação das Contas. Critérios de Avaliação do Ativo e do Passivo. Avaliação de investimentos. Levantamento do Balanço de acordo com a Lei. Demonstração do Resultado do Exercício: Estrutura, Características e Elaboração de acordo com a Lei. Apuração da Receita Líquida e do Duodécimo. Matéria Administrativa: Organização administrativa do Município: administração direta e indireta; autarquias, fundações públicas; sociedades de economia mista. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação e invalidação. Licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades; procedimento, revogação e anulação; sanções penais; normas gerais de licitação. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação; formalização; execução; inexecução, revisão e rescisão. Agentes Públicos: servidores públicos; organização do serviço público; normas constitucionais concernentes aos servidores públicos; responsabilidades dos servidores públicos, nomeações e exonerações, concessão de vantagens; Serviços públicos: conceito e classificação; regulamentação e controle; requisitos do serviço e direitos do usuário; competências.

_específica para o cargo de Educador Físico: Pedagogia da autonomia. Habilidades e eixos temáticos da Educação Física. O esporte como grande fenômenoda sociedade moderna. A história da Educação Física e do Esporte no Brasil: panorama, perspectivas e proposta.A Educação Física como área de conhecimento escolar. Princípios pedagógicos. Unidades temáticas e conteúdos específicos da Educação Física. Didática na Educação Física. Motricidade humana. Psicomotricidade. EducaçãoFísica e inclusão social. Conhecimentos fisiológicos do corpo em movimento. Fisiologia do exercício para saúde,aptidão e desempenho. Anatomia humana. Planejamento de programas de treinamento esportivo ereabilitação. Relação da Educação Física com o lazer. Iniciação esportiva universal. Ensino de jogos /brincadeiras, esportes, danças, ginástica, lutas, expressão corporal, lazer e Educação Física escolar. Práticascorporais e de aventura. Saúde, alimentação e qualidade de vida. A importância da atividade física para a saúdee qualidade de vida da população.

_específica para o cargo de Enfermeiro: Conteúdo específico: Planejamento, organização, coordenação e supervisão do trabalho da enfermagem junto a Equipe de Saúde da Família, nos Centros de Saúde e na comunidade. Planejamento e coordenação da capacitação e educação permanente dos auxiliares de enfermagem e agentes comunitários de saúde. Assistência integral às pessoas em todas as fases da vida: criança, adolescente, adulto e idoso, no Centro de Saúde, domicílio, escolas, creches e asilos (saúde do trabalhador, saúde mental, doenças crônicas degenerativas, sexualida-

de, climatério, prevenção do câncer de mama e cérvico-uterino, violência doméstica, doenças transmissíveis, infecções respiratórias agudas, diarreia, desidratação, desnutrição, crescimento e desenvolvimento infantil). Assistência à mulher, reprodução humana, gravidez, pré-natal, parto, puerpério e amamentação. Planejamento familiar, DST. Assistência ao recém-nascido. Puericultura. Controle do crescimento e desenvolvimento. Saúde do escolar e do adolescente. Enfermagem em saúde pública. Vacinas. Doenças transmissíveis. Assistência aos pacientes no pré e pós-operatório. Assistência aos portadores de doenças crônicas e oncológicas. Assistência ao idoso. Noções sobre doenças ocupacionais. Assistência a pacientes em situações de urgência e emergência. Infecção hospitalar. Processo de educação em saúde. Consulta de enfermagem. Terminologia técnica. Anatomia. Microbiologia. Infectologia. Embriologia. Farmacologia. Imunologia. Fisiologia. Administração de medicamentos. Lei do Exercício Profissional e Código de Ética de Enfermagem. Ética e código de deontologia de enfermagem. Administração do serviço de enfermagem.**Sistema Único de Saúde**: História do sistema de saúde no Brasil. Reforma Sanitária Brasileira. Constituição da República Federativa do Brasil. Concepção do Sistema Único de Saúde (SUS). A Lei Orgânica da Saúde. Controle social. Modelos de atenção à saúde. Atenção à saúde no SUS. Atenção Primária em saúde: Atenção básica, Estratégia de Saúde da Família e Programa Nacional de Atenção Básica. Vigilância em Saúde: conceitos básicos e evolução do conceito de Vigilância em Saúde. Organização atual da área de Vigilância em Saúde nas três esferas de gestão do SUS. A Programação de Ações em Vigilância em Saúde (PAVS). Componentes e elementos da vigilância em saúde. Vigilância Epidemiológica: Vigilância Epidemiológica das doenças transmissíveis. Vigilância Epidemiológica das Doenças Não Transmissíveis Vigilância Sanitária. Vigilância em saúde ambiental. Vigilância em saúde do trabalhador: Sistemas de Informações da Vigilância em Saúde. Epidemiologia: conceitos básicos, objetivos. Medidas da ocorrência de doenças, tipos de estudos, avaliação de serviços de saúde. Sistemas de Informação em Saúde. COVID-19.

_específica para o cargo de Engenheiro Agronomo: Solos, nutrição e adubação de plantas: Sistema brasileiro de classificação do solo, classes e capacidadedeuso e aptidão das terras agrícolas. Instrumentos de controle do uso e ocupação do solo. Recomendações parauso de fertilizantes e corretivos. **Bovinocultura e forragicultura:**melhoramento genético na pecuária bovina,fisiologia dos ruminantes, forragicultura, manejo ecológico de pastagens, sistemas de pastejo rotativo, ILPF,pastagem diferida.Fitossanidade: princípios e aplicações da entomologia e fitopatologia. Manejo Integradode pragas e doenças. Métodos de controle de pragas e doenças. MIP milho, MIP café, MIP soja / feijão, MIPcitros, MIP cana-de-açúcar. Uso correto e seguro de agrotóxicos e afins. Tecnologia de aplicação de produtosfitossanitários. **Irrigação:** métodos e sistemas de irrigação, manejo da irrigação, dimensionamento e avaliaçãode sistemas de irrigação. **Mecanização agrícola:** motores, máquinas e implementos agrícolas. Tecnologiaspara aplicação de defensivos agrícolas. **Desenho técnico e topografia:** fundamentos de topografia, conceitose aplicações. Sistema Métrico Decimal, escalas, levantamento topográfico: altimetria e planimetria.Representação do relevo, métodos para a interpolação e traçado das curvas de nível. Noções de cartografia:conceitos gerais; transformação de coordenadas plano-retangulares. Representação Cartográfica. Meioambiente e desenvolvimento sustentável: leis, decretos e resoluções ambientais das esferas federais eestaduais. Desenvolvimento Sustentável. Estudo de impacto ambiental. Monitoramento ambiental. Qualidadedo meio físico, químico e biológico. Diagnostico ambiental. Qualidade das águas. Relatório de ImpactosAmbientais. Resíduos sólidos urbanos. **Legislação:** a educação ambiental e sua exigência Legal. Fundamentossobre Legislação Ambiental no Brasil: normas do CONAMA, impacto ambiental (EIA/RIMA). Legislação. PolíticaNacional do Meio Ambiente. Novo Código Florestal. Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza.Licenciamento ambiental de empreendimentos e atividades utilizadores de recursos ambientais no Estado de Mato Grosso(LP, LI, LO).

_específica para o cargo de Engenheiro Civil: Desenho técnico: escalas; desenhos de plantas e cortes de edificações e componentes dos edifícios; leitura,interpretação e produção de desenhos de arquitetura, de estruturas, de fundações, de instalações prediais emgeral e de topografia. Materiais de construção: características e propriedades dos materiais de construção;controle tecnológico dos materiais. **Tecnologia das construções:** locação de obra; escavações e contenções;fundações rasas e profundas; formas; produção, transporte, lançamento, adensamento e cura do concreto;estruturas de concreto, inclusive protendido; estruturas metálicas; estruturas de madeira; alvenarias, inclusiveestruturais; revestimentos; pisos; sistemas de impermeabilização; coberturas; instalações hidráulicas esanitárias. **Projeto, planejamento, gestão, execução e fiscalização de obras:** organização de canteiros deobras; projeto, planejamento, gestão, execução, vistorias técnicas e fiscalização de obras de edificações, deestradas, de pavimentação e de construções em geral, inclusive de reformas; discriminação de serviços paraconstrução de edifícios; quantificações de materiais e serviços, inclusive de reformas; medições; orçamentos;processos de compra e de controle de materiais; licitações e contratos administrativos; cronogramas. Manifestações patológicas das construções: sintomas, mecanismos, causas, origens, consequências etratamentos das deficiências das construções; sinistros na construção civil; recuperação e reforço de estruturasde concreto. Topografia: equipamentos de topografia; levantamentos topográficos; desenho topográfico;cálculos topográficos. Elementos de mecânica estrutural: reconhecimento de tipos e de componentes dasestruturas; tensão, deformação, propriedades mecânicas dos materiais, sistemas de carregamento.Dimensionamento de estruturas. **Noções de segurança em obras e higiene do trabalho. Desempenho nasedificações habitacionais. Acessibilidade nas edificações. Saídas de emergência em edifícios.Segurança contra incêndios.** Legislação estadual referente à segurança contra incêndio e pânico - Corpo deBombeiros do Estado de Mato Grosso (circulares, decretos, instruções técnicas, leis e portarias).Legislaçãosobre licitações e contratos da Administração Pública e Licitações e Contratos Administrativos: Lei 14.133/2021.

_específica para o cargo de Farmacêutico: Política Nacional da Assistência Farmacêutica. Política Nacional de Medicamentos. Ciclo daassistênciafarmacêutica: seleção, programação, aquisição, distribuição armazenamento, prescrição e dispensação. Gestão técnica e clínica do medicamento. Seleção e padronização de medicamentos. Farmacocinética. Fisiopatologia, farmacologia e farmacoterapia: da dor e inflamação; da hipertensão; da dislipidemia e prevençãocardiovascular; da insuficiência cardíaca; da doença arterial coronariana; do diabetes; dos distúrbiostireoidianos; dos distúrbios de humor, ansiedade e do sono; da tuberculose; das doenças infecciosas agudas ematenção primária; das doenças respiratórias crônicas; da anticoncepção; da cessação do tabagismo. Interaçõesmedicamentosas. Princípios da farmacoterapia em idosos. Princípios da farmacoterapia em pediatria. Princípios da farmacoterapia durante a gestação e a lactação. Serviços farmacêuticos diretamentedestinados ao paciente, à família e à comunidade. Farmacovigilância. Segurança do paciente e segurançano uso de medicamentos. Uso racional de medicamentos. Prevenção de resistência e gerenciamento deantimicrobianos.**Sistema Único de Saúde**: História do sistema de saúde no Brasil. Reforma Sanitária Brasileira. Constituição da República Federativa do Brasil. Concepção do Sistema Único de Saúde (SUS). A Lei Orgânica da Saúde. Controle social. Modelos de atenção à saúde. Atenção à saúde no SUS. Atenção Primária em saúde: Atenção básica, Estratégia de Saúde da Família e Programa Nacional de Atenção Básica. Vigilância em Saúde: conceitos básicos e evolução do conceito de Vigilância em Saúde. Organização atual da área de Vigilância em Saúde nas três esferas de gestão do SUS. A Programação de Ações em Vigilância em Saúde (PAVS). Componentes e elementos da vigilância em saúde. Vigilância Epidemiológica: Vigilância Epidemiológica das doenças transmissíveis. Vigilância Epidemiológica das Doenças Não Transmissíveis Vigilância Sanitária. Vigilância em saúde

ambiental. Vigilância em saúde do trabalhador: Sistemas de Informações da Vigilância em Saúde. Epidemiologia: conceitos básicos, objetivos. Medidas da ocorrência de doenças, tipos de estudos, avaliação de serviços de saúde. Sistemas de Informação em Saúde. COVID-19.

_específica para o cargo de Fiscal Municipal de Obras e Urbanismo: Lei Complementar nº 65/2018 - "Institui o Código de Obras e Edificações do Município de Terra Nova do Norte e dá outras providências". **INFORMÁTICA:** Sistema Operacional Microsoft Windows: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. Editor de textos Microsoft Word (2010/2016): criação, edição, formatação e impressão de documentos; utilização de janelas e menus; criação e manipulação de tabelas; símbolos e figuras; geração de mala direta, envelopes e etiquetas; proteção de documentos; utilização das ferramentas. Microsoft Excel (2010/2016): modelos e pastas de trabalho; criação, importação, edição, formatação e impressão de planilhas; classificação e organização de dados. Microsoft Outlook (2010/2016): comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: navegação, busca de documentos e conteúdo, segurança. Internet: navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos básicos: (URL, links, sites, vírus, portais, segurança, navegação, conceito e padrões da tecnologia Web, Intranets e Extranets), utilização dos principais navegadores e correio eletrônico; utilização dos mecanismos de busca (Google, Yahoo, Bing, etc.).

_específica para o cargo de Fisioterapeuta: Avaliação, diagnóstico e condutas fisioterapêuticas utilizadas nas disfunções musculoesqueléticas,neurofuncionais, uroginecológicas, dermatofuncionais, reumatológicas, oncológicas, respiratórias e cardiovasculares. Testes musculares e funcionais. Testes de exercícios submáximos e máximos.Fisioterapia aplicada à saúde da mulher, criança, adolescente, idoso e do trabalhador. Prescrição e treinamentopara uso de órteses e próteses. Reeducação postural. Terapia manual. Reabilitação baseada na comunidade.Manuseio, posicionamento e atividades de vida diária em atendimentos domiciliares. Cinesioterapia.Ergonomia. Indicação, contraindicação, técnicas, aplicação e efeitos fisiológicos de recursos terapêuticosutilizados na mecanoterapia, hidroterapia, massoterapia, eletroterapia, termoterapia e crioterapia. Prevençãoe promoção da saúde. Reabilitação na Atenção Básica. Estratégicas para enfrentamento das doenças crônicas eagravos não transmissíveis. Biossegurança. Código de Ética e Deontologia da Fisioterapia. Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde. **Sistema Único de Saúde**: História do sistema de saúde no Brasil. Reforma Sanitária Brasileira. Constituição da República Federativa do Brasil. Concepção do Sistema Único de Saúde (SUS). A Lei Orgânica da Saúde. Controle social. Modelos de atenção à saúde. Atenção à saúde no SUS. Atenção Primária em saúde: Atenção básica, Estratégia de Saúde da Família e Programa Nacional de Atenção Básica. Vigilância em Saúde: conceitos básicos e evolução do conceito de Vigilância em Saúde. Organização atual da área de Vigilância em Saúde nas três esferas de gestão do SUS. A Programação de Ações em Vigilância em Saúde (PAVS). Componentes e elementos da vigilância em saúde. Vigilância Epidemiológica: Vigilância Epidemiológica das doenças transmissíveis. Vigilância Epidemiológica das Doenças Não Transmissíveis Vigilância Sanitária. Vigilância em saúde ambiental. Vigilância em saúde do trabalhador: Sistemas de Informações da Vigilância em Saúde. Epidemiologia: conceitos básicos, objetivos. Medidas da ocorrência de doenças, tipos de estudos, avaliação de serviços de saúde. Sistemas de Informação em Saúde. COVID-19.

_específica para o cargo de Fonoaudiólogo: Fonoaudiologia e saúde pública: Sistema Único de Saúde e níveis de atenção em saúde. Atuaçãofonoaudiológica em saúde coletiva. Programa de Saúde da Família. Classificação Internacional deFuncionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF). Normas do Código de Ética do Fonoaudiólogo**.** Medidas de biossegurança em Fonoaudiologia. Avaliação, diagnóstico e tratamento fonoaudiológico dos distúrbios da voz,fluência, audição, equilíbrio, transtornos da motricidade oral, deglutição e linguagem na criança, adulto e idoso.Orientações sobre o aprimoramento e prevenção de alterações dos aspectos relacionados à audição,equilíbrio, linguagem (oral e escrita), voz e motricidade orofacial em todos os ciclos de vida. Atuação dofonoaudiólogo em equipe multidisciplinar. **Sistema Único de Saúde**: História do sistema de saúde no Brasil. Reforma Sanitária Brasileira. Constituição da República Federativa do Brasil. Concepção do Sistema Único de Saúde (SUS). A Lei Orgânica da Saúde. Controle social. Modelos de atenção à saúde. Atenção à saúde no SUS. Atenção Primária em saúde: Atenção básica, Estratégia de Saúde da Família e Programa Nacional de Atenção Básica. Vigilância em Saúde: conceitos básicos e evolução do conceito de Vigilância em Saúde. Organização atual da área de Vigilância em Saúde nas três esferas de gestão do SUS. A Programação de Ações em Vigilância em Saúde (PAVS). Componentes e elementos da vigilância em saúde. Vigilância Epidemiológica: Vigilância Epidemiológica das doenças transmissíveis. Vigilância Epidemiológica das Doenças Não Transmissíveis Vigilância Sanitária. Vigilância em saúde ambiental. Vigilância em saúde do trabalhador: Sistemas de Informações da Vigilância em Saúde. Epidemiologia: conceitos básicos, objetivos. Medidas da ocorrência de doenças, tipos de estudos, avaliação de serviços de saúde. Sistemas de Informação em Saúde. COVID-19.

_específica para o cargo de Gestor de Agronegócio: Lei nº 4.829/65 que instituiu o Crédito Rural; Dec-leinº 167/67 que instituiu os títulos de crédito e as garantias do Crédito Rural; Lei nº 13.986/20 que instituiu novos instrumentos e garantias do Crédito Rural; Lei nº 9.504/1964 – Estatuto da Terra; Introdução à Agropecuária e ao Agronegócio; Agricultura Familiar; Associativismo e Cooperativismo; Gestão em Agronegócio; Cadeias Produtivas Agrícolas; Cadeias Produtivas Pecuárias; Economia e negócios; Sistemas Agroindustriais; Logística de Produtos Agropecuários; Comercialização e Mercado de Produtos Agropecuários; Direito Agrário e Ambiental.

_específica para o cargo de Médico (Clínico Geral/ Especialidades): Clínica Médica: Prontuário Médico; Preenchimento de Declaração de Óbito; Doenças de Notificação Compulsória; Saúde do trabalhador: acidentes de trabalho, doenças ocupacionais; Noções de Farmacologia; Código de Ética Médica; Doenças cardiovasculares: Parada cardiorrespiratória; Reanimação Cardiorrespiratória. Emergência Hipertensiva. Infarto agudo do miocárdio. Arritmias cardíacas. Insuficiência cardíaca. Hipertensão arterial. Doenças endócrinas: Diabetes mellitus e descompensações no paciente diabético. Hipotireoidismo e Hipertireoidismo. Doenças gastrointestinais: doença do refluxo gastroeosofágico. Úlcera péptica. Hemorragias digestivas. Obstrução intestinal. Doença calculosa biliar; colecistite; coledocolitíase; colangite. Doenças pulmonares: tromboembolismo pulmonar. Edema agudo de pulmão. Insuficiência respiratória. Hematologia: anemias. TVP. Doenças renais: infecções do trato urinário. Distúrbios hidroeletrolíticos. Nefrolitíase. Doenças neurológicas: cefaleias. Acidente vascular cerebral. Estado epilético. Intoxicações exógenas. Doenças infecciosas e terapia antibiótica: Tétano, Raiva Humana, Leptospirose, Dengue, Escabiose, Pediculose, esquistossomose, hanseníase, leishmaniose. Conteúdo específico: Cuidados gerais com o paciente em medicina interna; Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial; dislipidemias; cardiopatia isquêmica; insuficiência cardíaca; miocardiopatias e valvulopatias; arritmias cardíacas; parada cardiorrespiratória; Infecções respiratórias. Doenças pulmonares: asma brônquica e doença pulmonar obstrutiva crônica; tromboembolismo pulmonar; pneumonias e abcessos pulmonares; doença pulmonar intersticial; hipertensão pulmonar; tuberculo-

se, edema agudo de pulmão. Doenças do esôfago, gastrointestinais e hepáticas: doença do refluxo gastroeosofágico; distúrbios motores primários do esôfago; distúrbios obstrutivos do esôfago; câncer de esôfago; úlcera péptica; câncer gástrico; diarreias; síndrome disabsortiva e suas etiologias; doenças inflamatórias intestinais; Polipose e neoplasia intestinal; diverticulose intestinal; Hemorragias Digestiva; Apendicite; Obstrução Intestinal; Síndromes isquêmicas intestinais; Pancreatite; hepatites virais e hepatopatias tóxicas; insuficiência hepática aguda e crônica; cirrose; abdome agudo; Doenças das vias biliares: doença calculosa biliar; colecistite; coledocolitíase; colangite; Tumores do sistema hepatobiliar; Doenças renais: infecções do trato urinário; insuficiência renal aguda e crônica; glomerulonefrites; síndrome nefrítica; síndrome nefrótica; doenças tubulointersticiais; doença vascular isquêmica dos rins; distúrbio do equilíbrio hidroeletrolítico e acidobásico; litíase renal. Hiperplasia Prostática Benigna; Câncer de Próstata; Doenças endócrinas: diabetes mellitus; dislipidemias; hipotireoidismo e hipertireoidismo; obesidade; tireoidite e nódulos tireoidianos; distúrbios das glândulas suprarrenais; distúrbios das glândulas paratireóides. Doenças reumáticas: artrites; espondiloartropatias; colagenoses; vasculites; osteoartrose; gota; febre reumática; Hematologia: Anemias; hemoglobinopatias; Leucemias agudas e crônicas; Síndromes mieloproliferativas; Linfomas e discrasiasplasmocitárias; Distúrbios plaquetários; Distúrbios da coagulação; TEP e TVP: Anticoagulantes e Fibronoliticos. Doenças infecciosas e terapia antibiótica: Tétano, Raiva Humana, Leptospirose, Dengue, Escabiose, Pediculose, esquistossomose, hanseníase, leishmaniose. Pediatria: aspectos gerais de neonatologia; Principais Doenças do período neonatal; aleitamento materno e alimentação infantil; Crescimento normal; Puberdade e adolescência; Desenvolvimento neuropsicomotor; Distúrbios nutricionais da infância; Imunizações; Diarreia na infância; Infecções respiratórias agudas na infância; Ginecologia: ciclo menstrual; Anticoncepção; Amenorreia; Síndrome dos ovários policísticos; Sangramento uterino anormal; Endometriose; Miomatose; Adenomiose; Climatério; Incontinência urinária; Distopia genital; Doenças da mama; Câncer de colo de útero. Obstetrícia: Diagnóstico de gravidez e data provável do parto; Assistência e aconselhamento pré-natal; Sangramentos na gravidez. Exames complementares invasivos e não-invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária. Intoxicações exógenas; Acidentes por animais peçonhentos. Doenças sexualmente transmissíveis; Doenças neurológicas: Cefaléias, epilepsia; AVC, meningites; polirradiculoneurites, polineurites, doença periféricas; Doenças degenerativas e infecciosas do SNC. Alcoolismo. Enfermidades bucais. Micoses superficiais, dermatites. Emergências psiquiátricas.**Sistema Único de Saúde**: História do sistema de saúde no Brasil. Reforma Sanitária Brasileira. Constituição da República Federativa do Brasil. Concepção do Sistema Único de Saúde (SUS). A Lei Orgânica da Saúde. Controle social. Modelos de atenção à saúde. Atenção à saúde no SUS. Atenção Primária em saúde: Atenção básica, Estratégia de Saúde da Família e Programa Nacional de Atenção Básica. Vigilância em Saúde: conceitos básicos e evolução do conceito de Vigilância em Saúde. Organização atual da área de Vigilância em Saúde nas três esferas de gestão do SUS. A Programação de Ações em Vigilância em Saúde (PAVS). Componentes e elementos da vigilância em saúde. Vigilância Epidemiológica: Vigilância Epidemiológica das doenças transmissíveis. Vigilância Epidemiológica das Doenças Não Transmissíveis Vigilância Sanitária. Vigilância em saúde ambiental. Vigilância em saúde do trabalhador: Sistemas de Informações da Vigilância em Saúde. Epidemiologia: conceitos básicos, objetivos. Medidas da ocorrência de doenças, tipos de estudos, avaliação de serviços de saúde. Sistemas de Informação em Saúde. COVID-19.

Médico Veterinário: Zoonoses infecciosas e parasitárias dos animais domésticos. Epidemiologia geral e aplicada à MedicinaVeterinária. Inspeção e tecnologia de produtos de origem animal. Vigilância em saúde. Controle de pragas e vetores. Doenças transmitidas por alimentos: prevenção, controle e diagnóstico, clínico e laboratorial, dasprincipais doenças que afetam o comércio e a saúde humana e animal. Programas sanitários para controle e ouerradicação de enfermidades de interesse médico veterinário. Medicina veterinária do coletivo. Programasnacionais de saúde animal do Brasil – Ministério de Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA). Clínicamédica e cirúrgica de animais domésticos e de produção. Patologia de animais domésticos e de produção.Antiparasitários, antibióticos e anti-inflamatórios para uso em animais.

Nutricionista: Código de Ética e de Condutas do Nutricionista. O papel do nutricionista na Estratégia Saúde da Família (ESF) junto à equipe multidisciplinar. Programas de monitoramento de atividades relacionadas comalimentação e nutrição. A atuação do nutricionista junto aos Conselhos Locais de Saúde. O papel donutricionista no combate ás carências nutricionais, desnutrição, obesidade e distúrbios alimentares. Importância da nutrição nos programas de promoção à saúde. Importância do Sistema Nacional de VigilanciaAlimentar (SISVAN). Diagnósticos nutricionais com base nos dados clínicos, bioquímicos, antropométricos edietéticos.

Odontólogo: Tratamento integral, no campo da atenção básica na Odontologia**.** Educação em saúde bucal. Farmacologiaeterapêutica aplicada à Odontologia. Biogênese das dentições.Oclusão. Semiologia e exame do paciente em Odontologia. Diagnóstico e plano de tratamento: anamnese, exame físico, índices de higiene bucal,semiologia bucal, exames complementares. Técnicas radiográficas aplicadas à Odontologia. Periodontia:gengivite e periodontite – diagnóstico, prevenção e tratamento. Placa bacteriana. Controle de placa – meiosfísicos e químicos. Epidemiologia e prevenção da doença periodontal. Cariologia: características clínicas daslesões de cárie, prevenção, tratamento, prevalência e incidência, microrganismos cariogênicos, diagnóstico daatividade de cárie. Etiologia e histopatologia da doença cárie. Prevenção e controle da doença cárie. Propriedades físicas, químicas e mecânicas dos materiais dentários e sua biocompatibilidade. Materiais restauradores: resinas compostas, sistemas adesivos, cimentos de ionômero de vidro. Métodos preventivos: educação em saúde, tratamento restaurador atraumático, adequação do meio, selantes, restaurações preventivas, uso de fluoretos em Odontologia.Materiais protetores do complexo dentina polpa. Dentísticarestauradora diagnóstico e tratamento. Técnicas restauradoras minimamente invasivas (ART –Tratamento restaurador atraumático). Urgências odontológicas na atenção básica. Cirurgia oral menor;princípio de cirurgia odontológica.Diagnóstico e tratamento em endodontia. Biossegurança,esterilização, assepsia, antissepsia e desinfecção em odontologia. Técnicas anestésicas aplicadas àOdontologia. Odontopediatria: promoção de saúde bucal em bebês e crianças, educação em saúde,cariologia, uso de fluoretos e outros métodos preventivos (selantes, ART), materiais dentários emOdontopediatria, radiologia em Odontopediatria. Urgências em Odontologia: traumatismos; urgênciasendodônticas e periodontais.Atendimento de pacientes sistemicamente comprometidos.Atendimento depacientes com necessidades especiais.Farmacologia e terapêutica em Odontologia: analgésicos, antiinflamatórios, antimicrobianos, sedativos, interaçõesmedicamentosas.Anestesiologia: indicações econtraindicações dos anestésicos locais em Odontologia, técnicas de anestesia, doses e intercorrências.Diagnóstico das lesões da cavidade bucal. Estomatologia básica. Atendimento de gestantes.**Sistema Único de Saúde**: História do sistema de saúde no Brasil. Reforma Sanitária Brasileira. Constituição da República Federativa do Brasil. Concepção do Sistema Único de Saúde (SUS). A Lei Orgânica da Saúde. Controle social. Modelos de atenção à saúde. Atenção à saúde no SUS. Atenção Primária em saúde: Atenção básica, Estratégia de Saúde da Família e Programa Nacional de Atenção Básica. Vigilância em Saúde: conceitos básicos e evolução do conceito de Vigilância em Saúde. Organização atual da área de Vigilância em Saúde nas três esferas de gestão do SUS. A Programação de Ações em Vigilância em Saúde (PAVS). Componentes e elementos da vigilância em saúde. Vigilância Epidemiológica: Vigilância Epidemiológica das doenças transmissíveis. Vigilância Epidemiológica das Doenças Não Transmissíveis Vigilância Sanitária. Vigilância em saúde ambiental. Vigilância em saúde do trabalhador: Sistemas de Informações da Vigilância em Saúde. Epidemiologia:

conceitos básicos, objetivos. Medidas da ocorrência de doenças, tipos de estudos, avaliação de serviços de saúde. Sistemas de Informação em Saúde. COVID-19.

_específica para o cargo de Procurador Jurídico: Direito Constitucional: Constituição: conceito, conteúdo, estrutura e classificação; interpretação e aplicação das normas constitucionais. Poder constituinte; Emenda à Constituição. Princípio da supremacia da Constituição. Controle de constitucionalidade: difuso e concentrado. Formas de Estado, Formas de Governo. Organização do Estado Brasileiro: divisão espacial do poder. Estado Federal. União. Estados Federados. Municípios: criação, competência e autonomia. Repartição de competências. Sistema Tributário Nacional. Poder Legislativo. Estrutura e funções. Organização, funcionamento e atribuições. Processo legislativo. Fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial. Poder Executivo: atribuições e competências. Estruturas e funções. Responsabilidades dos agentes políticos. Seguridade Social: saúde. Previdência social. Assistência social. Crimes de responsabilidade. Poder Judiciário: jurisdição, organização, competência e funções. Súmulas Vinculantes. Finanças Públicas. Normas gerais. Orçamento Público. Direitos e garantias fundamentais. Habeas corpus, habeas data, mandado de segurança, mandado de injunção, Ação Civil Pública e Ação Popular. Ordem econômica e financeira. Da Política Urbana. Direito Administrativo: Administração Pública: conceito, poderes e organização do Estado. Princípios básicos da administração. Princípios gerais e constitucionais do Direito Administrativo brasileiro. Organização administrativa: administração direta e indireta, autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista e entidades paraestatais. Atos administrativos. Conceito, requisitos, elementos pressupostos e classificação. Vinculação e discricionariedade. Revogação, invalidação e convalidação. Licitação (Lei 14.133/2021). Conceito, finalidades, princípios e objeto. Obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação. Modalidades. Procedimento, revogação e anulação. Sanções administrativas. Normas Gerais de licitação. Pregão: Lei 10.520/2002. Contratos administrativos. Conceito, peculiaridades e interpretação. Formalização. Serviços Públicos. Agentes públicos. Servidores públicos: normas constitucionais; direitos e deveres; responsabilidades dos servidores públicos. Poderes administrativos. Conceito e classificação; regulamentação e controle; competências para prestação do serviço; serviços delegados a particulares; concessões, permissões e autorizações; convênios e consórcios administrativos. Domínio público: conceito e classificação dos bens públicos; administração, utilização e alienação dos bens públicos; imprescritibilidade, impenhorabilidade e não-oneração dos bens públicos; aquisição de bens pela administração. Responsabilidade extracontratual do Estado. Restrições do Estado sobre a Propriedade privada. Poderes administrativos. Improbidade Administrativa (Constituição Federal e Lei 8429/92), Lei 12.846/13. Processo administrativo. Processo administrativo disciplinar. Processo Administrativo de Responsabilização. Sindicância e inquérito. Responsabilidade dos agentes políticos e dos agentes públicos. Responsabilidade administrativa, civil e penal dos servidores públicos. Controle da Administração pública. Lei de Acesso à Informação (12.527/11). Arbitragem, mediação e autocomposição de conflitos na Administração Pública. Lei de Proteção Geral de Dados (LGPD). Lei de Acesso à Informação. Lei Anticorrupção. Parcerias (Lei 13019/2014. Terceirização de serviços públicos. Afetação e Desafetação. Regime Jurídico dos bens públicos. Venda, permuta, doação, aforamento, concessão de direito real de uso, concessão de uso, cessão e permissão de uso, dação em pagamento, usucapião, investidura Direito Tributário: Sistema Tributário Nacional. Princípios constitucionais tributários. Competência tributária. Competência tributária. Limitações da competência tributária. Capacidade tributária ativa. Fontes do Direito Tributário. Hierarquia das normas. Vigência e aplicação da legislação tributária no tempo e no espaço. Incidência, não-incidência, imunidade, isenção e diferimento. Obrigação tributária: principal e acessória; fato gerador; efeitos, validade ou invalidade dos atos jurídicos. Sujeitos ativo e passivo da obrigação tributária: contribuinte e responsável. Solidariedade. A imposição tributária. Domicílio tributário. Responsabilidade tributária: sucessores, terceiros, responsabilidade nas infrações, responsabilidade dos diretores e gerentes das pessoas jurídicas de direito privado por dívidas sociais. Crédito tributário: constituição, lançamento, natureza jurídica. Modalidades, suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Administração tributária: fiscalização, sigilo, auxílio da força pública, excesso de exação. Dívida ativa: inscrição, presunção de certeza e de liquidez, consectários. Certidões negativas. As grandes espécies tributárias: impostos, taxas, contribuições e empréstimos compulsórios. Evasão e elisão tributárias. Noções dos processos administrativo e judicial tributário. Crimes contra a ordem tributária. Execução fiscal. Lei de Medida Cautelar Fiscal (Lei 8.397/92). Tributos municipais. Domicílio tributário. Extinção e exclusão do crédito tributário. Direito Financeiro: LC 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. Normas Gerais de Direito Financeiro (Lei 4320/64). Controle e fiscalização financeira: sistema de controle externo e interno, Tribunal de Contas. Fiscalização financeira e orçamentária. Despesa pública. Receita pública. Direito Processual Civil: Jurisdição: conceito, modalidades, poderes, princípios e órgãos. Ação: conceito, natureza jurídica, condições e classificação. Pressupostos processuais. Competência: objetiva, territorial e funcional. Modificações e declaração de incompetência. Sujeitos do processo. Partes e procuradores. Juiz, Ministério Público e dos Auxiliares da Justiça. Dos atos processuais. Forma, tempo e lugar. Atos da parte 41 e do juiz. Prazos: conceito, classificação, princípios. Comunicação. Da preclusão. Do processo. Conceito e princípios, formação, suspensão e extinção. Do procedimento ordinário. Do procedimento sumário. Da petição inicial: conceito, requisitos e juízo de admissibilidade. Do pedido: espécies, modificação, cumulação. Da causa de pedir. Da resposta do réu. Contestação, exceções e reconvenção. Da revelia. Das providências preliminares e julgamento conforme o estado do processo. Da antecipação de tutela. Da prova. Conceito, modalidades, princípios gerais, objeto, ônus, procedimentos. Da audiência de instrução e julgamento. Da sentença. Da coisa julgada. Dos recursos. Conceito, fundamentos, princípios, classificação, pressupostos de admissibilidade, efeitos, juízo de mérito. Apelação. Agravo. Embargos infringentes, de divergência e de declaração. Recurso Especial, Extraordinário e Ordinário. Ação Rescisória. Das nulidades. Da Execução. Liquidação de sentença. Do cumprimento da sentença. Impugnação. Do processo de execução. Pressupostos e princípios informativos. Espécies de execução. Da execução fiscal. Da execução contra a Fazenda Pública. Da ação monitória. Dos embargos do devedor: natureza jurídica e procedimento. Dos embargos de terceiro: natureza jurídica, legitimidade e procedimento. Do processo cautelar. Dos procedimentos cautelares específicos: arresto, sequestro, busca e apreensão, exibição, produção antecipada de provas, arrolamento de bens, justificação, protestos, notificações e interpelações, homologação do penhor legal, do atentado, do protesto e da apreensão de títulos, outras medidas provisionais. Ações possessórias e ação de usucapião. Juizados Especiais Cíveis. Ação Civil Pública. Ação Popular. Mandado de Segurança. Reclamação. Ação de Improbidade Administrativa Direito Civil: Das pessoas (naturais e jurídicas). Capacidade e estado das pessoas. Emancipação. Domicílio e residência. Dos bens. Dos Fatos jurídicos. Negócio jurídico. Atos jurídicos lícitos. Atos jurídicos ilícitos. Prescrição e decadência. Da prova. Direitos das obrigações. Conceitos e fontes. Das modalidades das obrigações. Do adimplemento e extinção das obrigações: conceitos gerais. Do inadimplemento das obrigações: mora; perdas e danos; juros legais; cláusula penal. Dos contratos em geral. Disposições gerais. Da formação dos contratos. Vícios redibitórios. Da evicção. Da extinção do contrato. Do distrato. Da cláusula resolutiva. Da exceção do contrato não cumprido. Da resolução por onerosidade excessiva. Da responsabilidade civil. Responsabilidade contratual e extracontratual. Responsabilidade objetiva e subjetiva. Obrigação de indenizar. Do dano e sua reparação. Da posse: classificação, aquisição, efeitos, perda. Da propriedade: domínio, conceitos e tipos de propriedade. Aquisição e perda da propriedade (meios). Limitações ao direito de propriedade.

_específica para o cargo de Professor Pedagogo: Conhecimentos Pedagógicos: Fundamentos da Educação; Concepções e tendências pedagógicas contemporâneas. Relações socioeconômicas e político culturais da educação. Educação e Direitos Humanos, Democracia e Cidadania. A função social da escola; Inclusão educacional e respeito à diversidade. Didática e organização do ensino. Saberes Escolares, processos metodológicos e avaliação da aprendizagem. Novas tecnologias da informação e comunicação e sua contribuição com a prática pedagógica. Base Nacional Curricular Comum. Concepção de planejamento, elaboração, operacionalização e avaliação. Gestão democrática na escola. Organização curricular. A construção do conhecimento. Processo ensino aprendizagem (papel do educador, do educando, da sociedade). Educação inclusiva. A importância da educação como processo de mudança. Trabalho com projetos. A construção do conhecimento e a relação ensino-aprendizagem. Utilização das novas tecnologias educativas na educação. Didática. Relação professor-aluno no processo ensino aprendizagem. A indisciplina e o processo educativo. Ética profissional. Projeto Político Pedagógico da escola e o compromisso com a qualidade social do ensino. Lei nº 8069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Federal nº 9.394/96: Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

_específica para o cargo de Psicólogo: Psicodiagnóstico: objetivos e etapas do processo; entrevistas, uso de instrumentos e técnicas de avaliação; Técnicas de intervenção psicológica. Elaboração de documentos escritos produzidos pelo psicológico: relatórios, pareceres, laudos e demais documentos específicos à área de atuação. Ética profissional do psicólogo. Política Nacional de Atenção Básica: Estratégia de Saúde da Família; NASF e articulações intersetoriais. Política Nacional de Saúde Mental – Trabalho em equipe multidisciplinar de saúde. Saúde Mental – Estruturas da personalidade: neuroses e psicoses. Natureza e causa dos transtornos. Abordagens psicoterápicas –fundamentos teóricos, técnicas; indicações e contraindicações. Psicanálise, Terapia Cognitiva Comportamental,terapias individuais e de grupo. sicopatologia: conceituação; alterações da percepção, representação, juízo,raciocínio, memória, atenção, consciência e afetividade; doenças de natureza psíquica.Os cuidados aosportadores de transtornos mentais, reforma psiquiátrica e o papel dos CAPS e outros equipamentos na saúdemental.

ANEXO III - ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

QUADRO DE VAGAS – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

_Agente Sanitário: Responsabilidades e atribuições principais do cargo: Verificar o cumprimento das leis sanitárias; Exercer a fiscalização geral quanto à aplicação das leis nas áreas de sua competência; Promover a salubridade ambiental do Município; Fazer cumprir leis e regulamentos sanitários; Inspecionar residências e estabelecimentos comerciais e industriais; Identificar infrações e lavrar autos de infração; Detectar pocilgas e aviários em perímetro urbano e intimar os responsáveis pela infração; Fiscalizar carnes e outros gêneros alimentícios ou produtos colocados à venda; Atender reclamações sobre infrações cometidas;Preparar relatórios de suas atividades;Participardadiscussãoeorganizaçãodoprocesso de trabalho da unidade de saúde; Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público; Manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais; Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos; Cumprir e fazer cumprir as normas do setor;Executar outras tarefas compatíveis com o cargo ou designações superiores; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

_ASSISTENTE SOCIAL: Orientar indivíduos, famílias, grupos, comunidades e instituições: Esclarecer dúvidas, orientar sobre direitos e deveres, acesso a direitos instituídos, rotinas da instituição, cuidadosespeciais, serviços e recursos sociais, normas, códigos e legislação e sobre processos, procedimentos e técnicas; ensinar a otimização do uso de recursos; organizar e facilitar; assessorar na elaboração de programas e projetos sociais; organizer cursos, palestras, reuniões. Planejarpolíticassociais: Elaborarplanos, programas e projetosespecíficos; delimitar o problema; definer público-alvo, objetivos, metas e metodologia; formularpropostas; estabelecerprioridades e critérios de atendimento; programaratividades. Pesquisar a realidade social: Realizarestudosócio-econômico; pesquisarinteresses da população, perfil dos usuários, características da área de atuação, informações in loco, entidades e instituições; realizarpesquisasbibliográficas e documentais; estudarviabilidade deprojetospropostos; coletar, organizar, compilar, tabular e difundir dados. Executarprocedimentostécnicos: Registrar atendimentos; informarsituações-problema; requisitaracomodações e vagasemequipamentossociais da instituição; formularrelatórios, parecerestécnicos, rotinas e procedimentos; formular instrumental (formulários, questionários, etc). Monitorar as açõesemdesenvolvimento: Acompanharresultados da execução de programas, projetos e planos; analisar as técnicasutilizadas;apurarcustos; verificaratendimento dos compromissosacordados com o usuário; criarcritérios e indicadoresparaavaliação; aplicarinstrumentos de avaliação; avaliarcumprimento dos objetivos e programas, projetos e planospropostos; avaliarsatisfação dos usuários. Articular recursos disponíveis: Identificar equipamentos sociais disponíveis na instituição; identificar recursos financeiros disponíveis.

_Atendente de Farmácia: Responsabilidades e atribuições principais do cargo: Registrar entrada e saída de medicamentos. Executar tarefas de controle e manutenção de fármacos para reposição. Elaborar relatórios; - Receber, conferir (no ato do recebimento), classificar, armazenar e distribuir medicamentos e substâncias /correlatas;Participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas públicas de fármacos;Identificar medicação prescrita, entregar o fármaco correto na quantidade preceituada ao paciente e orientá-lo sobre o uso adequado do produto;Administrar estoques segundo método de controle de estoque adotado pela Secretaria;Registrar entradas e saídas de medicamentos;Realizar compras quando houver urgência, mediante orientação da chefia;Executar serviços de digitação em geral e elaboração de relatórios;Zelar pela organização e limpeza das prateleiras, balcões e demais áreas de trabalho;Colher informações sobre as características e benefícios do produto;Fracionar medicamentos e substâncias correlatas, para fornecimento por dose individual, às diversas unidades do posto;Executar tarefas administrativas referentes à área de atuação;Desempenhar outras atividades correlatas.

_Auxiliar Administrativo: Responsabilidades e atribuições principais do cargo:Executar trabalhos que envolvam a interpretação, aplicação das Leis e normas Administrativas;Redigir o expediente administrativo;Receber e distribuir correspondências, malotes e documentos, colhendo assinaturas em protocolos para comprovar a entrega dos mesmos; Efetuar e receber ligações telefônicas, anotando e transmitindo recados, registrando as informações recebidas, para possibilitar comunicações posteriores aos interessados; Efetuar serviços externos junto a bancos, correios, cartórios e outros órgãos; Classificar documentos, produzir cópias de documentos, controlar consumo de materiais de uso das máquinas copiadoras; Recepcionar visitantes, identificando-os e encaminhando-os aos setores e pessoas procuradas; Preencher relatórios com informações das visitas recebidas; Controlar e conferir as contas de telefones, separando ou agrupando valores de ligações efetuadas, para controle e pagamento; Digitar e conferir documentos; Redigir pareceres e informações;Redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios e relatórios;Realizar trabalhos de digitação e datilográficos, operar terminais eletrônicos, telefonia e equipamentos de microfilmagem;Efetuar levantamento de dados e informações, para controle

estatístico; Auxiliar o almoxarife no recebimento, conferência, estocagem, distribuição, registro, controle do material, observando normas e instruções específicas. Examinar processos; Efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem, conservação de materiais e outros suprimentos;Realizar ou orientar coletas de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência;Manter atualizados os registros de estoques;Fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais;Revisar quanto ao aspecto redacional, ordem de serviços, instruções, exposições de motivos, projetos de leis, minutas de decretos e outros;Realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alteração de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por Lei;Participardadiscussãoeorganizaçãodoprocesso de trabalho da unidade de saúde; Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público; Manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais; Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos; Cumprir e fazer cumprir as normas do setor;Executar outras tarefas compatíveis com o cargo ou designações superiores; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

_Auxiliar Consultório Dentário: Responsabilidades e atribuições principais do cargo:Receber, registrar e encaminhar pacientes odontológicos para o atendimento necessário, servindo de suporte e apoio na execução dos serviços;Preencher fichas com os dados individuais dos pacientes, bem como os boletins de informações odontológicos, se necessário;Atender chamadas telefônicas, prestando informações e anotando recados para oportunamente transmiti-los aos respectivos destinatários;Receber, registrar, e encaminhar material para o exame de laboratório;Controlar o fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes;Encaminhar laudos;Controlar materiais, medicamentos e equipamentos;Zelar pelo bom funcionamento das atividades, bem como do material e da limpeza do ambiente;Participardadiscussãoeorganizaçãodoprocesso de trabalho da unidade de saúde; Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público; Manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais; Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos; Cumprir e fazer cumprir as normas do setor;Executar outras tarefas compatíveis com o cargo ou designações superiores; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

_Auxiliar de Laboratório e Miscrocopia: Responsabilidades e atribuições principais do cargo:Auxiliar na coleta e no preparo de amostras, matéria prima, soluções, reagentes e outros para serem utilizados conforme instruções;Efetuar a montagem e desmontagem de equipamentos simples de laboratório, sob orientação;Transportar, preparar, limpar, esterilizar materiais, instrumentos e aparelhos, bem como desinfetar utensílios, pias, bancadas e outros;Efetuar controle e zelar pela preservação das amostras, materiais, matérias primas, equipamentos e outros, conforme orientação;Embalar e rotular materiais, conforme determinação;Auxiliar na separação de materiais biológicos;Realizar a pesagem, mistura e filtração de materiais, sob orientação;Efetuar a digitação dos laudos de exames laboratoriais;Controlar o estoque de vidrarias e materiais de consumo necessários ao laboratório;Trabalhar em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene e saúde; Participardadiscussãoeorganizaçãodoprocesso de trabalho da unidade de saúde; Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público; Manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais; Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos; Cumprir e fazer cumprir as normas do setor;Executar outras tarefas compatíveis com o cargo ou designações superiores; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

_Auxiliar de Limpeza e Manutenção: Responsabilidades e atribuições principais do cargo:Executar trabalhos limpeza do local que seja determinado, em especial próprios públicos e unidades funcionais, manter em ordem o local de trabalho, bem como outros que a estes sejam correlatos;Executar os serviços que sejam determinados pelos superiores, primando pela ordem no local de trabalho, mantendo a estética e apresentação do local, atender aos cidadãos que se dirigirem à sua pessoa, prestando as informações solicitadas com educação, encaminhando para quem possa melhor atendê-lo;Executar serviços de limpeza e conservação de vidros e fachadas, limpeza de recintos e acessórios; Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; Executar faxinas em geral nos bens públicos ou locais de eventos patrocinados pela Administração Pública quando determinado por seus superiores; Responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado; Executar diretamente ou auxiliar nos serviços de alimentação no pré-preparo, preparo e processamento de alimentos, na montagem de pratos; Verificar a qualidade dos gêneros alimentícios, minimizando riscos de contaminação; Trabalhar em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene e saúde; Participar da discussão e organização do processo de trabalho da unidade de saúde; Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público; Manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais; Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos; Cumprir e fazer cumprir as normas do setor;Executar outras tarefas compatíveis com o cargo ou designações superiores; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

_Auxiliar de Nutrição, Limpeza e Manutenção: Responsabilidades e atribuições principais do cargo:Executar diretamente ou auxiliar nos serviços de alimentação no pré-preparo, preparo e processamento de alimentos, na montagem de pratos; Verificar a qualidade dos gêneros alimentícios, minimizando riscos de contaminação; Trabalhar em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene e saúde; Auxiliar na prestação de assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); Auxiliar no planejamento, organização, administração das unidades de alimentação e nutrição; Auxiliar e realizar o controle higiênico-sanitário; Participar de programas de educação nutricional; Executar trabalhos limpeza do local que seja determinado, em especial próprios públicos e unidades funcionais, manter em ordem o local de trabalho, bem como outros que a estes sejam correlatos;Executar os serviços que sejam determinados pelos superiores, primando pela ordem no local de trabalho, mantendo a estética e apresentação do local;Atender aos cidadãos que se dirigirem à sua pessoa, prestando as informações solicitadas com educação, encaminhando para quem possa melhor atendê-lo; Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; participar da discussão e organização do processo de trabalho da unidade de saúde; Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público; Manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais; Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza,

os trabalhos que forem atribuídos; Cumprir e fazer cumprir as normas do setor; Executar outras tarefas compatíveis com o cargo ou designações superiores; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

_Auxiliar de Serviços Gerais: Responsabilidades e atribuições principais do cargo: Executar trabalhos externos, braçais ou não, desde que não exijam especialização, limpeza do local que seja determinado, em especial a urbana, podendo contudo realizar serviços de limpeza nas agrovilas da zona rural, manter em ordem o local de trabalho, bem como outros que a estes sejam correlatos, prestar serviços de apoio, transporte e conservação de estradas e outro;Executar os serviços que sejam determinados pelos superiores, primando pela ordem no local de trabalho, mantendo a estética e apresentação do local, atender aos cidadãos que se dirigirem à sua pessoa, prestando as informações solicitadas com educação, encaminhando para quem possa melhor atendê-lo;Executar serviços de limpeza urbana, conforme determinação superior, zelando pelo bem público, reparando os utensílios sempre que estes venham a necessitar de reparos para serem utilizados nas tarefas diárias dos servidores; Carregar e descarregar veículos em geral, transportar mercadorias e materiais de construção, bem como todos os demais serviços braçais que sejam necessários e determinada sua execução por superior. Fazer mudanças; Proceder a abertura de valas. Proceder a limpeza de fossas; Efetuar serviços de capina em geral, coletar lixo, varrer, lavar e remover o lixo e detritos das ruas e prédios municipais; Recolher o lixo a domicílio com os equipamentos disponíveis. Auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral. Auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; Auxiliar em serviços de abastecimento, lavagem e manutenção de veículos e equipamentos rodoviários; Manejar instrumentos e ferramentas agrícolas, executar serviços de lavoura e jardim; Auxiliar na aplicação de inseticidas e fungicidas; Executar faxinas em geral nos bens públicos; Responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado. Proceder a apreensão de animais soltos nas vias públicas e outras tarefas correlatas; Exercer eventualmente serviços de vigia e guarda de bens públicos e tarefas correlatas; Participardadiscussãoeorganizaçãodo processo de trabalho da unidade de saúde; Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público; Manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais; Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos; Cumprir e fazer cumprir as normas do setor; Executar outras tarefas compatíveis com o cargo ou designações superiores; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

_Biólogo: Responsabilidades e atribuições principais do cargo:Executar tarefas relacionadas com pesquisas e orientações na área de Biologia; Realizar a investigação biológica no laboratório ou no campo para assegurar a prevenção de enfermidades e moléstias transmissíveis bem como, a conservação e melhoria da saúde pública bem como de organismos vegetais e animais;Realizar estudos e pesquisas relacionadas com a investigação científica ligada à Biologia Sanitária, Saúde Pública, Epidemiologia de doenças transmissíveis, Controle de vetores;Atuar na prevenção e eliminação de epidemias e doenças transmissíveis;Auxiliar no tratamento médico-veterinário; Realizar trabalhos de educação ambiental; Fazer levantamento faunístico para censos e levantamento florístico; Realizar pesquisas junto às entidades governamentais ou não-governamentais que sejam do interesse do município; Realizar análises clínicas e exames sorológicos, anatomopatológicos; Participar nas medidas sanitárias; Orientar e supervisionar equipe de servidores; Fazer exames e análises de laboratório em geral; Formular e elaborar estudos, projetos ou pesquisas científicas básicas e aplicadas nos vários setores de biologia ou a ela ligados, bem como, os que se relacionem às preservações, saneamento e melhoramento do meio ambiente, executando direta ou indiretamente as atividades resultantes desses trabalhos; Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público; Manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais; Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos; Cumprir e fazer cumprir as normas do setor;Executar outras tarefas compatíveis com o cargo ou designações superiores; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

_Bioquímico: Responsabilidades e atribuições principais do cargo: Realizar tarefas inerentes às áreas de análises clínicas;Desenvolver e interpretar a rotina de todos os setores laboratoriais bioquímica, imunologia, microbiologia, hematologia e urinálise clínica, hematologia, parasitologia, bacteriologia, virologia, mitologia e outros, valendo-se de técnicas específicas para completar o diagnóstico de doenças;Manter controle de qualidade no setor laboratorial;Preparar boletins informativos com a finalidade de fornecer subsídios para a classe médica;Orientar e controlar atividades de equipes auxiliares;Dar pareceres sobre a compra de materiais e equipamentos laboratoriais, fornecendo as especificações técnicas necessárias;Preparar reagentes, soluções, vacinas, meios de cultura e outros, para aplicação em análises clínicas; Efetuar controle de qualidade de matérias primas, produtos em elaboração e produtos acabados, realizando análise de laboratório, para assegurar-se de que os mesmos atendem às especificações propostas;Responder pela Agência Transfusional do Município;Responder pelas Farmácias dos Postos de Saúde e manter os controles de qualidade das mesmas;Preparar boletins informativos sobre medicamentos, com a finalidade de fornecer subsídios para a classe médica;Dar pareceres sobre a compra de materiais, equipamentos e medicamentos, fornecendo as especificações técnicas necessárias para a manutenção das farmácias dos postos de saúde;Efetuar controle da qualidade dos medicamentos para assegurar-se de que os mesmos atendem às especificações propostas; Participar da discussão e organização do processo de trabalho da unidade de saúde; Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público; Manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais; Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos; Cumprir e fazer cumprir as normas do setor;Executar outras tarefas compatíveis com o cargo ou designações superiores; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

_Cozinheiro (a): Responsabilidades e atribuições principais do cargo: Responsabilizar-se pelos trabalhos de cozinha; preparar refeições de acordo com os cardápios; preparar refeições ligeiras, lanches, merendas, mingaus, cafés, mamadeiras, sobremesas e outras; encarregar-se de todos os tipos de cozimento em larga escala tais como: vegetais, cereais, legumes, carnes de várias espécies, etc.; preparar sucos, pães, massas, biscoitos e demais produtos de farináceos em geral; distribuir as refeições escolares entre os alunos nas escolas da rede pública de ensino; encarregar-se da guarda e conservação de alimentos; operar diversos tipos de fogões, aparelhos e demais equipamentos de cozinha; distribuir, fiscalizar e orientar os trabalhos dos auxiliares; manter o asseio e a higiene indispensável em seu local de trabalho; comunicar irregularidades encontradas nas mercadorias e nas máquinas, indicando as providências cabíveis para evitar o consumo de gêneros deteriorados e assegurar o funcionamento das máquinas; controlar o estoque dos gêneros alimentícios sob sua responsabilidade, efetuando a lista de compras para o abastecimento da cozinha quando necessário; zelar pelo bom funcionamento do estabelecimento; colaborar com a limpeza e organização do local em que estiver trabalhando; executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

_Educador Físico: Responsabilidades e atribuições principais do cargo: Desenvolver atividades físicas e práticas junto à comunidade; Veicular informações que visem à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; Proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/Práticas;Corporais, nutrição e saúde juntamente com as Equipes PSF, sob a forma de co-participação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente; Articular ações, de forma integrada às Equipes PSF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; Contribuir para a ampliação da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência; Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais, em conjunto com as Equipes do PSF; Capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitadores/monitores no desenvolvimento de atividades físicas/práticas corporais; Supervisionar, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas Equipes PSF na comunidade; Articular parcerias com outros setores da área junto com as Equipes PSF e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais; Promover eventos que estimulem ações que valorizem Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população; Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público; Manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais; Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos; Cumprir e fazer cumprir as normas do setor;Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do Município ou designações superiores; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

_Enfermeiro: Responsabilidades e atribuições principais do cargo: Executar serviços de enfermagem e atendimento de pacientes;Fazer curativos, aplicar injeções e outros medicamentos, de acordo com a orientação médica recebida, verificar sinais vitais e registrar no prontuário;Proceder à coleta de transformação sanguínea, efetuando os devidos registros;Auxiliar na colocação de talas e aparelhos gessados e atividades afins; Pesar e medir pacientes;Efetuar a coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas;Auxiliar os pacientes em sua higiene pessoal, movimentação e ambulação e na alimentação;Auxiliar nos cuidados "post-mortem"; Registrar as ocorrências relativas a doentes;Prestar cuidados de enfermagem aos pacientes em isolamento;Preparar e esterilizar o material e instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo a prescrição;Zelar pelo bem estar e segurança dos doentes;Zelar pela conservação dos instrumentos utilizados;Ajudar a transportar doentes para cirurgias;Retirar e guardar próteses e vestuário pessoal do paciente;Auxiliar nos socorros de emergências; Desenvolver atividades de apoio nas salas de consulta e de tratamento de pacientes;Desenvolver, com os Agentes Comunitários de Saúde,atividades de identificaçãodas famílias de risco; Contribuir,quandosolicitado, com o trabalho dos ACS no que se refere as visitas domiciliares; Acompanharasconsultasdeenfermagem dos indivíduos expostos as situações de risco, visando garantir uma melhor monitoria de suas condições de saúde; Executar, segundo sua qualificação profissional, os procedimentos de vigilância sanitária e epidemiológica nas áreas de atenção a criança, a mulher, ao adolescente, ao trabalhador e ao idoso, bem como no controle de doenças infectocontagiosas; Participar da discussão e organizaçãodo processo de trabalho da unidade de saúde; Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público; Manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais; Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos; Cumprir e fazer cumprir as normas do setor;Executar outras tarefas compatíveis com o cargo ou designações superiores; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

_Farmacêutico: Responsabilidades e atribuições principais do cargo: Desenvolver ações relacionadas com a dispensação de medicamentos, mantendo controle e registro de estoque, guarda e distribuição de psicoterápicos e entorpecentes;Colaborar no tratamento do usuário/paciente, orientando sobre os riscos, efeitos colaterais e contraindicações dos medicamentos;Efetuar análises de toxinas, substâncias de origem animal, vegetais ou sintéticas, valendo-se de técnicas e aparelhos apropriados de forma a atender receitas médicas, veterinárias e odontológicas;Verificar as condições para armazenamento, manutenção e prazo de validade dos medicamentos da farmácia das unidades de saúde;Planejar,coordenare supervisionar atividades relativas à sua área; Manipular drogas de várias espécies; Aviar receitas de acordo com as prescrições médicas; Manter registro permanente de estoque de drogas; Fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários à farmácia; Examinar, conferir, guardar e distribuir drogas e abastecimentos entregues à farmácia; Realizarinspeção,relacionadas com a manipulação farmacêutica e aviamento de receituário médico; Manter cadastro e controlede medicamentos especiais recebidos de órgãos federais e estaduais; Organizar e manter medicamentos; Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público; Manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais; Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos;Cumprir e fazer cumprir as normas do setor;Executar outras tarefas semelhantes inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

_Fisioterapeuta: Responsabilidades e atribuições principais do cargo:Tratar encefalites,doençasreumáticas, paralisias, sequelas de acidentes vascularcerebrais e outros, empregando ginástica corretiva, cinesioterapia, eletroterapia e demais técnicas especiais de reeducação muscular para obter o máximo de recuperação funcional dos órgãos e tecidos afetados;Avaliarereavaliaroestado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação de cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados;Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoartroses, sequelas de acidentes vascularcerebrais, motoras, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismo raquimedulares, paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos e outros, utilizando-se de meios físicosespeciais como cinesioterapia e hidroterapia, para reduzir ao mínimo as consequências dessas doenças;Atenderamputados,preparando o coto e fazendo treinamento com prótese para possibilitar sua movimentação ativa e independente; Ensinar exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratórios ecardiovasculares, orientando e treinando o paciente em exercícios ginásticos especiais, para promover correções de desvios de postura e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea;Fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os deformasistemáticaparapromover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade;Supervisionareavaliaratividadesdo pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução de tarefas,

para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples;Assessoraraautoridadessuperioresemassuntos de fisioterapia, preparando informes, projetos, documentos e pareceres para avaliação da política de saúde;Participar quando convocados pelo superior imediato, de palestras, cursos e atendimentos especiais a entidades e Órgãos indicados pela Administração;Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público; Manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais; Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos; Cumprir e fazer cumprir as normas do setor;Executar outras tarefas compatíveis com o cargo ou designações superiores; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

_Fonoaudiólogo: Responsabilidades e atribuições principais do cargo: Prestar assistência de fonoaudiologia; Fazer inspeções de saúde em candidatos a cargos públicos e em servidores municipais e na População determinada pelo Sistema de Saúde do Município de Terra Nova do Norte; Atender consultas de fonoaudiologia em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares; Examinar servidores públicos municipais para fins de controle do ingresso, licença e aposentadoria; Preencher e assinar laudos de exames e verificação; Fazer diagnósticos em diversas patologias fonoaudiológicas (dislalia, dislexia, disortografia, disfonia, problemas psicomotores, atraso de linguagem, disartria e afasia) e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; Prescrever exames laboratoriais;Atender a população de um modo geral, diagnosticando enfermidades, medicando-os ou encaminhando-os, em casos especiais, a setores especializados; Atender emergências e prestar socorros; Elaborar relatórios, elaborar e emitir laudos médicos; Anotar em ficha apropriada os resultados obtidos; Ministrar cursos de primeiros socorros; Supervisionar em atividades de planejamento ou execução, referente à sua área de atuação; Preparar relatórios das atividades relativas ao emprego; Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público; Manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais; Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos; Cumprir e fazer cumprir as normas do setor;Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do Município ou designações superiores; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato;

_Médico (Clínico Geral/ Especialidades): Responsabilidades e atribuições principais do cargo:Realizar tarefas inerentes às áreas de saúde pública;Participação da formulação de diagnósticos de saúde pública, realizando levantamentos da situação dos serviços de saúde do município, identificando prioridades para determinação de programas a serem desenvolvidos;Realizar avaliação periódica dos serviços prestados;Participar dos trabalhos de prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral (Programas de Vigilância Epidemiológica);Opinar e participar tecnicamente dos programas e atividades de assistência integral à saúde individual, bem como de grupos específicos, particularmente daqueles grupos prioritários e de alto risco;Participar da operacionalização do sistema de referência e contra - referência ao paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde;Participar de programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria da saúde do indivíduo, da família e da comunidade;Participar junto ao setor componente, das atividades relacionadas com o recrutamento, seleção e treinamento de pessoal;Efetuar pesquisas na área, visando contribuir para o aprimoramento da prestação dos serviços de saúde;Dar, quando solicitado, parecer técnico nos processos de padronização, aquisição, distribuição, instalação e manutenção de equipamentos e materiais para a área de saúde;Promover o registro dos atendimentos efetuados;Participar das definições dos programas de atualização e aperfeiçoamento das equipes que atuam na área de saúde, fornecendo subsídios técnicos para a composição dos conteúdos programáticos;Prestar atendimento médico preventivo, terapêutico ou de emergência, examinando o paciente e diagnosticando, prescrevendo tratamento, prestando orientações e solicitando hospitalização, se necessário;Requisitar, analisar e interpretar exames complementares de laboratório, para fins de diagnóstico e acompanhamento clínico;Participar de juntas médicas, avaliando a capacidade de pacientes, verificando suas condições de saúde, emitindo laudos para admissão de servidores, concessão de licenças, aposentadorias, readaptações e emissão de carteira e atestados de sanidade física e mental;Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;Participardadiscussãoeorganizaçãodo processo de trabalho da unidade de saúde; Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público; Manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais; Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos; Cumprir e fazer cumprir as normas do setor;Executar outras tarefas compatíveis com o cargo ou designações superiores; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

_Motorista DE VEÍCULOS PESADOS: Responsabilidades e atribuições principais do cargo:Conduzir veículos de passeio, transportando passageiros e pacientes, documentos e/ou cargas diversas para locais determinados, efetuando ou coordenando o carregamento e descarga de materiais diversos e respeitando rigorosamente a Legislação de Trânsito;Transportar doentes e acidentados, auxiliando os mesmos a se acomodarem nas macas; Vistoriar o veículo diariamente, antes e após sua utilização;Examinar as condições de funcionamento do veículo, abastecendo-o, checando sistema de freios e nível de óleo do motor, funcionamento do sistema elétrico e zelando pela sua manutenção;Efetuar reparos de emergência e manter o veículo em perfeita condição de uso; Efetuar anotações de quilometragem, viagens realizadas, objetos ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, para controle; Recolher o veículo à garagem ou local destinado a esse fim, ao término da jornada de trabalho, deixando-o corretamente estacionado e fechado;Ter disponibilidade para viagens fora do município em situações normais e de emergência;Participardadiscussãoeorganizaçãodoprocesso de trabalho da unidade de saúde; Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público; Manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais; Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos; Cumprir e fazer cumprir as normas do setor;Executar outras tarefas compatíveis com o cargo ou designações superiores; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

_Motorista Veículos Leves: Responsabilidades e atribuições principais do cargo:Conduzir veículos de passeio, transportando passageiros e pacientes, documentos e/ou cargas diversas para locais determinados, efetuando ou coordenando o carregamento e descarga de materiais diversos e respeitando rigorosamente a Legislação de Trânsito;Transportar doentes e acidentados, auxiliando os mesmos a se acomodarem nas macas; Vistoriar o veículo diariamente, antes e após sua utilização;Examinar as condições de funcionamento do veículo, abastecendo-o, checando sistema de freios e nível de óleo do motor, funcionamento do sistema elétrico e zelando pela sua manutenção;Efetuar reparos de emergência e manter o veículo em perfeita condição de uso; Efetuar anotações de quilometragem, viagens realizadas, objetos ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências,

para controle; Recolher o veículo à garagem ou local destinado a esse fim, ao término da jornada de trabalho, deixando-o corretamente estacionado e fechado;Ter disponibilidade para viagens fora do município em situações normais e de emergência;Participar da discussão e organizaçãodoprocessode trabalho da unidade de saúde; Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público; Manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais; Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos; Cumprir e fazer cumprir as normas do setor;Executar outras tarefas compatíveis com o cargo ou designações superiores; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

_Nutricionista: Responsabilidades e atribuições principais do cargo: Conhecereestimularaprodução e o consumo dos alimentos saudáveis produzidos regionalmente; Promoveraarticulaçãointersetorialpara viabilizar o cultivo de hortas e pomares comunitários; Capacitar os profissionais da saúde e participar de ações vinculadas aos programas de controle e prevenção dos distúrbios nutricionais como carência por nutrientes, sobrepeso, obesidade, doenças crônicas não transmissíveis e desnutrição; Planejar e elaborar cardápios, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de preparação dos mesmos;Prestar assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial e em nível de consultório de nutrição e dietética, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas para enfermos;Acompanhar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição de refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição;Zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas, observando e analisando o ambiente interno, orientando e supervisionando os funcionários e providenciando medidas adequadas para solucionar os problemas pertinentes, para oferecer alimentação sadia e o aproveitamento das sobras de alimento;Realizar auditoria, consultoria, assessoria e palestras em nutrição e dietética;Prescrever suplementos nutricionais necessários à complementação da dieta; Atualizar diariamente as dietas de pacientes, mediante prescrição médica;Preparar listas de compras de produtos utilizados, baseando-se nos cardápios e no número de refeições a serem servidas e no estoque existente; Zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas;Participar, conforme a política interna do Município, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;Participar de programa de treinamento, quando convocado;Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;Elaborar em conjunto com as Equipes do Sistema de Saúde Municipal, rotinas de atenção nutricional e atendimento para doenças relacionadas à alimentação e Nutrição, de acordo com protocolosdeatençãobásica,organizando a referência e a contra-referência do atendimento; Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público; Manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais; Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos; Cumprir e fazer cumprir as normas do setor;Executar outras tarefas compatíveis com o cargo ou designações superiores; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

_Odontólogo: Responsabilidades e atribuições principais do cargo:Realizar tarefas inerentes às áreas de saúde pública;Examinar os dentes e cavidade bucal, procedendo, se necessário, a profilaxia, restauração, extração, curativos, tratamentos radiculares, cirurgia e prótese, odontologia preventiva, orientação de higiene e educação odonto-sanitária;Administrar e prescrever medicamentos conforme as necessidades detectadas;Acompanhar a evolução do tratamento, anotando dados específicos em fichas individuais dos pacientes e elaborando relatórios estatísticos;Planejar, executar, supervisionar e avaliar programas educativos de profilaxia dentária e serviços odontológicos, prevendo recursos necessários;Realizar perícia odonto-administrativa, examinando a cavidade bucal e os dentes, para fornecer atestados, laudos, licenças e outras informações;Elaborar, coordenar, supervisionar e executar planos e programas de ações na área de saúde bucal do Município, de acordo com as necessidades diagnosticadas;Participar da formulação e execução de levantamento epidemiológico do Município, identificando prioridades, para determinar os programas a serem desenvolvidos;Integrar as atividades de outros setores buscando promover ações conjuntas;Sistematizar e avaliar periodicamente as experiências desenvolvidas;Elaborar executar programas de atualização e aperfeiçoamento de equipes odontológicas e áreas afins;Executar serviços radiológicos; Participar da discussão e organização do processo de trabalho da unidade de saúde; Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público; Manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais; Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos; Cumprir e fazer cumprir as normas do setor;Executar outras tarefas compatíveis com o cargo ou designações superiores; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

_Psicólogo: Responsabilidades e atribuições principais do cargo:Realizar tarefas inerentes às áreas de saúde pública;Dar assistência psicológica;Orientar a solução de desajustes sociais ou profissionais;Desenvolver atividades de orientação, treinamento e acompanhamento profissional e atividades de avaliação de desempenho;Selecionar bateria, elaborar normas e coordenar aplicação de testes para avaliação psicopedagógica e seleção de pessoal;Promover a integração e o crescimento humano do pessoal;Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigam os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; Acompanhar casos especiais como problemas de saúde, relacionamento familiar, drogas, alcoolismo e outros, sugerindo o encaminhamento aosórgãos competentes de assistência, para possibilitar atendimento dos mesmos;Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público; Manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais; Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos; Cumprir e fazer cumprir as normas do setor;Executar outras tarefas compatíveis com o cargo ou designações superiores; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

_Técnico em Enfermagem: Responsabilidades e atribuições principais do cargo:Auxiliar no serviço de enfermagem e atendimento de pacientes;Fazer curativos, aplicar injeções e outros medicamentos de acordo com orientação médica recebida;Verificar sinais vitais e registrar no prontuário;Proceder à coleta para informações sanguíneas, efetuando os devidos registros;Auxiliar na colocação de talas e aparelhos gessados;Pesar e medir pacientes;Efetuar a coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas;Auxiliar os pacientes em sua higiene pessoal, movimentação e alimentação;Auxiliar nos cuidados "post-mortem";Registrar as ocorrências relativas a doentes; Prestar cuidados de enfermagem

aos pacientes em isolamento;Preparar, esterilizar o material instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo a prescrição;Zelar pelo bem estar e segurança dos pacientes;Zelar pela conservação dos instrumentos utilizados;Ajudar a transportar doentes para cirurgias, retirar e guardar próteses e vestuário pessoal do paciente;Auxiliar nos socorros de emergência;Desenvolver atividades de apoio nas salas de consultas e de tratamento de pacientes; Participar da discussão e organizaçãodoprocessodetrabalho da unidade de saúde; Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público; Manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais; Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos; Cumprir e fazer cumprir as normas do setor;Executar outras tarefas compatíveis com o cargo ou designações superiores; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

_Técnico em Radiologia: Responsabilidades e atribuições principais do cargo: Auxiliar no serviço de Radiologia e atendimento de pacientes;Fazer radiologias conforme as técnicas exigidas para o exame;Zelar pelo bem estar e segurança dos pacientes; Zelar pela conservação dos instrumentos utilizados; Manter um bom relacionamento com o paciente; Auxiliar nos socorros de emergência;Desenvolver atividades de apoio nas salas de consultas e de tratamento de pacientes; Atender reclamações sobre infrações cometidas;Preparar relatórios de suas atividades; Participar da discussão e organização do processo de trabalho da unidade de saúde; Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público;Manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais; Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos; Cumprir e fazer cumprir as normas do setor;Executar outras tarefas compatíveis com o cargo ou designações superiores; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

_Vigia: Responsabilidades e atribuições principais do cargo: Exercer vigilância em logradouros e próprios municipais;Exercer vigilância em locais previamente determinados;Realizar ronda, inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda e atividades afins;Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando, quando necessário, as autorizações de ingresso; Verificar se as portas, janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas, investigar quaisquer condições anormais que tenha observado;Responder às chamadas telefônicas e anotar recados;Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada;Acompanhar funcionários, quando necessário no exercício de suas funções; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;Conservar e responsabilizar-se pela guarda e manutenção das ferramentas e instrumentos de trabalho; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Participarda discussão eorganizaçãodoprocesso de trabalho da unidade de saúde; Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público; Manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais; Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos; Cumprir e fazer cumprir as normas do setor;Executar outras tarefas compatíveis com o cargo ou designações superiores; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

QUADRO DE VAGAS – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:

_Auxiliar de Sala: Estar presente no momento de chegada do aluno à unidade escolar, conduzindo-o até à sala de aula, e no momento de saída, conduzindo-o da sala de aula ao portão, onde permanecerá com ele até à chegada de familiares ou responsáveis pelo aluno; Atuar junto ao aluno auxiliando-o nas atividades de vida autônoma na comunicação do aluno com os colegas, alimentação, higienização, locomoção, troca de vestuário, segurança, entre outras, visando a autonomia desses, atendendo à várias turmas quando houver demanda; Acompanhar o aluno, junto aos professores e demais funcionários em atividades extraclasse; Participar de cursos de formação continuada oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação, escola ou parceiros; Participar ativamente do processo de adaptação e de permanência do aluno na unidade escolar, atendendo suas necessidades; Incentivar o aluno a conviver com seus pares, buscando a socialização dos alunos e colaborando nas atividades recreativas; Auxiliar os professores na confecção e adaptação de materiais didáticos para uso dos alunos; Organizar tempos e espaços que melhor atenda às necessidades dos alunos sobre sua responsabilidade; Apoiar o educador nas ações e cuidar e educar, procurando sempre socializar e incluir os alunos nas atividades propostas; Cuidar das crianças respeitando seus direitos e diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas e religiosas; Participar junto com o professor da turma das reuniões com os pais ou responsáveis estabelecendo vínculo família-escola, apresentando e discutindo o trabalho vivenciado e o desenvolvimento da criança; Colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade escolar, sob a orientação do professor ou gestores da escola; Responsabilizar-se pelas crianças que aguardam os pais após o horário de saída da escola, zelando pelo seu bem estar e segurança; Executar com zelo e presteza os trabalhos que lhe forem atribuídos pelos Gestores da Escolas.

_AUXILIAR DE NUTRIÇÃO, LIMPEZA E MANUTENÇÃO: Responsabilidades e atribuições principais do cargo: Executar trabalhos limpeza do local que seja determinado, em especial próprios públicos e unidades funcionais, manter em ordem o local de trabalho, bem como outros que a estes sejam correlatos; Executar os serviços que sejam determinados pelos superiores, primando pela ordem no local de trabalho, mantendo a estética e apresentação do local, atender aos cidadãos que se dirigirem à sua pessoa, prestando as informações solicitadas com educação, encaminhando para quem possa melhor atendê-lo;Executar serviços de limpeza e conservação de vidros e fachadas, limpeza de recintos e acessórios;Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente;Executar faxinas em geral nos bens públicos ou locais de eventos patrocinados pela Administração Pública quando determinado por seus superiores; Responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado;Executar diretamente ou auxiliar nos serviços de alimentação no pré-preparo, preparo e processamento de alimentos, na montagem de pratos;Verificar a qualidade dos gêneros alimentícios, minimizando riscos de contaminação; Trabalhar em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene e saúde;Executa outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público; Manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais;Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos; Cumprir e fazer cumprir as normas do setor;Executar outras tarefas compatíveis com o cargo ou designações superiores; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

_AUXILIAR DE NUTRIÇÃO, LIMPEZA E MANUTENÇÃO: Responsabilidades e atribuições principais do cargo: Executar trabalhos limpeza do local que seja determinado, em especial próprios públicos e unidades funcionais, manter em ordem o local de trabalho, bem como outros que a estes sejam correlatos; Executar os serviços que sejam determinados pelos superiores, primando pela ordem no local de trabalho, mantendo a estética e apresentação do local, atender aos cidadãos que se dirigirem à sua pessoa, prestando as informações solicitadas com educação, encaminhando para quem possa melhor atendê-lo;Executar serviços de limpeza e conservação de vidros e fachadas, limpeza de recintos e acessórios;Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente;Executar faxinas em geral nos bens públicos ou locais de eventos patrocinados pela Administração Pública quando determinado por seus superiores; Responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado;Executar diretamente ou auxiliar nos serviços de alimentação no pré-preparo, preparo e processamento de alimentos, na montagem de pratos; Verificar a qualidade dos gêneros alimentícios, minimizando riscos de contaminação; Trabalhar em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene e saúde;Executa outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público; Manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais; Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos;Cumprir e fazer cumprir as normas do setor;Executar outras tarefas compatíveis com o cargo ou designações superiores; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade; Executartarefas correlatas, a critério do superior imediato;

_MOTORISTA: Responsabilidades e atribuições principais do cargo: Acompanhar os alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, ou no percurso inverso com segurança, da escola até os pontos próprios, para sua residência;Verificar se todos os alunos estão sentados adequadamente dentro do transporte escolar e com cinto de segurança; Orientar os alunos quanto ao risco de acidentes, evitando colocar partes do corpo para fora da janela ou jogar objetos pela janela; Zelar pela limpeza e higienização do transporte escolar durante e depois do trajeto, do veículo sob sua responsabilidade;Auxiliar a locomoção de portadores de necessidades especiais, auxiliar na subida e descida do veículo;Verificar a segurança dos alunos no embarque e no desembarque;Verificar os horários dos transportes, informando os pais e alunos, conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando aos seus lares, informar qualquer irregularidade a direção da SMECD;Dirigir outros veículos executivos, de transporte de cargas ou similares;Promover pequenos reparos de conserto no veículo sob sua responsabilidade, para manter em perfeitas condições de uso o veículo;Conduzir os veículos pertencentes ou a disposição da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte de acordo com as disposições contidas no Código Nacional de Trânsito, observando a categoria exigida por lei;Manter os veículos sob sua responsabilidade em condições adequadas de uso, fazendo manutenções básicas periodicamente, principalmente no que tange ao nível de óleo do cárter e verificação da água do radiador e bateria;Fazer a manutenção básica do veículo;Conduzir o veículo com zelo e responsabilidade;Detectar, registrar e relatar ao superior hierárquico todos os eventos mecânicos, elétricos e de funilaria anormais que ocorram com o veículo durante o uso;Registrar em planilha a quantidade de combustíveis e lubrificantes consumidos e a quilometragem percorrida;Executa outrastarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público; Manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais; Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos; Cumprir e fazer cumprir as normas do setor;Executar outras tarefas compatíveis com o cargo ou designações superiores; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

_Fonoaudiólogo: Responsabilidades e atribuições principais do cargo: Prestar assistência de fonoaudiologia, e executar atividades em unidade escolar em busca da plena eficácia do processo ensino aprendizagem; Fazer inspeções de saúde em candidatos a cargos públicos e em servidores municipais, alunos e em determinada população; Atender consultas de fonoaudiologia em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares; Examinar servidores públicos municipais para fins de controle do ingresso, licença e aposentadoria; Preencher e assinar laudos de exames e verificação; Fazer diagnósticos em diversas patologias fonoaudiológicas (dislalia, dislexia, disortografia, disfonia, problemas psicomotores, atraso de linguagem, disartria e afasia) e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; Prescrever exams laboratoriais;Atender a população de um modo geral, diagnosticando enfermidades, medicando-os ou encaminhando-os, em casos especiais, a setores especializados; Atender emergências e prestar socorros; Elaborar relatórios, elaborar e emitir laudos médicos; Anotar em ficha apropriada os resultados obtidos; Ministrar cursos de primeiros socorros; Supervisionar em atividades de planejamento ou execução, referente à sua área de atuação; Preparar relatórios das atividades relativas ao emprego; Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público; Manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais; Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos; Cumprir e fazer cumprir as normas do setor;Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do Município ou designações superiores; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade; Executar tarefascorrelatas, a critério do superior imediato.

_Nutricionista: Responsabilidades e atribuições principais do cargo: Conhecereestimularaprodução e o consumo dos alimentos saudáveis produzidos regionalmente; Propor infraestrutura nutricional, didática e tecnológica necessária à prática pedagógica da unidade escolar, como a compra ou recuperação de materiais, equipamentos e recursos pedagógicos para atender ao processo ensino aprendizagem dos alunos, em particular aos de necessidades especiais;Promoveraarticulaçãointersetorial para viabilizar o cultivo de hortas e pomares comunitários; Capacitar os profissionais da educação e participar de ações vinculadas aos programas de controle e prevenção dos distúrbios nutricionais como carência por nutrientes, sobrepeso, obesidade, doenças crônicas não transmissíveis e desnutrição; Prestar assistência as Escolas Municipais, quanto à qualidade da alimentação balanceada dos alunos e elaboração de cardápios adequados;Participar da elaboração das planilhas de produtos incluídos na merenda escolar, em especial da agricultura familiar, juntamente com o responsável pela aquisição;Participar como membro do Conselho Municipal da Alimentação Escolar;Vistoriar periodicamente os ambientes do preparo e guarda dos alimentos, dos utensílios de cozinha e do refeitório na SMECD e nas unidades Escolares, quanto à higienização;Elaborar e emitir laudos relacionados à merenda escolar nas unidades escolares e deposito da SMECD;Colaborar nas atividades de planejamento e execução relativos à melhoria do atendimento e qualidade de vida da população;Planejar, organizar e avaliar as unidades de alimentação e nutrição, especialmente as que destinam aos produtos para a alimentação escolar;Participar de programas de educação nutricional;Planejar e elaborar cardápios, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de preparação dos mesmos;Prestar assistência dietoterápica, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas;Acompanhar o trabalho do pessoal auxiliar, super-

visionando o preparo, distribuição de refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição;Zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas, observando e analisando o ambiente interno, orientando e supervisionando os funcionários e providenciando medidas adequadas para solucionar os problemas pertinentes, para oferecer alimentação sadia e o aproveitamento das sobras de alimento;Realizar auditoria, consultoria, assessoria e palestras em nutrição e dietética;Prescrever suplementos nutricionais necessários à complementação da dieta;Preparar listas de compras de produtos utilizados, baseando-se nos cardápios e no número de refeições a serem servidas e no estoque existente; Zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas;Participar, conforme a política interna do Município, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;Participar de programa de treinamento, quando convocado;Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;Elaborar em conjunto com as Equipes do Secretaria de Educação, rotinas de atenção nutricional; Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público; Manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais; Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos; Cumprir e fazer cumprir as normas do setor;Executar outras tarefas compatíveis com o cargo ou designações superiores; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato; ; Zelar pelo funcionamento regular da unidade escolar.

_Psicólogo: Responsabilidades e atribuições principais do cargo: Realizar tarefas inerentes às áreas de educação pública; Dar assistência psicológica e executar atividades em unidade escolar em busca da plena eficácia do processo ensino aprendizagem; Orientar a solução de desajustes sociais ou profissionais; Desenvolver atividades de orientação, treinamento e acompanhamento profissional e atividades de avaliação de desempenho; Selecionar bateria, elaborar normas e coordenar aplicação de testes para avaliação psicopedagógica e seleção de pessoal; Promover a integração e o crescimento humano do pessoal.

_Professor Pedagogo: Responsabilidades e atribuições principais do cargo:Planejar e organizar a prática pedagógica do trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola, atendendo aos avanços tecnológicos educacionais, as características sociais, culturais do aluno e da comunidade em que a unidade escolar se insere, e as demandas sociais conjunturais da região; Criar estratégias de atendimentos educacionais complementares, integradas às atividades desenvolvidas segundo a realidade da turma; Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico (PPP) da unidade escolar, as propostas curriculares, e a formulação de Políticas Educacionais nos diversos âmbitos do Sistema Público Municipal; Elaborar planos, programas e projetos educacionais no âmbito específico de sua atuação, de acordo com o PPP da unidade escolar; Participar do processo de planejamento, implementação da avaliação do rendimento escolar, de acordo com a proposta vigente no âmbito municipal; Manter contato permanente com pais de alunos ou seus responsáveis, informando-os sobre o desenvolvimento e atuação dos alunos, para fortalecer a relação escola e comunidade e principalmente para aprimorar o processo educativo; Trabalhar a recuperação de alunos de acordo com o Regimento Escolar; Elaborar plano de trabalho para o desenvolvimento de suas horas atividades de acordo com o Projeto Político Pedagógico e com o seu planejamento anual; Cumprir a hora atividade no âmbito da unidade escolar; Participar de cursos de capacitação, formação continuada na perspectiva da ação reflexiva e investigativa, em consonância com o Projeto Político Pedagógico (PPP) da Escola; Desenvolver pesquisa da prática educacional; Participar de ações administrativas e eventos educacionais, socioculturais e esportivos promovidos pela Escola; Cumprir e fazer cumprir as determinações da legislação vigente; Controlar e avaliar o rendimento escolar; Selecionar e elaborar o material didático utilizado no processo ensinoaprendizagem; Organizar e divulgar produções científicas, por meio de eventos a socialização de conhecimentos, saberes e tecnologias; Acompanhar e orientar estágios curriculares; Planejar, organizar e estimular atividades artísticas, culturais e esportivas na unidade escolar; Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando de alunos e paciente(s); Investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; Atender às diversas unidades do Município sobre assuntos e exigências técnicas, bem como constituir comissões, diretorias de associações e entidades de classe;Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público; Manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais; Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos; Cumprir e fazer cumprir as normas do setor;Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do Município ou designações superiores; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

_Assistente Administrativo: Efetuar serviços administrativos de correspondências internas e internas, digitação e arquivo de documentos, controle de material de escritório e outros materiais;Efetuar levantamentos de dados para pareceres e informações em processos e outros atos relacionados com as atividades administrativas da Prefeitura; Administrar o estoque de materiais didáticos, solicitando a sua reposição e aquisição de novos materiais e equipamentos;Elaborar textos, ofícios, materiais didáticos, relatórios, formulários estatísticos, planilhas orçamentárias ou outros atos oficiais, executar atividades administrativas de secretaria escolar; Participar de reuniões e pesquisa na área educacional;Atender ao pessoal da escola, da comunidade e ao público;Conferir valores e documentos efetuando anotações, cálculos e registros de acordo com as rotinas e procedimentos próprios de sua área de atuação; Participar da elaboração da proposta orçamentária da Unidade através de levantamentos específicos; Atender o público, prestando informações relativas à sua área de atuação; Estudar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico da Unidade e propor soluções;Elaborar relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências e normas da unidade administrativa;Colaborar nos estudos para a organização e a racionalização dos serviços nas unidades da Prefeitura;Elaborar quadros e tabelas estatísticos e gráficos em geral;Controlar e manter o cadastro de fornecedores da Prefeitura atualizado, para efetuar coleta de preços na aquisição de material, quando necessário, apoiando a Comissão de Licitação; Efetuar controle de estoque para assegurar o armazenamento, conservação e níveis de suprimento; Elaborar relação de cobrança e pagamentos efetuados pela Prefeitura, especificando os saldos, para facilitar o controle financeiro;Efetuar conciliação de extratos bancários, confrontando débitos e créditos, pesquisando quando for detectado erro e efetuar correção;Auxiliarnos serviços de análise econômico-financeira e patrimonial da Prefeitura;Efetuar empenhos para pagamentos, verificando vencimento/renovação de contratos, conferindo faturas, autenticando documentos, calculando multas e ajustando valores; emitindo ordens de pagamento e avisos de crédito, visando o cumprimento das normas do processo de administração financeira;Classificar documentos contábeis, descrevendo as contas, registrando valores, elaborando demonstrativos de receitas/despesas; elaborando demonstrativos e lançamentos

de apropriação e recolhimento de encargos, para verificar a movimentação do período e saldo das contas;Manter arquivo de dados cadastrais em fichas funcionais dos servidores, efetivando processos de admissão e movimentação de pessoal, acompanhando valores e obrigações trabalhistas para atendimentos das rotinas internas e operacionalizando programas de benefícios oferecidos pela Prefeitura; Auxiliar o processo de produção de material didático e preparação para realização de cursos de treinamento e capacitação;Abrir processos para aquisição de material/serviço requisitado, efetuando inspeção de qualidade, recebendo, estocando, expedindo e inventariando materiais, observando normas e instruções, para manter o estoque em condições de atender aos diversos setores da Prefeitura;Recepcionar, atender e prestar informações ao público;Executa outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público; Manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais; Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos; Cumprir e fazer cumprir as normas do setor;Executar outras tarefas compatíveis com o cargo ou designações superiores; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

_Monitor de Creche: Ensinar e cuidar de alunos; orientar a construção do conhecimento; elaborar projetos pedagógicos; planejar ações didáticas e avaliar o desempenho dos alunos; Preparar material pedagógico; Organizar o trabalho, para o desenvolvimento das atividades; Apoiar o educador nas ações de cuidar e educar, procurando se espelhar em sua maneira de agir, falar e gesticular; auxiliar as crianças na higiene pessoal, sempre que necessário e nos horários estabelecidos pela coordenação da creche; Organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento, interação e aprendizagem na Educação Infantil;Cuidar da criança respeitando seus direitos suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas e religiosas, sem discriminação alguma; Participar junto com o professor das reuniões com os pais ou responsáveis estabelecendo o vinculo família-escola, apresentando e discutindo o trabalho vivenciado e o desenvolvimento da criança; Proporcionar atividades lúdicas envolvendo situações em que a criança possa construir sua autonomia;Auxiliar o professor regente no atendimento às crianças, em suas necessidades individuais de alimentação, repouso, higiene, asseio, e cuidados especiais decorrentes de prescrições médicas;Colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade, sob a orientação do professor da sala ou da direção da escola;Participar das atividades na sede, nas unidades escolares, no Almoxarifado, Biblioteca, e afins;Colaborar com o educador na hora do repouso, organizando os colchonetes, lençóis, travesseiros e fronhas, para maior conforto das crianças;Responsabilizar-se pelas crianças que aguardam os pais após o horário de saída da creche, zelando pela sua segurança e bem-estar;Fazer a limpeza e desinfecção dos brinquedos e demais equipamentos de recreação; Oferecer e/ou administrar alimentação as crianças nos horários pré-estabelecidos, de acordo com o cardápio estipulado por faixa etária; Cuidar da higienização das crianças visando à saúde e bem estar; Estimular a participação das crianças nas atividades de grupo como jogos e brincadeiras, visando o desenvolvimento das mesmas; Fazer anotações nas agendas das crianças relatando os acontecimentos do dia para manter as mães informadas; Auxiliar nas atividades pedagógicas de acordo com a orientação da professora; Zelar e controlar os objetos e roupas individuais das crianças e da creche; Executar atividades correlatas;Auxiliar o processo de produção de material didático e preparação para realização de cursos de treinamento e capacitação;Abrir processos para aquisição de material/serviço requisitado, efetuando inspeção de qualidade, recebendo, estocando, expedindo e inventariando materiais, observando normas e instruções, para manter o estoque em condições de atender aos diversos setores da Prefeitura;Recepcionar, atender e prestar informações ao público;Executa outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;Fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público; Manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais; Executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos; Cumprir e fazer cumprir as normas do setor;Executar outras tarefas compatíveis com o cargo ou designações superiores; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

QUADRO DE VAGAS – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

_Adjunto de Operações: Executar outras atribuições correlatas compatíveis com o cargo; Conservar, localizar defeitos envolvendo pequenas construções civis em alvenaria, madeira ou mista dos Órgãos Públicos Municipais, envolvendo tarefas de conserto, reforma e ampliação ou edificações, instalação hidráulica e sanitária, trabalhos de pintura, acabamento e serviço correlato, sempre sob supervisão imediata; Montar, instalar, conservar e reparar sistemas de tubulação de materiais diversos, de alta e baixa pressão, unindo e vedando tubos, com auxilio de máquinas e equipamentos adequado, para possibilitar a condução de água e esgoto; Realizar serviços de tapeçaria em veículos; Responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado; Carregar e descarregar veículos em geral, transportar mercadorias e materiais de construção, bem como todos os demais serviços braçais que sejam necessários e determinada sua execução por superior.

_Assistente Administrativo: Responsabilidades e atribuições principais do cargo:Efetuar serviços administrativos de correspondências internas e internas, digitação e arquivo de documentos, controle de material de escritório e outros materiais; Efetuar levantamentos de dados para pareceres e informações em processos e outros atos relacionados com as atividades administrativas da Prefeitura; Conferir valores e documentos efetuando anotações, cálculos e registros de acordo com as rotinas e procedimentos próprios de sua área de atuação; Participar da elaboração da proposta orçamentária da Unidade através de levantamentos específicos; Atender o público, prestando informações relativas à sua área de atuação; Estudar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico da Unidade e propor soluções; Elaborar relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências e normas da unidade administrativa; Colaborar nos estudos para a organização e a racionalização dos serviços nas unidades da Prefeitura; Elaborar quadros e tabelas estatísticos e gráficos em geral; Controlar e manter o cadastro de fornecedores da Prefeitura atualizado, para efetuar coleta de preços na aquisição de material, quando necessário, apoiando a Comissão de Licitação; Efetuar controle de estoque para assegurar o armazenamento, conservação e níveis de suprimento; Elaborar relação de cobrança e pagamentos efetuados pela Prefeitura, especificando os saldos, para facilitar o controle financeiro; Efetuar cadastramento de imóveis residenciais e comerciais, a fim de que o Município possa lançar e recolher tributos; Efetuar conciliação de extratos bancários, confrontando débitos e créditos, pesquisando quando for detectado erro e efetuar correção; Auxiliar nos serviços de análise econômico-financeira e patrimonial da Prefeitura; Efetuar empenhos para pagamentos, verificando vencimento/renovação de contratos, conferindo faturas, autenticando documentos, calculando multas e ajustando valores; emitindo ordensde pagamento e avisos de crédito, visando o cumprimento das normas do processo de administração financeira; Classificar documentos contábeis, descrevendo as contas, registrando valores, elaborando demonstrativos de receitas/despesas; elaborando demonstrativos e lançamentos de apropriação e recolhimento de encargos, para verificar a movimentação do período e saldo das contas; Manter arquivo de dados cadastrais em fichas funcionais dos servidores, efetivando processos de admissão e movimentação de pessoal, acompanhando valores e obrigações trabalhistas para atendimentos das rotinas internas e operacionalizando programas de benefícios oferecidos pela Pre-

feitura; Auxiliar o processo de produção de material didático e preparação para realização de cursos de treinamento e capacitação; Abrir processos para aquisição de material/serviço requisitado, efetuando inspeção de qualidade, recebendo, estocando, expedindo e inventariando materiais, observando normas e instruções, para manter o estoque em condições de atender aos diversos setores da Prefeitura; Recepcionar, atender e prestar informações ao público; Executar outras atribuições correlatas compatíveis com o cargo.

_Auxiliar de Serviços Gerais: Responsabilidades e atribuições principais do cargo: Executar trabalhos externos, braçais ou não, desde que não exijam especialização, limpeza do local que seja determinado, em especial a urbana, podendo contudo realizar serviços de limpeza nas agrovilas da zona rural, manter em ordem o local de trabalho, bem como outros que a estes sejam correlatos, prestar serviços de apoio, transporte e conservação de estradas e outro; Executar os serviços que sejam determinados pelos superiores, primando pela ordem no local de trabalho, mantendo a estética e apresentação do local, atender aos cidadãos que se dirigirem à sua pessoa, prestando as informações solicitadas com educação, encaminhando para quem possa melhor atendê-lo; Executar serviços de limpeza urbana, conforme determinação superior, zelando pelo bem público,reparando os utensílios sempre que estes venham a necessitar de reparos para serem utilizados nas tarefas diárias dos servidores; Carregar e descarregar veículos em geral, transportar mercadorias e materiais de construção, bem como todos os demais serviços braçais que sejam necessários e determinada sua execução por superior; Fazer mudanças; Proceder a abertura de valas; Proceder a limpeza de fossas; Efetuar serviços de capina em geral, coletar lixo, varrer, lavar e remover o lixo e detritos das ruas e prédios municipais; Recolher o lixo a domicílio com os equipamentos disponíveis; Auxiliar em tarefas de construção,calçamento e pavimentação em geral; Auxiliar no recebimento, entrega, pesagem e contagem de materiais; Auxiliar em serviços de abastecimento, lavagem e manutenção de veículos e equipamentos rodoviários; Manejar instrumentos e ferramentas agrícolas, executar serviços de lavoura e jardim; Auxiliar na aplicação de inseticidas e fungicidas; Executar faxinas em geral nos bens públicos; Responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado; Proceder a apreensão de animais soltos nas vias públicas e outras tarefas correlatas; Exercer eventualmente serviços de vigia e guarda de bens públicos e tarefas correlatas; Exercer tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

_Chapeador: Responsabilidades e atribuições principais do cargo: Reparar carrocerias e seus acessórios;Desamassar carrocerias, paralamas, "capots", aros de farolete ou farol, portamalas e latarias em geral, lixar, esmerilhar;Operar equipamentos de solda elétrica, oxiacetileneo e maçarico de corte nos serviços de reparo e recuperação de gradis, portas, calhas, telhas, vidros e outros, ponteando, soldando e dando acabamento necessário;Desempenar portas e chassis; substituir peças e acessórios;Reparar ou substituir trincos e fechaduras de portas em veículos em geral;Repor e mudar peças de mecanismo de suspensão de vidraças;Adaptar faróis e antenas de rádio em veículos em geral;Consertar radiadores;Executar solda à oxigênio e solda elétrica em ligas e metais;Responsabilizar-se pela conservação e funcionamento do equipamento de trabalho;Executar diferentes tipos de soldas de chapas, peças de máquinas e cabos em geral (soldas comuns, soldas elétricas e solda à oxigênio);Manejar maçaricos e outros instrumentos de soldagens;Preparar superfícies a serem soldadas;Cortar metais por meio de chama de aparelhos de solda;Encher por meio de solda, eixos, mancais, buchas, lâminas e outros;Zelar pela conservação dos instrumentos e pela limpeza dos locais de trabalho;Orientar os auxiliares nos serviços de sua alçada;Executar tarefas afins e correlatas, de interesse da municipalidade.

_Eletricista de Veículos e Máquinas: Responsabilidades e atribuições principais do cargo: Executar todos os serviços ligados a autoelétrica a que seja de interesse da Prefeitura; Bem comooutros que a estes sejam correlatos;Executar os serviços de elétrica nos automóveis caminhões e máquinas que sejam determinados pelos superiores, primando pela ordem no local de trabalho, mantendo a estética e apresentação do local;Atender aos cidadãos que se dirigirem ao servidor, prestando as informações solicitadas comeducação, encaminhando, se necessário, para quem possa melhor atendê-lo;Executar serviços de autoelétrica, conforme determinação superior, zelando pelo bem público,reparando os automóveis, caminhões e máquinas sempre que estes venham a necessitar de reparos paraserem utilizados nas tarefas diárias dos servidores públicos e outras tarefas correlatas;Examinar as instalações elétricas em máquinas e veículos, comunicando qualquer irregularidade constatada ao dirigente da unidade administrativa;Instalar, manter e consertar aparelhos e equipamentos simples; Registrar entradas e saídas de equipamento para conserto e os serviços executados em formulário próprio, para controle; Elaborar laudos técnicos para reposição de equipamentos, efetuando controle de estoque de peças e solicitando a reposição das mesmas quando necessário;Orientar usuários sobre a forma correta de utilização dos equipamentos;Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme interesse da Prefeitura;Exercer tarefas afins ou que sejam determinadas por seus superiores;

Mecânico: Responsabilidades e atribuições principais do cargo:Manter e reparar veículos e motores de diferentes espécies dos Órgãos Públicos Municipais;Consertar peças de veículos, manufaturar ou consertar acessórios de veículos dos Órgãos Públicos Municipais;Fazer solda elétrica ou a oxigênio;Converter ou adaptar peças;Inspecionar e reparar automóveis; inspecionar, ajustar, reparar, reconstruir, quando necessário, unidades e partes de automotores, magnetes, geradores e distribuidores de propriedade dos Órgãos Públicos Municipais;Esmerilhar e assentar válvulas, substituir buchas e mancais, ajustar anéis de segmento;Desmontar e montar caixas de mudanças;Recuperar e consertar hidrovácuos;Reparar veículos a óleo diesel, gasolina ou máquinas a querosene;Socorrer veículos acidentados ou imobilizados por desarranjos mecânicos, podendo usar, em tais casos, carro guincho;Conservar e responsabilizar-se pela guarda e manutenção das ferramentas e instrumentos e trabalho;Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;Executar outras tarefas que lhe serão determinadas pelo superior hierárquico;Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

_Mecânico de Máquinas Pesadas: Responsabilidades e atribuições principais do cargo: Manter e reparar máquinas, equipamentos e motores de diferentes espécies dos Órgãos Públicos Municipais;Consertar peças de máquinas e equipamentos, manufaturar ou consertar acessórios de máquinas dos Órgãos Públicos Municipais;Fazer solda elétrica ou a oxigénio;Converter ou adaptar peças;Inspecionar e reparar caminhões, tratores, bombas, máquinas e equipamentos rodoviários; inspecionar,ajustar, reparar, reconstruir, quando necessário, unidades e partes de automotores, magnetes, geradores e distribuidores de propriedade dos Órgãos Públicos Municipais;Esmerilhar e assentar válvulas, substituir buchas e mancais, ajustar anéis de segmento;Desmontar e montar caixas de mudanças;Recuperar e consertar hidrovácuos;Reparar máquinas a óleo diesel, gasolina ou querosene;Socorrer máquinas acidentadas ou imobilizadas por desarranjos mecânicos, podendo usar, em tais casos, carro guincho;Conservar e responsabilizar-se pela guarda e manutenção das ferramentas e instrumentos de trabalho;Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;Executar outras tarefas que lhe serão determinadas pelo superior hierárquico;Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade.

_Motorista de Veículos Pesados: Responsabilidades e atribuições principais do cargo:Conduzir o veículo respeitando rigorosamente a Legislação de Trânsito;Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral;Conduzir veículos automotores caminhões, ônibus e/ou cargas diversas

para locais determinados, efetuando ou coordenando o carregamento e descarga de materiais diversos;Examinar as condições de funcionamento do veículo, abastecendo-o, checando sistema de freios e nível de óleo do motor, funcionamento do sistema elétrico e lubrificação, zelando pela sua manutenção;Efetuar reparos de emergência e manter o veículo em perfeita condição de uso; Efetuar anotações de quilometragem, viagens realizadas, objetos ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, para controle; Recolher o veículo à garagem ou local destinado a esse fim, ao término da jornada de trabalho.

_Operador de Máquinas Pesadas: Responsabilidades e atribuições principais do cargo: Conduzir veículos pesados, transportando cargas diversas para locais determinados, efetuando ou coordenando o carregamento e descarga de materiais diversos; Examinar as condições de funcionamento do veículo, abastecendo-o, checando sistema de freios e nível de óleo do motor, funcionamento do sistema elétrico e zelando pela sua manutenção; Efetuar reparos de emergência e manter o veículo em perfeita condição de uso; Efetuar anotações de quilometragem, viagens realizadas, objetos ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, para controle; Operar o caminhão basculante para retirada de container de edifícios, logradouros públicos e outros, colocando o lixo em local apropriado; Operar equipamentos motorizados especiais, tais como: motoniveladoras, guinchos, guindastes, trator de esteira, máquinas de limpeza de rede de esgoto, escavadeiras hidráulicas (PCs) retroescavadeiras, máquinas rodoviárias e outros; Abrir valetas e cortar taludes; Proceder a escavações e transporte de terra, compactação, aterro e trabalho semelhantes; Serviço de remoção de entulhos, lixos, restos de construção, carregar caminhões; Auxiliar no conserto de máquinas; Lavrar e discar terras, obedecendo a curvas de nível; Cuidar da limpeza, conservação e lubrificação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; Executar reparos mecânicos ou elétricos simples, em situações de inexistência de serviços especializados; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas que lhe serão determinadas pelo superior hierárquico; Recolher o veículo à garagem ou local destinado a esse fim, ao término da jornada de trabalho; Zelar pela manutenção de máquinas pesadas e manter em perfeita condição de uso; Executar outras atribuições afins e correlatas compatíveis com o cargo.

_Pedreiro: Responsabilidades e atribuições principais do cargo: Efetuar instalações e manutenção elétrica, hidráulica e predial em unidades públicas;Efetuar serviços operacionais de construção, pavimentação, manutenção, conservação de edificações e demais próprios públicos, fabricação de tubos e outros, carregando, descarregando, transladando, ordenando e zelando pelos materiais diversos;Instalar e/ou reparar redes de esgotos nos prédios públicos, utilizando tubos apropriados; Verificar as características da obra, examinando o projeto e especificações, para orientar-se na seleção do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho;Efetuar a mistura, cimento, areia, água e outros materiais, dosando as quantidades na forma indicada, para obter a argamassa a ser empregada na execução de alvenarias;Assentar ladrilhos e materiais afins;Construir fundações, empregando pedras, tijolos, ou concreto, para formar a base de paredes, muros e construções similares;Assentar tijolos, ladrilhos ou pedras seguindo os desenhos e formas indicadas e unindo-os com argamassa adequada, para executar paredes, pilares e outras partes da construção; rebocar estruturas construídas, empregando a argamassa de cal, cimento e areia e/ou saibro, obedecendo o prumo e nivelamento das mesmas, para torná-las aptas a receber outros tipos de revestimento;Assentar ladrilhos ou material similar, utilizando processos apropriados, para revestir pisos e paredes;Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outras peças, chumbando bases danificadas para reconstruir essa estrutura;Construir bases de concreto ou de outro material, baseando-se em especificações, para possibilitar a instalação de máquinas, postes de rede elétrica e para outros fins;Armar e desmontar andaimes de madeira ou metálicos para a execução da obra desejada;Zelar pela conservação dos instrumentos e pela limpeza dos locais de trabalho;Orientar os auxiliares nos serviços de sua alçada;Executar outras tarefas correlatas e afins, de interesse da municipalidade.

_Vigia: Responsabilidades e atribuições principais do cargo: Exercer vigilância em logradouros e próprios municipais;Exercer vigilância em locais previamente determinados;Realizar ronda, inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos,incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda, etc;Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância,verificando, quando necessário, as autorizações de ingresso;Verificar se as portas, janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas, investigar quaisquer condições normais que tenha observado;Responder às chamadas telefônicas e anotar recados;Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada;Acompanhar funcionários, quando necessário no exercício de suas funções;Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;Conservar e responsabilizar-se pela guarda e manutenção das ferramentas e instrumentos de trabalho;Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

QUADRO DE VAGAS – SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

_Agente de Tributos: Responsabilidades e atribuições principais do cargo: Atender o munícipe informando-os sobre rotinas de lançamento de tributos, análise de recursos tributários, emissão de documentos de arrecadação tributária, parcelamentos, reparcelamentos, inscrições no Cadastro Mobiliário Municipal, inscrições na Dívida Ativa, emissão de planilhas e formulários afins com a atividade a ser desenvolvida;Controlar a arrecadação e promover a cobrança de tributos, aplicando penalidades;Processar e conferir administrativo-fiscais;Controlar a circulação de bens, mercadorias e de serviços;Elaborar processo para cobrança judicial de créditos inscritos em dívida ativa; Elaborar e emitir certidões de inteiro teor, conforme orientação;Acompanhar equipe de cadastramento e entrega de notificação de lançamento de tributos;Executar outras atribuições correlatas compatíveis com o cargo;Verificar o cumprimento das leis tributárias e posturas municipais;Exercer a fiscalização geral quanto à aplicação das leis nas áreas de sua competência;Exercer a fiscalização nas áreas de indústria, comércio e transporte coletivo e pertinente à aplicação e cumprimento das disposições legais compreendidas na competência tributária municipal, fazendo notificações e embargos;Registrar e comunicar irregularidades referentes à propaganda, calçamentos e logradouros públicos, sinaleiras e demarcações de trânsito;Exercer o controle em postos de embarque de táxis;Executar sindicâncias para verificação das alegações decorrentes de requerimentos de revisões, isenções, imunidade e pedidos de baixa de inscrição;Executar sindicâncias para verificação das alegações decorrentes de requerimentos;Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

_Assistente Administrativo: Responsabilidades e atribuições principais do cargo:Efetuar serviços administrativos de correspondências internas e internas, digitação e arquivo de documentos, controle de material de escritório e outros materiais; Efetuar levantamentos de dados para pareceres e informações em processos e outros atos relacionados com as atividades administrativas da Prefeitura; Conferir valores e documentos efetuando anotações, cálculos e registros de acordo com as rotinas e procedimentos próprios de sua área de atuação; Participar da elaboração da proposta orçamentária da Unidade através de levantamentos específicos; Atender o público, prestando informações relativas à sua área de atuação; Estudar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico da Unidade e propor soluções; Elaborar relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências e normas da uni-

dade administrativa; Colaborar nos estudos para a organização e a racionalização dos serviços nas unidades da Prefeitura; Elaborar quadros e tabelas estatísticos e gráficos em geral; Controlar e manter o cadastro de fornecedores da Prefeitura atualizado, para efetuar coleta de preços na aquisição de material, quando necessário, apoiando a Comissão de Licitação; Efetuar controle de estoque para assegurar o armazenamento, conservação e níveis de suprimento; Elaborar relação de cobrança e pagamentos efetuados pela Prefeitura, especificando os saldos, para facilitar o controle financeiro; Efetuar cadastramento de imóveis residenciais e comerciais, a fim de que o Município possa lançar e recolher tributos; Efetuar conciliação de extratos bancários, confrontando débitos e créditos, pesquisando quando for detectado erro e efetuar correção; Auxiliar nos serviços de análise econômico-financeira e patrimonial da Prefeitura; Efetuar empenhos para pagamentos, verificando vencimento/renovação de contratos, conferindo faturas, autenticando documentos, calculando multas e ajustando valores; emitindo ordensde pagamento e avisos de crédito, visando o cumprimento das normas do processo de administração financeira; Classificar documentos contábeis, descrevendo as contas, registrando valores, elaborando demonstrativos de receitas/despesas; elaborando demonstrativos e lançamentos de apropriação e recolhimento de encargos, para verificar a movimentação do período e saldo das contas; Manter arquivo de dados cadastrais em fichas funcionais dos servidores, efetivando processos de admissão e movimentação de pessoal, acompanhando valores e obrigações trabalhistas para atendimentos das rotinas internas e operacionalizando programas de benefícios oferecidos pela Prefeitura; Auxiliar o processo de produção de material didático e preparação para realização de cursos de treinamento e capacitação; Abrir processos para aquisição de material/serviço requisitado, efetuando inspeção de qualidade, recebendo, estocando, expedindo e inventariando materiais, observando normas e instruções, para manter o estoque em condições de atender aos diversos setores da Prefeitura; Recepcionar, atender e prestar informações ao público; Executar outras atribuições correlatas compatíveis com o cargo.

_Contador: Responsabilidades e atribuições principais do cargo:Executar a escrituração através dos lançamentos dos atos e fatos contábeis;Elaborar e manter atualizados relatórios contábeis; promover a prestação, acertos e conciliação de contas;Participar da implantação e execução das normas e rotinas de controle interno;Supervisionar, coordenar e executar trabalhos de avaliação das metas do Plano Plurianual, bem como dos programas e orçamento do governo municipal;Elaborar e acompanhar a execução do orçamento;Elaborar demonstrações contábeis e a Prestação de Contas Anual do órgão;Prestar assessoria e preparar informações econômico-financeiras bem como planos de impacto;Atender às demandas dos órgãos fiscalizadores e realizar perícia;Atender às diversas unidades do Município sobre assuntos e exigências técnicas;Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão;Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

_Fiscal Municipal de Tributos: Responsabilidades e atribuições principais do cargo: Verificar o cumprimento das leis tributárias e posturas municipais;Exercer a fiscalização geral quanto à aplicação das leis nas áreas de sua competência;Exercer a fiscalização nas áreas de indústria, comércio e transporte coletivo e no pertinente à aplicação e cumprimento das disposições legais compreendidas na competência tributária municipal, fazendo notificações e embargos;Registrar e comunicar irregularidades referentes a propaganda, calçamentos e logradouros públicos, sinaleiras e demarcações de trânsito;Exercer o controle em postos de embarque de táxis;Executar sindicâncias para verificação das alegações decorrentes de requerimentos de revisões, isenções, imunidade e pedidos de baixa de inscrição;Executar sindicâncias para verificação das alegações decorrentes de requerimentos;Efetuar levantamentos fiscais nos estabelecimentos dos contribuintes sujeitos ao pagamento de tributos municipais;Orientar os contribuintes quanto às tributárias municipais;Intimar contribuintes ou responsáveis por infrações na área de sua competência, lavrar os autos da infração;Proceder quaisquer diligências;Prestar informações e emitir pareceres, elaborar relatórios de suas atividades;Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

QUADRO DE VAGAS – SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

_Assistente Administrativo: Responsabilidades e atribuições principais do cargo:Efetuar serviços administrativos de correspondências internas e internas, digitação e arquivo de documentos, controle de material de escritório e outros materiais; Efetuar levantamentos de dados para pareceres e informações em processos e outros atos relacionados com as atividades administrativas da Prefeitura; Conferir valores e documentos efetuando anotações, cálculos e registros de acordo com as rotinas e procedimentos próprios de sua área de atuação; Participar da elaboração da proposta orçamentária da Unidade através de levantamentos específicos; Atender o público, prestando informações relativas à sua área de atuação; Estudar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico da Unidade e propor soluções; Elaborar relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências e normas da unidade administrativa; Colaborar nos estudos para a organização e a racionalização dos serviços nas unidades da Prefeitura; Elaborar quadros e tabelas estatísticos e gráficos em geral; Controlar e manter o cadastro de fornecedores da Prefeitura atualizado, para efetuar coleta de preços na aquisição de material, quando necessário, apoiando a Comissão de Licitação; Efetuar controle de estoque para assegurar o armazenamento, conservação e níveis de suprimento; Elaborar relação de cobrança e pagamentos efetuados pela Prefeitura, especificando os saldos, para facilitar o controle financeiro; Efetuar cadastramento de imóveis residenciais e comerciais, a fim de que o Município possa lançar e recolher tributos; Efetuar conciliação de extratos bancários, confrontando débitos e créditos, pesquisando quando for detectado erro e efetuar correção; Auxiliar nos serviços de análise econômico-financeira e patrimonial da Prefeitura; Efetuar empenhos para pagamentos, verificando vencimento/renovação de contratos, conferindo faturas, autenticando documentos, calculando multas e ajustando valores; emitindo ordensde pagamento e avisos de crédito, visando o cumprimento das normas do processo de administração financeira; Classificar documentos contábeis, descrevendo as contas, registrando valores, elaborando demonstrativos de receitas/despesas; elaborando demonstrativos e lançamentos de apropriação e recolhimento de encargos, para verificar a movimentação do período e saldo das contas; Manter arquivo de dados cadastrais em fichas funcionais dos servidores, efetivando processos de admissão e movimentação de pessoal, acompanhando valores e obrigações trabalhistas para atendimentos das rotinas internas e operacionalizando programas de benefícios oferecidos pela Prefeitura; Auxiliar o processo de produção de material didático e preparação para realização de cursos de treinamento e capacitação; Abrir processos para aquisição de material/serviço requisitado, efetuando inspeção de qualidade, recebendo, estocando, expedindo e inventariando materiais, observando normas e instruções, para manter o estoque em condições de atender aos diversos setores da Prefeitura; Recepcionar, atender e prestar informações ao público; Executar outras atribuições correlatas compatíveis com o cargo.

_Auxiliar Administrativo: Responsabilidades e atribuições principais do cargo: Executar trabalhos que envolvam a interpretação, aplicação das Leis e normas Administrativas;Redigir o expediente administrativo;Receber e distribuir correspondências, malotes e documentos, colhendo assinaturas em protocolos para comprovar a entrega dos mesmos;Efetuar e receber ligações telefônicas, anotando e transmitindo recados, registrando as informações recebidas, para possibilitar comunicações posteriores aos interessados;Efetuar serviços externos junto a bancos, correios, cartórios e outros órgãos; Classificar documentos, produzir cópias de documentos, controlar consumo de materiais de uso das máquinas copiadoras; Recepcionar visitantes, identificando-os e encaminhando-os aos setores e pessoas procuradas; Preencher relatórios com informações das visitas recebidas;Controlar e con-

ferir as contas de telefones, separando ou agrupando valores de ligações efetuadas, para controle e pagamento;Digitar e conferir documentos;Redigir pareceres e informações;Redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios e relatórios;Realizar trabalhos de digitação e datilográficos, operar terminais eletrônicos, telefonia e equipamentos de microfilmagem;Efetuar levantamento de dados e informações, para controle estatístico;Auxiliar o almoxarife no recebimento, conferência, estocagem, distribuição, registro, controle do material, observando normas e instruções específicas; Examinar processos;Efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem, conservação de materiais e outros suprimentos;Realizar ou orientar coletas de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência;Manter atualizados os registros de estoques;Fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais;Revisar quanto ao aspecto redacional, ordem de serviços, instruções, exposições de motivos, projetos de leis, minutas de decretos e outros;Realizar e conferir cálculos relativos alançamentos, alteração de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por Lei;Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

_Auxiliar de Limpeza e Manutenção: Responsabilidades e atribuições principais do cargo:Executar trabalhos limpeza do local que seja determinado, em especial próprios públicos e unidades funcionais, manter em ordem o local de trabalho, bem como outros que a estes sejam correlatos;Executar os serviços que sejam determinados pelos superiores, primando pela ordem no local de trabalho, mantendo a estética e apresentação do local, atender aos cidadãos que se dirigirem à sua pessoa, prestando as informações solicitadas com educação, encaminhando para quem possa melhor atendê-lo;Executar serviços de limpeza e conservação de vidros e fachadas, limpeza de recintos e acessórios;Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente;Executar faxinas em geral nos bens públicos ou locais de eventos patrocinados pela Administração Pública quando determinado por seus superiores; Responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado;Executar diretamente ou auxiliar nos serviços de alimentação no pré-preparo, preparo e processamento de alimentos, na montagem de pratos; Verificar a qualidade dos gêneros alimentícios,minimizando riscos de contaminação; Trabalhar em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene e saúde.

_Engenheiro Civil: Responsabilidades e atribuições principais do cargo:Planejar, orientar e supervisionar trabalhos técnicos de construção em obras públicas;Executar ou supervisionar trabalhos de reciclagem e trabalhos topográficos;Dirigir ou fiscalizar a construção de edifícios públicos e obras complementares;Realizar perícias, avaliações, laudos e arbitramentos;Examinar projetos, e, proceder à vistoria de construções;Exercer atribuições relativas à engenharia e técnicas de materiais;Efetuar cálculos de estrutura de concreto armado, aço e madeira;Expedir notificações de autos de infração referentes à irregularidade por infringência as normas e posturas municipais, constatadas na sua área de atuação;Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo;Executar tarefas de interesse da municipalidade, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão;Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

_Fiscal Municipal de Obras e Urbanismo: Responsabilidades e atribuições do cargo: Analisar e contribuir com as diretrizes e legislações específicas referentes ao ordenamento territorial, tais como: Plano Diretor; Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo; Código de Obras; Perímetro Urbano; Regularização Fundiária, participação na construção do planejamento físico local, urbano, rural, ambiental e da formulação de políticas de gestão do território;Efetuar análise e aprovação de projetos públicos e privados tais como: loteamentos, condomínios, parcelamento do solo; obras residenciais, comerciais e industriais;

III; Realizar consulta prévia local, cadastrar contribuintes, expedir laudos e certidões para possibilitar licenciamento de atividades comerciais, industriais, de prestação de serviços de pessoa jurídica, autônomo e do produtor rural;Fiscalizar a execução de planos de obras públicas e particulares de loteamentos, com o exercício do poder de policia, verificando o cumprimento de cronogramas e projetos aprovados pela legislação municipal sobre obras e edificações do Município, efetuando vistorias, leituras de projetos, conferência de medidas, cálculos de área, autuações, notificações, embargos e aplicações de multas;Fiscalizar o cumprimento da legislação municipal sobre posturas do Município efetuando vistorias nas atividades comerciais, industriais e de serviços, orientando e autuando os contribuintes infratores; Verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística referente a obras públicas e particulares, na emissão de autorização para ambulantes, comércio informal, feiras livres, publicidade e propaganda, festas populares, espetáculos públicos e atividades de caráter transitório e outros de mesma natureza; Verificar imóveis recém-construídos ou reformados inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas para opinar nos processos de concessão de *habite-se;*Verificar a instalação e localização de móveis, equipamentos, veículos, utensílios e objetos, de bancas, barracas em logradouros públicos quanto à permissão para cada tipo de comércio, bem como, à observância de aspectos estéticos, de ordem e segurança pública, embargar construções clandestinas, irregulares ou ilícitas;Verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, observando as escalas de plantão das farmácias;Intimar, autuar, interditar, estabelecer prazos, apreender por infração veículos, mercadorias, animais e objetos expostos e tomar outras providências com relação aostransgressores das leis, normas e regulamentos concernentes às obras particulares, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos;Autuar e apreender mercadorias por irregularidades, guardando-as em depósitos públicos, devolvendo-as quando cumpridas as formalidades legais, inclusive o pagamento de multas;Fiscalizar os terrenos, pátios e quintais, para que sejam mantidos livres de mato, água estagnada e lixo;Fiscalizar as ligações de esgoto clandestinas, diretamente em rios, lagos, lagoas;Fiscalizar, intimar e autuar os proprietários ou arrendatários de terrenos situados em ruas dotadas de meio-fio e que não estejam devidamente murados e com a respectiva calçada construída;Intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar outras providências relativas aos transgressores das posturas municipais e da legislação urbanística;Verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais; Verificar licenciamentos para instalação de circos, parques de diversões e de outros tipos de espetáculos públicos, exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de Engenheiro devidamente habilitado;Fornecer subsídios para o desenvolvimento de estudos e pesquisas pertinentes à administração fazendária, preparando dados e informações relativas ao cadastro fiscal;Fiscalizar o cumprimento da legislação municipal sobre parcelamento do solo urbano, vistoriando os locais de parcelamento do solo e processos de loteamento e desmembramento, orientando e autuando os infratores;Emitir, controlar e monitorar os processos de notificações fiscais e autos de infrações;Estabelecer métodos e técnicas operativas de previsão, análise, acompanhamento e avaliação da arrecadação;Contribuir para o processo de planejamento fiscal, desenvolvendo estudos e pesquisas, avaliando informações econômicas e fiscais;Coletar dados para a atualização do cadastro urbanístico do município;Fiscalizar e acompanhar o cumprimento das disposições do Código de Postura e Edificações e as legislações pertinentes;Executar outras atribuições correlatas compatíveis com o cargo.

_Procurador Jurídico: Responsabilidades e atribuições principais do cargo: Postular e defender interesses públicos municipais em âmbito judicial, extrajudicial ou administrativo; Prestar assessoria aos órgãos do Executivo Municipal, sobre legislação, jurisprudências, doutrinas e instruções regulamentares de interesse público, sobre assuntos fiscais, trabalhistas, administrativos, previdenciários, constitucionais, civis, contratos, processos licitatórios, e

outras demandas jurídicas;Analisar fatos e documentos, formalizar parecer técnico-jurídico nos assuntos questionados; Orientar a redação de contratos, convênios, acordos e outros termos de ajustes, quando o Executivo Municipal comparecer como parte com outras entidades públicas ou privadas;Prestar orientação jurídica aos Conselhos Municipais, reuniões, comissões, grupos de trabalho e afins, sempre que convocado;Analisar e interpretar a legislação municipal e normas administrativas orientando quanto à sua aplicação;Atuar em qualquer foro ou instância em nome do Município, nos feitos em que este seja autor, réu, assistente ou oponente, no sentido de resguardar os interesses municipais; Analisar a legalidade da redação de minutas de projetos de leis, decretos, portarias, atos normativos, bem como documentos contratuais de toda espécie;Promover desapropriações de forma conciliatória ou judicial;Analisar processos referentes à aquisição, transferência, alienação, cessão, permuta, permissão e concessão de bens ou serviços, conforme o caso, em que o Município for interessado, examinando a documentação concernente à transação;Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões da administração direta e indireta da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando ediscutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;

XIII; Administrar o contencioso do município em todas as instâncias, acompanhando os processos administrativos e judiciais, preparando recursos, impetrando mandados de segurança ou tomando as providências necessárias para garantir os direitos e interesses do município; Acompanhar os processos licitatórios tomando as providências necessárias para resguardar os interesses da administração direta e indireta;Recomendar procedimentos internos com objetivos preventivos, visando manter as atividades do município de acordo com a legislação e evitar prejuízos; Promover a cobrança administrativa e judicial da dívida ativa do Município; Requisitar da Administração direta e indireta, processos, documentos, certidões, cópias, exames, diligências, informações e esclarecimentos necessários ao cumprimento de suas finalidades, bem como técnicos da Prefeitura, para realização de perícias quando o assunto envolver matéria que reclame o exame de profissional especializado;Propor atos de natureza geral e medidas de caráter jurídico que visem à proteção do patrimônio público, bem como a manifestação sobre providências de ordem jurídica em razão do interesse público;Executar outras atribuições correlatas compatíveis com o cargo;Oferecer atendimento junto ao CRAS de: advocacia pública criminal, recebendo as denúncias, prestando orientação jurídica aos familiares das crianças e adolescentes; Realizando os encaminhamentos processuais e administrativos; Proferindo palestras sobre direitos das crianças e adolescentes; Esclarecendo procedimentos legais aos profissionais dos Centros de Referência, Realizando levantamentos de casos das situações de violência, Acompanhando em audiências; Executar atividades afins;Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

_Vigia: Responsabilidades e atribuições principais do cargo:Exercer vigilância em logradouros e próprios municipais;Exercer vigilância em locais previamente determinados;Realizar ronda, inspeção em intervalos fixados, adotando providências tendentes a evitar roubos,incêndios, danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob sua guarda, etc;Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância,verificando, quando necessário, as autorizações de ingresso;Verificar se as portas, janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas, investigar quaisquer condições anormais que tenha observado;Responder às chamadas telefônicas e anotar recados;Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada;Acompanhar funcionários, quando necessário no exercício de suas funções;Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade;Conservar e responsabilizar-se pela guarda e manutenção das ferramentas e instrumentos de trabalho;Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

QUADRO DE VAGAS – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

_Assistente Administrativo: Responsabilidades e atribuições principais do cargo: Efetuar serviços administrativos de correspondências internas e internas, digitação e arquivo de documentos, controle de material de escritório e outros materiais; Efetuar levantamentos de dados para pareceres e informações em processos e outros atos relacionados com as atividades administrativas da Prefeitura; Conferir valores e documentos efetuando anotações, cálculos e registros de acordo com as rotinas e procedimentos próprios de sua área de atuação; Participar da elaboração da proposta orçamentária da Unidade através de levantamentos específicos; Atender o público, prestando informações relativas à sua área de atuação; Estudar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico da Unidade e propor soluções; Elaborar relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências e normas da unidade administrativa; Colaborar nos estudos para a organização e a racionalização dos serviços nas unidades da Prefeitura; Elaborar quadros e tabelas estatísticos e gráficos em geral; Controlar e manter o cadastro de fornecedores da Prefeitura atualizado, para efetuar coleta de preços na aquisição de material, quando necessário, apoiando a Comissão de Licitação; Efetuar controle de estoque para assegurar o armazenamento, conservação e níveis de suprimento; Elaborar relação de cobrança e pagamentos efetuados pela Prefeitura, especificando os saldos, para facilitar o controle financeiro; Efetuar cadastramento de imóveis residenciais e comerciais, a fim de que o Município possa lançar e recolher tributos; Efetuar conciliação de extratos bancários, confrontando débitos e créditos, pesquisando quando for detectado erro e efetuar correção; Auxiliar nos serviços de análise econômico-financeira e patrimonial da Prefeitura; Efetuar empenhos para pagamentos, verificando vencimento/renovação de contratos, conferindo faturas, autenticando documentos, calculando multas e ajustando valores; emitindo ordensde pagamento e avisos de crédito, visando o cumprimento das normas do processo de administração financeira; Classificar documentos contábeis, descrevendo as contas, registrando valores, elaborando demonstrativos de receitas/despesas; elaborando demonstrativos e lançamentos de apropriação e recolhimento de encargos, para verificar a movimentação do período e saldo das contas; Manter arquivo de dados cadastrais em fichas funcionais dos servidores, efetivando processos de admissão e movimentação de pessoal, acompanhando valores e obrigações trabalhistas para atendimentos das rotinas internas e operacionalizando programas de benefícios oferecidos pela Prefeitura; Auxiliar o processo de produção de material didático e preparação para realização de cursos de treinamento e capacitação; Abrir processos para aquisição de material/serviço requisitado, efetuando inspeção de qualidade, recebendo, estocando, expedindo e inventariando materiais, observando normas e instruções, para manter o estoque em condições de atender aos diversos setores da Prefeitura; Recepcionar, atender e prestar informações ao público; Executar outras atribuições correlatas compatíveis com o cargo.

_Auxiliar de Limpeza e Manutenção: Responsabilidades e atribuições principais do cargo:Executar trabalhos limpeza do local que seja determinado, em especial próprios públicos e unidades funcionais, manter em ordem o local de trabalho, bem como outros que a estes sejam correlatos;Executar os serviços que sejam determinados pelos superiores, primando pela ordem no local de trabalho, mantendo a estética e apresentação do local, atender aos cidadãos que se dirigirem à sua pessoa, prestando as informações solicitadas com educação, encaminhando para quem possa melhor atendê-lo;Executar serviços de limpeza e conservação de vidros e fachadas, limpeza de recintos e acessórios;Trabalham seguindo normas de segurança, higi-

ene, qualidade e proteção ao meio ambiente;Executar faxinas em geral nos bens públicos ou locais de eventos patrocinados pela Administração Pública quando determinado por seus superiores;Responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado;Executar diretamente ou auxiliar nos serviços de alimentação no pré-preparo, preparo e processamento de alimentos, na montagem de pratos;Verificar a qualidade dos gêneros alimentícios,minimizando riscos de contaminação; Trabalhar em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene e saúde.

_Operador de Máquinas Pesadas: Responsabilidades e atribuições principais do cargo: Conduzir veículos pesados, transportando cargas diversas para locais determinados, efetuando ou coordenando o carregamento e descarga de materiais diversos; Examinar as condições de funcionamento do veículo, abastecendo-o, checando sistema de freios e nível de óleo do motor, funcionamento do sistema elétrico e zelando pela sua manutenção; Efetuar reparos de emergência e manter o veículo em perfeita condição de uso; Efetuar anotações de quilometragem, viagens realizadas, objetos ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, para controle; Operar o caminhão basculante para retirada de container de edifícios, logradouros públicos e outros, colocando o lixo em local apropriado; Operar equipamentos motorizados especiais, tais como: motoniveladoras, guinchos, guindastes, trator de esteira, máquinas de limpeza de rede de esgoto, escavadeiras hidráulicas (PCs) retroescavadeiras, máquinas rodoviárias e outros; Abrir valetas e cortar taludes; Proceder a escavações e transporte de terra, compactação, aterro e trabalho semelhantes; Serviço de remoção de entulhos, lixos, restos de construção, carregar caminhões; Auxiliar no conserto de máquinas; Lavrar e discar terras, obedecendo a curvas de nível; Cuidar da limpeza, conservação e lubrificação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; Executar reparos mecânicos ou elétricos simples, em situações de inexistência de serviços especializados; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Executar outras tarefas que lhe serão determinadas pelo superior hierárquico; Recolher o veículo à garagem ou local destinado a esse fim, ao término da jornada de trabalho; Zelar pela manutenção de máquinas pesadas e manter em perfeita condição de uso; Executar outras atribuições afins e correlatas compatíveis com o cargo.

_Operador de Máquinas: Operar máquinas rodoviárias, tratores de pequenos portes, máquinas agrícolas e equipamentos móveis;Abrir valetas e cortar taludes;Proceder a escavações e transporte de terra, compactação, aterro e trabalho semelhantes;Serviço de remoção de entulhos, lixos, restos de construção, carregar caminhões;Auxiliar no conserto de máquinas;Lavrar e discar terras, obedecendo a curvas de nível;Cuidar da limpeza, conservação, lubrificação manutenção preventiva e corretiva das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento;Executar reparos mecânicos ou elétricos simples, em situações de inexistência serviços especializados;Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;Executar outras tarefas que lhe serão determinadas pelo superior hierárquico;Registrar entradas e saídas de equipamento para conserto e os serviços executados em formulário próprio, para controle;Orientar usuários sobre a forma correta de utilização dos equipamentos;Elaborar laudos técnicos para reposição de equipamentos, efetuando controle de estoque de peças e solicitando a reposição das mesmas quando necessário;Executar outras atribuições afins e correlatas compatíveis com o cargo.

_Técnico Agrícola: Responsabilidades e atribuições principais do cargo:Executar tarefas de programação, assistência técnica e controle dos trabalhos agropecuários no Município;Acompanhar diligências e orientar contribuintes, executando vistorias em estabelecimentos externos, sujeitos à fiscalização ou à regulamentação do Poder Público Municipal;Auxiliar a prestação de assistência técnica na orientação de produtores rurais sobre a produção agropecuária, comercialização e procedimentos de bioseguridade;Auxiliar a organização, extensão e capacitação rural com o acompanhamento da produção agropecuária;Auxiliar as atividades de extensão, associativismo, cooperativismo, com apoio à pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica;Auxiliar a prestação de assistência técnica no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas ou nos trabalhos de vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e consultoria; Acompanhar obras e serviços técnicos, elaborando relatórios e pareceres técnicos; Sob a orientação superior, emitir laudos e documentos de classificação e exercer a fiscalização de produtos de origem vegetal, animal e agroindustrial;Executar outras atribuições correlatas compatíveis com o cargo.

_Médico Veterinário: Responsabilidades e atribuições principais do cargo: Coordenar e executar programas, projetos e políticas sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com SUS e Conselhos Profissionais de Medicina Veterinária;Promover a saúde pública, realizando o controle e análise de zoonoses, levantando dados, através da fiscalização, investigação, orientação, realizando vistorias, apreensão, inutilização de cozinhas, abatedouros, açougues, comércio, veterinárias, indústrias, criadouros, entre outros;Colaborar com a diminuição de contaminações ambientais, por meio de fiscalizações em depósitos de lixos, terrenos baldios, lençóis freáticos, efluentes, solos, residências urbanas e rurais, entre outros;Realizar atendimento clínico em animais, bem como realizar cirurgias veterinárias;Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multi profissional de vigilância a saúde, sempre que necessário, bem como encaminhando, requerendo pareceres técnicos e ou exames complementares, de outros profissionais de saúde, quando necessários;Acompanhar e orientar equipes de fiscalização e inspeção sanitária no abate de bovinos, suínos, aves e outros, a fim de determinar a destinação do animal que se tem como finalidade o consumo e a industrialização, conforme normatização da legislação vigente;Orientar quanto ao preparo tecnológico dos alimentos de origem animal, elaborando e executando projetos para assegurar a qualidade destes alimentos;Realizar a profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais, através de exames clínicos e laboratoriais, colhendo material e/ou procedendo à análise anatomopatológica, histopatológica, hematológica e imunológica, estabelecendo O' diagnóstico e a terapêutica apropriada, a fim de assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais;Contribuir, com conhecimentos da área de Medicina Veterinária e afins, para odesenvolvimento de tecnologias apropriadas para a plena assistência á saúde;Elaborar e supervisionar o planejamento e execução de projetos de licenciamento ambiental, avaliando impactos, riscos de contaminações, entre outros;Responder tecnicamente pelos estabelecimentos municipais que comercializam e distribuem medicamentos e produtos veterinários;Receber e investigar denúncias relacionadas á vigilância sanitária, emitindo laudos, acionando a vigilância sanitária e demais órgãos competentes, a fim de assegurar a regularização das condições de higiene e saúde;Atuar na prevenção de riscos à saúde da população, através de visitas *in loco,* verificando e realizando denúncias, bem como orientando uma equipe capacitada, a fim de contribuir com diminuição e erradicação de focos de vetores, roedores, raiva animal e outros; Prestar informações e orientações à população, visando proporcionar troca de conhecimentos, divulgar fatores de riscos e outros, participando dos grupos e/ou reuniões comunitárias;Planejar e desenvolver programas de sobrevivência de espécies animais;Adotar e cumprir procedimentos e/ou instruções elaboradas pelos profissionais da equipe técnica da Secretaria, Fundação ou Autarquia em que está lotado, referentes à sua área de atuação, fornecendo subsídios para o planejamento e execução das Políticas de Promoção e Prevenção em Saúde;Articular informações, juntamente com profissionais de outras áreas e instituições, públicas ou privadas, preparando informes, atestados, laudos, pareceres e demais documentos, a fim de possibilitar o entendimento global das ações referentes à sua atribuição técnica;Promover a melhoria e aperfeiçoamento das equipes profissionais e multiprofissionais, subsidiando decisões e ações bem como, participando efetivamente dos processos de planejamento e avaliação das mesmas; Cola-

borar com a formação e aprimoramento de outros profissionais de saúde, supervisionando e orientando ações, estágios e participando de programas de treinamento em serviço;Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando, discutindo, trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;Atender às diversas unidades do Município sobre assuntos e exigências técnicas, bem como constituir comissões, diretorias de associações e entidades de classe;Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão;Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

_Engenheiro Agrônomo: Responsabilidades e atribuições principais do cargo:Planejar, orientar e supervisionar as atividades ligadas a cultivos e pastos, utilizando métodos e técnicas para aproveitamento do solo;Estudar e executar trabalhos práticos, relacionados com a pesquisa e experimentação no campo da filotécnica;Elaborar métodos de combate a ervas daninhas e pragas de insetos;Orientar a aplicação de medidas fito-sanitárias;Fazer estudos sobre tecnologia agrícola;Realizar avaliações e perícias agronômicas;Prestar orientação sobre produção vegetal;Participar de trabalhos científicos compreendidos no campo da botânica, da fito-patologia, entomologia e microbiologia agrícola;Orientar e coordenar trabalhos de adubagem, irrigação, drenagem e construção de barragens para fins agrícolas;Desenvolver pesquisas ecológicas e de climatologia agrícola;Planejar, supervisionar e executar projetos de ajardinamento e conservação de áreas verdes;Realizar transplantes de grandes árvores;Expedir notificações e autos de infração referentes a irregularidades por infringências a normas e posturas municipais;Responsabilizar-se por equipes auxiliares, necessárias à execução das atividades próprias do cargo;Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão;Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

_Gestor de Agronegócio: Responsabilidades e atribuições principais do cargo: Planejar e colocar em pratica os objetivos organizacionais, cortar custos, aumentar a produtividade, promover melhorias logísticas, cuidar da matéria-prima e, sobretudo, manter a qualidade do produto final são algumas das principais preocupações de um gestor de agronegócio; -Planejar, orientar e supervisionar as atividades ligadas a cultivos e pastos; Estudar e executar trabalhos práticos, relacionados à sua área de atuação; -Fazer estudos sobre tecnologia agrícola; Prestar orientação sobre produção vegetal;-Responsabilizar-se por equipes auxiliares, necessárias à execução das atividades próprias do cargo; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato; -Atuar em fazendas, base da cadeia de produção, no processamento industrial, em indústrias de produtos alimentícios e na comercialização dos produtos agroindustriais, fase final da cadeia do agronegócio; Aumentar a eficiência do mercado agrícola e industrial, por meio de técnicas de gestão e de comercialização Executarprocedimentos de produção e gestão de negócio rural.

ANEXO IV - FORMULÁRIO PARA ENVIO DE TÍTULOS

À Comissão Examinadora do Concurso Público - Edital nº 001/2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE/MT.

Referente: Solicito Contagem de pontos referente prova de títulos

a. Tendo em vista o Edital que determina a entrega de títulos, para o Concurso Público, venho apresentar a esta Comissão, documentos que atestam qualificações, dando margem à contagem de pontos na prova de títulos conforme subitem 5.6 do Edital.

b. Estou ciente de que os documentos entregues, TODOS AUTENTICADOS, não serão devolvidos em hipótese alguma, uma vez que serão apensados aos demais documentos relativos ao Concurso Público.

c. Ainda, DECLARO, para efeitos legais, que a falta ou incorreção de qualquer dos documentos que estiverem relacionados nesta ficha é de minha única responsabilidade, pois os documentos serão entregues em envelope lacrado e, portanto, não serão conferidos no ato da entrega.

Candidato			Qte Documentos Entregues		
Inscrição		Cargo			
Avaliação de Títulos	Início do Curso	Término do Curso	Carga Horária	Pontos Solicitado pelo Candidato	Pontuação concedida pela organizadora (NÃO PREENCHER)
Pós-Graduação na área de Atuação (pós-graduação)					
Pós-Graduação na área de Atuação (mestrado)					
Pós-Graduação na área de Atuação (doutorado)					
Total de Pontos (Deferidos)					

Em anexo, cópia de documentos autenticados.

Terra Nova do Norte/MT, _____de _____ de 2023.

_____

Assinatura do candidato

Protocolo

PREFEITURA MUNICIPAL DE TORIXORÉU

DECRETO Nº 80, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023.

DECRETO Nº 80, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023.

"Dispõe sobre o ponto facultativo no dia 03 de novembro de 2023, no Município de Torixoréu – MT."

O **Prefeito Municipal de Torixoréu-MT,** Senhor **Thiago Timo Oliveira,** no uso de suas atribuições conferidas por lei, e ainda:

CONSIDERANDO que no dia 02 de novembro foi decretado feriado em alusão ao Feriado Nacional do Dia de Finados (Decreto 001 de 2023);

CONSIDERANDO que na data em questão diversos órgãos e empresas e autarquias públicas adotarão o ponto facultativo na sexta-feira;

CONSIDERANDO que esta medida atende à Conveniência e ao Interesse da Administração Pública Municipal;

DECRETA:

Art. 1º – Fica decretado o **PONTO FACULTATIVO** no **03 de novembro** do ano em curso, no âmbito das repartições públicas do Poder Executivo Municipal.

§1º – Caberá ao dirigente e secretário de cada pasta, a preservação e o funcionamento dos serviços essenciais afetos às respectivas áreas de competência.

§2º – Fica ressalvado o funcionamento da Secretaria de Finanças, em caso de necessidade, a fim de dar cumprimento ao cronograma de pagamentos.

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

Gabinete do prefeito Municipal de Torixoréu-MT, Estado de Mato Grosso, em 31 de outubro de 2023.

Thiago Timo Oliveira

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 206/2023

PORTARIA Nº 206/2023

"Dispõe sobre Afastamento Temporário de Férias e dá outras providências."

THIAGO TIMO OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Torixoréu-MT, usando de suas atribuições legais e de acordo com a Lei.

RESOLVE:

Art.1° - Conceder o afastamento temporário para o gozo de FÉRIAS na competência de 01 de Novembro de 2023 com retorno 30 de Novembro de 2023, ao servidor JOSE CARLOS MENDES DA SILVA, brasileiro, Lotado na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE no CARGO de AGENTE DE SAÚDE referente ao período aquisitivo de 01/02/2018 a 31/01/2019.

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

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, aos 31 de outubro de 2023.

THIAGO TIMO OLIVEIRA

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 202/2023

PORTARIA Nº 202/2023

"Dispõe sobre Afastamento Temporário de Férias e dá outras providências."

THIAGO TIMO OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Torixoréu-MT, usando de suas atribuições legais e de acordo com a Lei.

RESOLVE:

Art.1° - Conceder o afastamento temporário para o gozo de FÉRIAS na competência de 01 de Novembro de 2023 com retorno 21 de Novembro de 2023, a servidora Gilva Mendonca de Carvalho, brasileira, Lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS no CARGO de CHEFE DE LICITAÇÕES referente ao período aquisitivo de 01/03/2021 a 28/02/2022.

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

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, aos 31 de outubro de 2023.

THIAGO TIMO OLIVEIRA

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 203/2023

PORTARIA Nº 203/2023

"Dispõe sobre Afastamento Temporário de Férias e dá outras providências."

THIAGO TIMO OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Torixoréu-MT, usando de suas atribuições legais e de acordo com a Lei.

RESOLVE:

Art.1° - Conceder o afastamento temporário para o gozo de FÉRIAS na competência de 01 de Novembro de 2023 com retorno 21 de Novembro de 2023, ao servidor Diogo de Freitas Silva, brasileiro, Lotado na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE no CARGO de COORDENADOR DA COORDENAÇÃO DE ESTRADAS DE RODAGEM referente ao período aquisitivo de 16/03/2022 a 15/03/2023.

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

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, aos 31 de outubro de 2023.

THIAGO TIMO OLIVEIRA

Prefeito Municipal

DECRETO Nº 81, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023.

DECRETO Nº 81, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023.

"Dispõe sobre o ponto facultativo nos dias 16 e 17 de novembro de 2023, no Município de Torixoréu – MT."

O **Prefeito Municipal de Torixoréu-MT,** Senhor **Thiago Timo Oliveira,** no uso de suas atribuições conferidas por lei, e ainda:

CONSIDERANDO que no dia 15 de novembro foi decretado feriado em alusão ao Feriado Nacional do Dia da **Proclamação da República** (Decreto 001 de 2023);

CONSIDERANDO que nos dias seguintes ao feriado, diversos órgãos, empresas e autarquias públicas adotarão o ponto facultativo;

CONSIDERANDO que no dia 20 de novembro (segunda-feira), foi decretado feriado em alusão ao Feriado Estadual da Consciência Negra;

CONSIDERANDO que esta medida atende à Conveniência e ao Interesse da Administração Pública Municipal, e ainda, as necessidades da administração municipal de redução de gastos, assim como, que não trará prejuízo à continuidade e eficiência na prestação dos serviços públicos;

DECRETA:

Art. 1º – Fica decretado **PONTO FACULTATIVO** nos dias **16 e 17 de novembro** do ano em curso, no âmbito das repartições públicas do Poder Executivo Municipal.

§1º – Caberá ao dirigente e secretário de cada pasta, a preservação e o funcionamento dos serviços essenciais afetos às respectivas áreas de competência.

§2º – Fica ressalvado o funcionamento da Secretaria de Finanças, em caso de necessidade, a fim de dar cumprimento ao cronograma de pagamentos.

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

Gabinete do prefeito Municipal de Torixoréu-MT, Estado de Mato Grosso, em 31 de outubro de 2023.

Thiago Timo Oliveira

Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 201/2023

PORTARIA N.º 201/2023

*"Dispõe sobre a concessão do benefício de Aposentadoria por Idade ao servidor **Sr. Euflávio José Alves**".*

A Diretora Executiva do Fundo de Aposentadoria e Pensão dos Servidores Públicos Municipais de Torixoréu, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais e;

Considerando o preenchimento dos requisitos previstos no Art. 40, § 1º, III da Constituição Federal com redação da Emenda Constitucional n. 103/2019, c/c o art. 71, I, II, III e IV, §§ 2º, I e 3º, I da Lei Complementar Municipal n.º 36/2022 que prevê a reestruturação do Regime Próprio de Previdência Social do Município de Torixoréu/MT e, dá outras providências c/c Lei Complementar nº. 44 de 2022 que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos servidores do Poder Executivo do município de Torixoréu/MT e dá outras providências;

Resolve:

Art. 1º. Conceder o benefício de Aposentadoria por Tempo de Contribuição, ao **SR. EUFLÁVIO JOSÉ ALVES,** brasileiro, portador da cédula de identidade n.º 675048 SSP/GO e inscrito no CPF n.º 138.622.601-78, servidor efetivo no cargo de Motorista, Classe "F", Nível "02", lotado na Secretaria Municipal de Transportes, com carga horária de 44 horas semanais, matriculado sob nº 161, contando com 37 (trinta e sete) anos e 06 (seis) meses de tempo de contribuição, com proventos **INTEGRAIS** e com **PARIDADE**, conforme processo administrativodo FAPET, n.º 2023.04.00018P, a partir de **01/11/2023**, até posterior deliberação.

Art. 2º. Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, tendo seus efeitos validados a partir de **01 de novembro de 2023**, revogados as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Torixoréu - MT, 31 de outubro de 2023.

_____

LETICIA OLIVEIRA LUZ

DIRETORA EXECUTIVA - FAPET

Homologo:

_____

THIAGO DE OLIVEIRA TIMO

PREFEITO MUNICIPAL

DECRETO Nº 82, DE 31 DE OUTUBRO DE 2023.

"Dispõe sobre o recesso das atividades do Poder Executivo, no Município de Torixoréu – MT."

O **Prefeito Municipal de Torixoréu,** Estado de Mato Groso,Senhor **Thiago Timo Oliveira,** no uso de suas atribuições conferidas por lei, sobretudo as disposições da Lei Orgânica Municipal e ainda:

CONSIDERANDO a tradição das festas de final de ano, assim como os feriados já legalmente previstos e a adoção de recesso para festividades de final de ano por grande parte dos órgãos públicos;

CONSIDERANDO a necessidade de organização interna e estruturação da Administração Pública Municipal para o próximo exercício financeiro;

CONSIDERANDO a necessidade de contenção de despesas por esta municipalidade, com Decreto Municipal de limitação de empenhos já em vigor;

CONSIDERANDO que a presente medida atende aos interesses públicos e administrativos, haja vista que a decretação de recesso de final de ano é prática nos mais diversos órgãos públicos e empresas privadas, fato que, por si só, obsta o desempenho eficiente de diversas atividades pela administração municipal;

CONSIDERANDO por fim, que esta medida não prejudicará a prestação de serviços essenciais;

DECRETA:

Art. 1º – Fica decretado o **RECESSO ADMINISTRATIVO** do **dia 23 de dezembro de 2023 a 05 de janeiro de 2024.**

PARÁGRAFO ÚNICO: Do dia 23/12/2022 a 05/01/2022 ficam suspensos os atendimentos ao público na sede da prefeitura municipal e demais órgãos executivos, com retorno de todas as atividades e atendimento ao público no dia 08/01/2024.

Art. 2º – Caberá ao dirigente e secretário de cada pasta, a garantia da manutenção dos serviços públicos internos e a preservação e o funcionamento dos serviços essenciais afetos às respectivas áreas de competência, podendo ser estabelecida, durante o período de recesso, a dinâmica de plantão ou revezamento.

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

Gabinete do prefeito Municipal de Torixoréu-MT, Estado de Mato Grosso, em 31 de outubro de 2.023.

Thiago Timo Oliveira

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 204/2023

PORTARIA Nº 204/2023

"Dispõe sobre Afastamento Temporário de Férias e dá outras providências."

THIAGO TIMO OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Torixoréu-MT, usando de suas atribuições legais e de acordo com a Lei.

RESOLVE:

Art.1° - Conceder o afastamento temporário para o gozo de FÉRIAS na competência de 01 de Novembro de 2023 com retorno 21 de Novembro de 2023, a servidora Faira Ribeiro Hamida do Carmo, brasileira, Lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS no CARGO de DIRETORA DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-CRAS referente ao período aquisitivo de 01/04/2022 a 31/03/2023.

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

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, aos 31 de outubro de 2023.

THIAGO TIMO OLIVEIRA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL

PORTARIA Nº 243/2023

Institui Comissão Especial de Avaliação de Desempenho Individual dos Profissionais da Saúde, vinculados à Secretaria Municipal de Saúde, e dá outras providências.

CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ, Prefeito Municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e embasado no disposto no art. 20, § 3º, da Lei Municipal nº 724, de 25 de setembro de 2019 (Plano de Cargos, Carreiras e Remunerações dos Profissionais da Saúde - PCCR), combinado com o disposto nos arts. 30, 31, 32, 33 e 34, da Lei Complementar nº 029, de 25 de setembro de 2019 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais);

RESOLVE:

Art. 1º. Por força desta Portaria, fica instituída a COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL DOS PROFISSIONAIS DA SAÚDE vinculados à Secretaria de Saúde do Município de União do Sul – MT.

§ 1º. Os trabalhos da Comissão Especial de Avaliação ora instituída, abrangerá todos os servidores (profissionais de saúde) de carreira, inclusive os que se encontram temporariamente designados a cargo em comissão ou função de confiança na área da saúde, vinculados à Secretaria Municipal de Saúde, independentemente de sua lotação.

§ 2º. As avaliações individuais de desempenho dos profissionais da saúde aplicam-se tanto para efeito de avaliação de estágio probatório, quanto para efeito de progressão de nível de caráter continuado.

Art. 2º. A **Comissão Especial de Avaliação de Desempenho Individual dos Profissionais da Saúde** a que se refere o artigo 1º desta Portaria fica assim composta:

1 – LEZIANE ZANARDI – Psicóloga;

2 – LUCIANI REGINA BULLA - Secretária Municipal de Saúde;

3 – DOWGLAS RIBEIRO SCARPIM – Condutor de Veículo Emergencial, Coordenador da Frota;

4 – TALITA STELLA – Enfermeira, Coordenadora do PSF I;

5 – LUCINEIRE ABREU DA CONCEIÇÃO – Agente de Combate às Endemias, Coordenadora da Vigilância em Saúde;

6 – DABILA DE OLIVEIRA PRATTES – Enfermeira, Coordenadora do PSF II;

7 – SABRINA DA SILVA BUGANÇA – Enfermeira, Coordenadora da Unidade de Urgência e Emergência;

Art. 3º. Compete à Comissão Especial de Avaliação de Desempenho Individual dos Profissionais da Saúde:

I – Proceder às avaliações no período de 01 novembro a 20 de dezembro de 2023, prorrogável se necessário;

II – avaliar os Profissionais da Saúde com base nos critérios e quesitos estabelecidos na Ficha de Avaliação em vigor;

III – analisar e decidir sobre eventuais recursos interpostos por Profissionais da Saúde quanto à apuração de seu desempenho.

Art. 4º. O profissional de saúde que se sentir discordante quanto à decisão da Comissão de Avaliação, terá prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de divulgação do resultado da avaliação de desempenho, para apresentar recurso perante a Comissão.

Parágrafo Único. A Comissão terá prazo de 03 (três) dias para analisar e decidir sobre o recurso.

Art. 5º. O recurso deverá ser apresentado mediante requerimento devidamente fundamentado, constando justificativas e razões que embasem o recurso, sendo liminarmente indeferido o recurso que não traga argumentos e/ou provas consistentes, ou se baseie em razões subjetivas.

Art. 6º. A Comissão, após efetuar a avaliação de desempenho dos profissionais da saúde sob sua atribuição, e depois de analisar e decidir sobre eventuais recursos, emitirá um relatório final sobre seus trabalhos, que será encaminhado à Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Recursos Humanos para as providências administrativas afins.

Art. 7º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 8º. Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO, União do Sul, MT, 01 de novembro de 2023.

CLAUDIOMIRO J. DE QUEIROZ

Prefeito Municipal

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2023 PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 041/2023

A PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DO SUL - MT, através da Equipe Responsável por Licitações na modalidade de Pregão, nas formas Presencial e Eletrônico, designada pela Portaria Municipal nº 002/2022 de 03 de janeiro de 2022 e alterações posteriores, em cumprimento aos termos da Lei federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº. 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, Lei Complementar federal 123/2006 e alterações, e subsidiariamente o Decreto federal nº 10.024/2019, Instrução Normativa 206/2019 e Lei federal nº 8.078/90 (CDC), bem como os Decretos Municipais nºs. 593 de 12 de janeiro de 2010, 901 de 24 de março de 2014, n° 1.415 de 13 de outubro de 2022, n°1.453/2023 de 01 de abril de 2023, e Lei Complementar n° 198, de 28 de junho de 2023, torna público que encontra-se aberta licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO sob Nº 004/2023, relativo ao Processo de Licitação de Nº 040/2023, cujo objeto refere-se a **Registro de Preços, visando futura e eventual aquisição de Materiais de Decoração/Ornamentação Natalina e Iluminação, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura**, e em conformidade com a descrição detalhada no Anexo I - Termo de Referência do Edital do Pregão Eletrônico.

Data de Expedição do Edital: 31/OUTUBRO/2023.

Data de Abertura/Julgamento: 16/NOVEMBRO/2023.

Horário: 09:00 horas (horário de Brasília-DF) > (08:00 horas – horário de MT).

Endereço para Retirada do Edital: endereço eletrônico https://www.uniaodosul.mt.gov.br/licitacao e https://www.bllcompras.com (Bolsa de Licitações e Leilões), ou ainda na Prefeitura Municipal de União do Sul - MT, no Setor de Licitações, à Avenida Curitiba, nº 94 - Centro, União do Sul – MT.

Critério de Julgamento: **Menor preço por item.**

Maiores informações poderão ser obtidas junto à Equipe de Pregão Presencial e Eletrônico, no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal, no endereço acima, das 07:00h às 13:00h (horário de MT), e/ou pelos telefones 0xx (66) 3540-1283 - 66 99292-3807 ou acessando o edital completo pelo site: www.uniaodosul.mt.gov.br/licitacao, ou E-mail: licitacao@uniaodosul.mt.gov.br e licitacao.uniao@hotmail.com.

União do Sul – MT, 31 de outubro de 2023.

RODRIGO VARELA DOS SANTOS

Pregoeiro Portaria nº 002/2022

CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 242/2023

Data: 31/10/2023.

DISPÕE SOBRE PRORROGAÇÃO DO PRAZO PARA CONCLUSÃO DO PROCESSO DISCIPLINAR INSTAURADO PELA PORTARIA Nº 217/2023 DE 01 DE SETEMBRO DE 2023, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CLAUDIOMIRO JACINTO DE QUEIROZ, Prefeito Municipal de União do Sul, Estado de Mato Grosso, usando de atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, combinada com o artigo 252 da Lei Complementar nº 029, de 25 de setembro de 2019 (Estatuto do Servidor Público Civil Municipal de União do Sul).

R E S O L V E :

Art. 1º. Prorrogar o prazo de execução dos trabalhos da COMISSÃO DISCIPLINAR designada pela Portaria nº 217/2023 de 01 de setembro de 2023, formada pelo Sr. Antonio Sérgio Fioríllio – presidente e pelas membros Sra. Orlanda Mocelin e Sra. Rayra Alves de Souza, no âmbito do Processo Administrativo Disciplinar que investiga infração disciplinar do servidor Rodrigo Helfenstein da Cruz, com fulcro nos artigos 235 e 252 da Lei Complementar municipal nº 029 de 25 de setembro de 2019, c/c art. 152 da Lei federal nº 8.112/1990.

Art. 2º. Fica o prazo para a execução e conclusão dos trabalhos da Comissão Disciplinar prorrogado por mais 60 (sessenta) dias, a partir da publicação desta Portaria.

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

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

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

GABINETE DO PREFEITO, União do Sul – MT, 31 de outubro de 2023.

CLAUDIOMIRO J. DE QUEIROZ

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

PORTARIA Nº 1000/2023

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:

Conceder **Férias** regulamentares, de acordo com Estatuto dos Servidores Públicos de Várzea Grande, Lei Complementar nº. 1.164/1991 que dispõe em seu Art.85, aos servidores abaixo relacionados:

GABINETE DO PREFEITO

MAT.	NOME DO SERVIDOR	VINCULO	PERIODO AQUISITIVO	PERIODO DE GOZO
141860	NILA ROSA RAMOS DE ARRUDA	COMISSÃO	2021/2022	18.09.2023 a 17.10.2023 (30 dias)
151688	SOFIA APARECIDA GIL DE OLIVEIRA	COMISSÃO	2022/2023	02.10.2023 a 20.10.2023 (20 dias)

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 31 de outubro de 2023.

MARCOS RODRIGUES DA SILVA

Superintendente de Gestão de Pessoas/ SAD.

PORTARIA N° 999/2023

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:

Conceder **Férias** regulamentares, de acordo com Estatuto dos Servidores Públicos de Várzea Grande, Lei Complementar nº. 1.164/1991 que dispõe em seu Art.85, aos servidores abaixo relacionados:

SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL

MAT.	NOME DO SERVIDOR	VINCULO	PERIODO AQUISITIVO	PERIODO DE GOZO
101258	CARLOS ANTONIO FELIX DE OLIVEIRA	EFETIVO	2022/2023	01.11.2023 a 30.11.2023 (30 dias)
12065	EDIVAN APARECIDO DIAS DE AMORIM	EFETIVO	2022/2023	01.10.2023 a 30.10.2023 (30 dias)
100583	EURICO DE BRITO CORREA DA ROCHA	EFETIVO	2022/2023	01.11.2023 a 30.11.2023 (30 dias)
18018	GISELLE CRISTINA SANTANA DE AGUIAR	EFETIVO	2022/2023	01.10.2023 a 30.10.2023 (30 dias)
100558	JACKSON ROSA DO NASCIMENTO GONCALVES	EFETIVO	2022/2023	01.10.2023 a 25.10.2023 (25 dias)
144046	JANETE LUZIA DOS SANTOS COSTA	COMISSÃO	2022/2023	16.10.2023 a 30.10.2023 (15 dias)
22691	JOCICLEIDE SARAIVA DANTAS	EFETIVO	2022/2023	01.11.2023 a 30.11.2023 (30 dias)
27946	LINETE GLORIA SOUZA NEVES	EFETIVO	2022/2023	08.10.2023 a 13.10.2023 (06 dias)
30117	MAGNA TEIXEIRA ALVES	EFETIVO	2021/2022	02.10.2023 a 11.10.2023 (10 dias)
100424	MARCELO DA SILVA LOPES	EFETIVO	2022/2023	01.11.2023 a 30.11.2023 (30 dias)
31273	MARCOS AURELIO COENGA	EFETIVO	2022/2023	01.10.2023 a 30.10.2023 (30 dias)
100569	PAULO CEZAR LEMES	EFETIVO	2022/2023	01.10.2023 a 20.10.2023 (20 dias)
41212	ROSEIR BRANDÃO DIONISIO	EFETIVO	2022/2023	01.11.2023 a 30.11.2023 (30 dias)
47429	WESLLEY CESAR SCHEMBEK	EFETIVO	2022/2023	01.11.2023 a 30.11.2023 (30 dias)
47429	WESLLEY CESAR SCHEMBEK	EFETIVO	2021/2022	22.10.2023 a 31.10.2023 (10 dias)

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande -MT, 31 de outubro de 2023.

MARCOS RODRIGUES DA SILVA

Superintendente de Gestão de Pessoas/ SAD.

EXTRATO DE CONTRATO N.º 022/2023

Partes: **DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE VÁRZEA GRANDE – DAE/VG** e empresa **SUALL INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA.**

PROCESSO ADMINISTRATIVO: n.º 032/2022

OBJETO: Contratação de empresa especializada no fornecimento de produtos químicos, para atender a demanda do Departamento de Água e Esgoto do município de Várzea Grande – MT.

VALOR: O valor global do presente contrato é de R$ **369.600,00 (trezentos e sessenta e nove mil, e seiscentos reais).**

VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias e/ou até que se conclua o novo processo licitatório, visto que o mesmo encontra-se em andamento.

FORO: Várzea Grande-MT.

ASSINATURA: 25/10/2023

Várzea Grande, 27 de outubro de 2023.

CARLOS ALBERTO S. DE ARRUDA.

DIRETOR PRESIDENTE – DAE/VG

PORTARIA Nº 995/2023

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:

Conceder **Férias** regulamentares, de acordo com Estatuto dos Servidores Públicos de Várzea Grande, Lei Complementar nº. 1.164/1991 que dispõe em seu Art.85, aos servidores abaixo relacionados:

SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇAO E OBRAS				
MAT.	**NOME DO SERVIDOR**	**VINCULO**	**PERIODO AQUISITIVO**	**PERIODO DE GOZO**
134360	IGOR GABRIEL SOARES SOUZA	**EFETIVO**	**2022/2023**	21.11.2023 a 30.11.2023 (10 dias)
142105	JOSE BATISTA DA SILVA	**COMISSÃO**	**2022/2023**	02.10.2023 a 03.10.2023 (02 dias)
32535	MARIA DO CARMO OLIVEIRA ARRUDA	**EFETIVO**	**2016/2017**	17.10.2023 a 27.102023 (11 dias)

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande -MT, 31 de outubro de 2023.

MARCOS RODRIGUES DA SILVA

Superintendente de Gestão de Pessoas/ SAD.

PORTARIA N° 1002/2023

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:

Conceder **Férias** regulamentares, de acordo com Estatuto dos Servidores Públicos de Várzea Grande, Lei Complementar nº. 1.164/1991 que dispõe em seu Art.85, aos servidores abaixo relacionados:

SEC. MUN. DESENV. ECONÔMICO, TECNOLOGIA E TURISMO				
MAT.	**NOME DO SERVIDOR**	**VINCULO**	**PERIODO AQUISITIVO**	**PERIODO DE GOZO**
151397	LARISSA DE ARRUDA VASCONCELOS	**EFETIVO**	**2022/2023**	16.10.2023 a 30.10.2023 (15 dias)

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande -MT, 31 de outubro de 2023.

MARCOS RODRIGUES DA SILVA

Superintendente de Gestão de Pessoas/ SAD.

EXTRATO TERMO DE CONTRATO N. 297/2023

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 ALLPLAN ENGENHARIA LTDA (ME), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n. 35.351.094/0001-28. 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 Presencial n. 05/2023, bem como na proposta da contratada, no Processo Administrativo n. 870934/2023, no Termo de Referência n. 05/2023 da Secretaria de Viação e Obras, e no Termo de Referência n. 13/2023 da Secretaria de Administração, bem como nos demais documentos acostados no PROCESSO GESPRO n. 916650/2023. OBJETO: O objeto deste contrato é a contratação de empresa capacitada em serviços de engenharia para execução de passeio calçada ou piso de concreto no Município de Várzea Grande/MT. VALOR: Este instrumento tem o valor global estimado de R$ 968.086,48 (novecentos e sessenta e oito mil, oitenta e seis reais e quarenta e oito centavos). UO: SECRETARIA DE VIAÇÃO E OBRAS 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 prestar os serviços de acordo com a necessidade da Secretaria, podendo ser prorrogado de acordo com o art. 57, da Lei n. 8666/1993. FISCAL DE CONTRATO: A fiscalização e do Contrato dela decorrente, ficará a cargo dos seguintes servidores: Fiscal Principal: Gideon Costa Almeida, inscrito no CPF n. 047.373.881-30.

DATA DE ASSINATURA: 25/10/2023.

OLINDO PASINATO NETO

Secretário Municipal De Viação E Obras

Contratante

ALLPLAN ENGENHARIA LTDA (ME)

Contratada

ATO Nº302/2023

KALIL SARAT BARACAT DE ARRUDA, PrefeitoMunicipal do Município de Várzea Grande, Estado de Mato Grosso,no uso das atribuições legais e na conformidade com as disposições do artigo 69, inciso VI, da Lei Orgânica Municipal;

R E S O L V E:

NOMEAR Ider Jacinto da Silva, no cargo em Comissão de Coordenador - DNS 4,na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Tecnologia e Turismo a partir de 01de novembro de 2023.

Registra-se, Publica-se, Cumpra-se.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande, 31 de Outubro de 2023.

Kalil Sarat Baracat de Arruda

Prefeito Municipal

PORTARIA N° 1004/2023

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:

Conceder **Férias** regulamentares, de acordo com Estatuto dos Servidores Públicos de Várzea Grande, Lei Complementar nº. 1.164/1991 que dispõe em seu Art.85, aos servidores abaixo relacionados:

SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMENTO				
MAT.	**NOME DO SERVIDOR**	**VINCULO**	**PERIODO AQUISITIVO**	**PERIODO DE GOZO**
8210	CLAUDIA DO BOM DESPACHO FERRAZ	**EFETIVO**	**2019/2020**	02.10.2023 a 20.10.2023 (19 dias)
8210	CLAUDIA DO BOM DESPACHO FERRAZ	**EFETIVO**	**2020/2021**	23.10.2023 a 10.11.2023 (19 dias)
8210	CLAUDIA DO BOM DESPACHO FERRAZ	**EFETIVO**	**2021/2022**	13.11.2023 a 01.12.2023 (19 dias)
8210	CLAUDIA DO BOM DESPACHO FERRAZ	**EFETIVO**	**2022/2023**	04.12.2023 a 04.12.2023 (01 dia)
8210	CLAUDIA DO BOM DESPACHO FERRAZ	**EFETIVO**	**2018/2019**	02.01.2024 a 20.01.2024 (19 dias)
8210	CLAUDIA DO BOM DESPACHO FERRAZ	**EFETIVO**	**2017/2018**	22.01.2024 a 03.02.2024 (13 dias)
8210	CLAUDIA DO BOM DESPACHO FERRAZ	**EFETIVO**	**2016/2017**	14.02.2024 a 01.03.2024 (17 dias)
8210	CLAUDIA DO BOM DESPACHO FERRAZ	**EFETIVO**	**2015/2016**	04.03.2024 a 07.03.2024 (04 dias)

8210	CLAUDIA DO BOM DESPACHO FERRAZ	**EFETIVO**	**2022/2023**	11.03.2024 a 29.03.2024 (19 dias)

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande -MT, 31 de outubro de 2023.

MARCOS RODRIGUES DA SILVA

Superintendente de Gestão de Pessoas/ SAD.

RESOLUÇÃO Nº.39/2023/CMDCA/VG-MT

Dispõe sobre a Convocação para

Membro Suplente do Conselho Tutelar.

A **Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e dos Adolescentes de Várzea Grande - MT**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Federal 8069/90, Lei Municipal 4095/2015,Lei Municipal 5.062/2023faz publicar a presente Resolução para tornar público a Convocação de Membro Suplente eleita do Conselho Tutelar e,

Considerando o Pleito Eleitoral que elegeu os Conselheiros para a Gestão de 2020 a 2023;

Considerando o Ofício nº263/2023/SMAS/RH/VG – solicitando a convocação da Conselheira Suplente para substituir a Conselheira Tutelar Titular Conceição Vanderlina Caetano Moreiraque está afastada por motivo de doença.

RESOLVE:

Art. 1º- Convocar para apresentação a Suplente do Conselho Tutelar nesta Municipalidade, a Conselheira Suplente eleita por ordem de classificação no dia01 de novembrode 2023a30denovembrode 2023:

JAIRA ANGELA DA SILVA

Art. 2º- Apresentação para entrega de documentos ao cargo de Conselheira Tutelar Suplente,acontecerá no setor de RH da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Parágrafo Único – Em caso de aConselheira Suplente desistir da vaga, deverá manifestar por escrito a desistência.

Art. 3º - EstaResolução entra em vigor no dia 01 de novembro de 2023.

Várzea Grande-MT01de novembrode 2023.

Diane Maria de Almeida Mendes

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente

EXTRATO TERMO DE CONTRATO N. 284/2023

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 **ERICA DE FATIMA GENTIL IORIS LTDA,** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ n. 36.656.877/0001-82.**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. 33/2023, bem como na proposta da contratada, no Termo de Referência n. 20/2023 Da Secretaria Municipal de Administração, bem como nos demais documentos acostados no PROCESSO GESPRO n. 895931/2023.**OBJETO**: Este Termo Contratual tem por objeto a contratação de pessoa jurídica capacitada para o fornecimento de eletrodomésticos e eletroportáteis para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT.**VALOR**: Este instrumento tem o valor global estimado de R$ 493.955,00 (quatrocentos e noventa e três mil, novecentos e cinquenta e cinco reais). UO: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO FONTE: 0150/0154. **VIGÊNCIA**: O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura, sendo vedada sua prorrogação. **FISCAL DE CONTRATO**: Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer que designa neste ato, o servidor LEONAM JOSE BARROS FILHO, inscrito no CPF n. 059.224. 791-05 e Fiscal Suplente o Servidor GILMAR BUENO, inscrito no CPF n. 017.250.791-00.

DATA DE ASSINATURA: 16.10.2023.

SILVIO APARECIDO FIDELIS

Secretaria Municipal De Educação

Contratante

ÉRICA DE FÁTIMA GENTIL IORIS

Contratada

EXTRATO TERMO DE CONTRATO N. 299/2023

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 **IMPULCETTO SERVIÇOS ELÉTRICOS LTDA,** inscrito no CNPJ/MF o n. 13.601.773/0001-75.**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Este Instrumento Contratual se encontra vinculado aos termos e condições do art. 74, III, c), §3º da Lei n. 14.133/21, no Comunicado de Inexigibilidade de Licitação n. 16/2023, bem como na proposta da contratada, no Termo de Referência da Secretaria de Gestão Fazendária, bem como nos demais documentos acostados no PROCESSO GESPRO N. 871361/2023. **OBJETO:** O presente contrato tem como objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de consultoria técnica em engenharia elétrica para executar serviços técnicos especializados na realização de avaliações e possíveis adequações nas contas de energia elétrica, visando a redução dos valores pagos, e recuperação de valores eventualmente pagos indevidamente. **VALOR:** O valor estimado totaliza a importância global de R$ 589.400,00 (quinhentos e oitenta e nove mil e quatrocentos reais). UO: SECRETARIA DE GESTÃO FAZENDARIA FONTE: 0150. **VIGÊNCIA:** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura. **FISCAL DE CONTRATO:** A fiscalização do contrato ficará a cargo dos seguintes servidores: Fiscal Titular: Leonardo Delgado da Costa, inscrito no CPF n. 001.561.231-77. Fiscal Substituto: Regis Poderoso de Zouza, inscrito no CPF n. 264.512.578-69.

DATA DE ASSINATURA: 27/10/2023.

LUCINÉIA DOS SANTOS RIBEIRO

Secretaria Municipal De Gestão Fazendária

Contratante

IMPULCETTO SERVIÇOS ELÉTRICOS LTDA

Contratada

EXTRATO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N. 322/2022

PARTES INTERESSADAS: O MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE, ESTADO DE MATO GROSSO, por intermédio da PREFEITURA MUNICIPAL, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n° 03. 507.548/0001-10, e de outro lado, a **ASSOCIAÇÃO ANJO MIGUEL**, associação privada, inscrita no CNPJ n. 31.495.700/0001-28. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Este Termo Aditivo encontra fundamentação legal no art. 57, §2º, da Lei n. 8.666/93 e suas atualizações, ressaltando a sua compatibilização com as peculiaridades que exige este inquilino especial, pela Lei n. 8.245/91 alterada pela Lei n. 12.112/2009, Ato de Dispensa de Licitação n. 54/2022, no Termo de Contrato n. 322/2022, na devida justificativa exarada pela Secretaria Municipal de Educação, bem como nos demais documentos acostados no PROCESSO GESPRO n. 915354/2023. **OBJETO:** Este Termo tem por objeto aditar o item 3.1 da CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PRAZOS E SUAS PRORROGAÇÕES, os itens 4.1 e 4.3 da CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR, DA FORMA DE PAGAMENTO E DA

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA e o item 7.4.1. da CLÁUSULA SÉTIMA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO, referente a locação de imóvel Urbano, destinado ao funcionamento do programa Escola em Tempo Ampliado – ETA, em atendimento das necessidades da Secretaria de Educação, Cultura, Esporte Lazer do Município de Várzea Grande – MT. **VALOR:** O valor do aluguel mensal a ser pago pelo Locatário será de R$ 20.000,00 (vinte mil reais), importando assim, o valor global no montante de R$ 240.000,00 (duzentos e quarenta mil reais). UO: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO FONTE: 0150/0154. **VIGÊNCIA:** Fica prorrogado pelo período de 12 (doze) meses, o prazo de vigência do Contrato principal, contados a partir da data de seu vencimento [10/10/2023]. **FISCAL:** Fiscal: Caberá à Secretaria Municipal de Educação, por intermédio do servidor, na função de titular, o servidor EMERSON JOSÉ DE SOUZA, inscrito no CPF n. 821.136.101-91, e na função de suplente o servidor AROLDO PASCOAL DE MORAES JUNIOR, inscrito no CPF n. 487.309.551-49 que estão cientes quanto ao acompanhamento e fiscalização do contrato.

DATA DE ASSINATURA: 10.10.2023.

SILVIO APARECIDO FIDELIS

Secretaria Municipal De Educação, Cultura, Esporte E Lazer

Locatário

ASSOCIAÇÃO ANJO MIGUEL

Locadora

PORTARIA GAB/SMS/VGNº244, DE 31 DE OUTUBRO DE 2.023.

"Dispõe sobre a prorrogação da Portaria GAB/SMS/VG nº 169,de 28 julho de 2.023, que versa sobre a instauração da Comissão de Auditoria dos Atestados Médicos, no âmbito das Unidades de Saúde de Várzea Grande/MT E dá outras providencias"

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE VÁRZEA GRANDE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação, em especial, o artigo 79, inciso I, DA Lei Orgânica do Município;

Considerandoa entrega do Relatório pela Comissão sobre os trabalhos realizados até o momento com relação a auditoria/investigação sobre atestados médicos no âmbito das Unidades de Saúde de Várzea Grande;

Considerando o encaminhamento do referido processo/relatório para os Órgãos de Controle;

Considerando a necessidade da continuidade dos trabalhos, adentrando na próxima fase da presente Comissão, que continuará realizando ações em prol da lisura dos atos administrativos no que tange aos atestados médicos emitidos/recebidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

Resolve:

Art. 1° Prorrogar por 90 (noventa) dias, após a publicação desta Portaria, os trabalhos da Comissão de Auditoria dos Atestados Médicos, no âmbito das Unidades de Saúde de Várzea Grande, prorrogáveis por períodos iguais, desde que fundamentado. A Comissão continuará sendo composta pelos Servidores abaixo relacionados:

- CRISTINA ISABEL WIEGERT

- CARLOS DAVID PINHEIRO ARAUJO

- MARIZA KALIX DE MIRANDA

- JOSE LUIZ DE OLIVEIRA

- WILLIAN VICENTE CUNHA

- GRIZIELA PEREIRA DA ROSA

- ULISSES ANTONIO LEMES DO PRADO

Art. 2° Fica determinado a essa comissão que em caso de se averiguar quaisquer indícios de conduta não proba por servidores lotados nas unidades de saúde, que possa colocar em risco a sua própria segurança e dos pacientes que buscam suporte nas unidades de saúde, esta deverá ser encaminhada imediatamente as Autoridades Superiores, devidamente fundamentada, para as providências necessárias no que diz respeito aos atos administrativos praticados em desacordo com os princípios da administração pública, bem como, deverá também ser encaminhado aos Órgãos de Controle, Tribunal de Contas e Ministério Público Estadual e Federal.

Art. 3° Essa Comissão continuará tendo acesso livre e irrestrito a todos os documentos necessários para o desenvolvimento do trabalho em quaisquer unidades de saúde no âmbito do Município de Várzea Grande.

Parágrafo Único: Não poderá o responsável pela unidade de saúde, colocar obstáculo no envio de informações aos servidores desta comissão, sob pena de incorrer em sansões administrativas.

Art. 4º A Secretaria Municipal de Saúde poderá expedir normas complementares para a execução desta Portaria, bem como, disponibilizar em meio eletrônico informações adicionais.

Art. 5° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Várzea Grande/MT, 31 de outubro de 2023

Registra-se, Publica-se e Cumpra-se.

Gonçalo Aparecido de Barros

Secretário de Saúde SMS/VG

DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO
PORTARIA

PORTARIA Nº 262/2023

Carlos Alberto Simões de Arruda - Diretor Presidente do Departamento de Água e Esgoto - DAE-VG, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta na Lei n°1.164/91 art.97 e conforme Parecer Jurídico do Procurador Chefe **N°159/2023/JUR/DAEVG.**

RESOLVE:

Art.1°- Conceder em favor do Servidor**VALMIR FRANCISCO DA SILVA, MATR. 549,** exercendo o cargo de Auxiliar e Serviços Gerais, a licença prêmio, referente ao quinquênio **2017 a 2022**, a ser gozada no período de **01/11/2023 a 29/01/2024, totalizando 90 (noventa) dias**.

Registre-se, publique-se, e cumpra-se.

Várzea Grande-MT, 31 de outubro de 2023.

CARLOS ALBERTO SIMÕES DE ARRUDA

Diretor Presidente

EXTRATO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N. 105/2023

PARTES INTERESSADAS: O MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE, ESTADO DE MATO GROSSO, por intermédio da PREFEITURA MUNICIPAL, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ n. 03.507.548/0001-10 e, de outro lado, a Empresa **AB NETO SERVIÇOS DE CONSTRUÇÕES E COMÉRCIO LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ n. 03.143.476/0001-70. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Este Instrumento encontra-se vinculado aos termos e condições do art. 65, I, a), §1º da Lei Federal de Licitações e Contratos Administrativos n. 8.666/93 e suas alterações, no Contrato n. 105/2023, bem como nos demais documentos acostados no GESPRO N. 921032/2023. **OBJETO:** Este instrumento tem por objeto a CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR E DOS PREÇOS, a CLAÚSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, a CLÁUSULA OITAVA – DOS PRAZOS E SUAS PRORROGAÇÕES, a CLÁUSULA DÉCIMA – DO SEGURO, a CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO e a CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO, referente a Contratação de empresa especializada para a execução das obras de pavimentação e drenagem nos logradouros: Avenida Um, Avenida Dois, Rua B1, Rua B2,

Rua A, Rua K1 e Rua K2, localizados no Bairro Ouro Branco no Município de Várzea Grande/MT, de acordo com as especificações descritas neste Projeto e seus anexos. **VALOR:** Fica aditado o valor de R$ 239.700,12 (duzentos e trinta e nove mil, setecentos reais e doze centavos), referente ao acréscimo de 14,52% dos serviços contratados, passando o Contrato ao valor estimado global de R$ 1.890.956,54 (um milhão, oitocentos e noventa mil, novecentos e cinquenta e quatro reais e cinquenta e quatro centavos). UO: SECRETARIA DE VIAÇÃO E OBRAS FONTE: 0150/017540. **FISCAL DE CONTRATO:** A fiscalização do Contrato ficará a cargo da Secretaria de Viação e Obras que designa os seguintes servidores: OALLEFER RODRIGO MACHADO DA SILVA, inscrito no CPF n. 051.268.201-17. VICTOR HUGO COSTA RODRIGUES, inscrito no CPF n. 047.501.761-76.

DATA DE ASSINATURA: 24.10.2023

OLINDO PASINATO NETO

Secretaria Municipal De Viação, Obras E Urbanismo

Contratante

AB NETO SERVIÇOS DE CONSTRUÇÕES E COMÉRCIO LTDA

Contratada

DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO
PORTARIA

PORTARIA Nº 261/2023

Carlos Alberto Simões de Arruda - Diretor Presidente do Departamento de Água e Esgoto - DAE-VG, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta na Lei n°1.164/91 art.97 e conforme Parecer Jurídico do Procurador Chefe **N°172/2023/JUR/DAEVG.**

RESOLVE:

Art.1°- Conceder em favor do Servidor**DIRCEU ALVES PRADO JUNIOR, MATR. 559,** exercendo o cargo de Almoxarife, a licença prêmio, referente ao quinquênio **2017 a 2022**, a ser gozada no período de **01/11/2023 a 29/01/2024, totalizando 90 (noventa) dias**.

Registre-se, publique-se, e cumpra-se.

Várzea Grande-MT, 31 de outubro de 2023.

CARLOS ALBERTO SIMÕES DE ARRUDA

Diretor Presidente

PORTARIA Nº 997/2023

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:

Conceder **Férias** regulamentares, de acordo com Estatuto dos Servidores Públicos de Várzea Grande, Lei Complementar nº. 1.164/1991 que dispõe em seu Art.85, aos servidores abaixo relacionados:

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FAZENDÁRIA

MAT.	NOME DO SERVIDOR	VINCULO	PERIODO AQUISITIVO	PERIODO DE GOZO
144448	*ALINE MICAELEN SILVA ALVES*	***COMISSÃO***	***2022/2023***	*27.10.2023 a 05.11.2023 (10 dias)*
4758	*ARALI SULEK VIEIRA*	***EFETIVO***	***2020/2021***	*09.10.2023 a 11.10.2023 (03 dias)*
86787	*DANIEL DA SILVA MARTINS NETO*	***EFETIVO***	***2013/2014***	*16.10.2023 a 27.10.2023 (12 dias)*
11545	*EDER SILVA LOURENCO*	***EFETIVO***	***2010/2011***	*02.10.2023 a 11.10.2023 (10 dias)*
151754	*FERNANDO LUIZ KRUPINISKI*	***EFETIVO***	***2022/2023***	*18.10.2023 a 20.10.2023 (03 dias)*
86781	*JULIO LEITE JUNIOR*	***EFETIVO***	***2019/2020***	*20.09.2020 a 22.09.2023 (03 dias)*
96322	*RUBENS GALDINO PAIVA*	***EFETIVO***	***2015/2016***	*06.11.2023 a 08.11.2023 (03 dias)*
42706	*SEBASTIAO BENEDITO CORREA DA COSTA*	***EFETIVO***	***2010/2011***	*25.10.2023 a 10.11.2023 (17 dias)*
96323	*VANESSA A COSTA MONTES*	***EFETIVO***	***2017/2018***	*06.12.2023 a 07.12.2023 (02 dias)*
96323	*VANESSA A COSTA MONTES*	***EFETIVO***	***2017/2018***	*11.12.2023 a 15.12.2023 (05 dias)*

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande -MT, 31 de outubro de 2023.

MARCOS RODRIGUES DA SILVA

Superintendente de Gestão de Pessoas/ SAD.

EXTRATO DE CONTRATO N.º 020/2023

Partes: **DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE VÁRZEA GRANDE – DAE/VG** e empresa **INDÚSTRIA QUÍMICA CMT LTDA**

PROCESSO ADMINISTRATIVO: n.º 032/2022

OBJETO: Contratação de empresa especializada no fornecimento de produtos químicos, para atender a demanda do Departamento de Água e Esgoto do município de Várzea Grande – MT.

VALOR: O valor global do presente contrato é de R$ **504.405,00 (quinhentos e quatro mil e quatrocentos e cinco reais).**

VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias e/ou até que se conclua o novo processo licitatório, visto que o mesmo encontra-se em andamento.

FORO: Várzea Grande-MT.

ASSINATURA: 25/10/2023

Várzea Grande, 27 de outubro de 2023.

CARLOS ALBERTO S. DE ARRUDA.

DIRETOR PRESIDENTE – DAE/VG

DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO
PORTARIA

PORTARIA Nº260/2023

Diretor Presidente do Departamento de Água e Esgoto – DAE-VG, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta na Lei Complementar nº 1.164/91, que dispõe em seu art.85;

RESOLVE:

Conceder períodos de férias regulamentadas, aos servidores abaixo relacionados:

Servidora: Elizelle Fatima Gomes Moraes

Matricula:644

Cargo: Auxiliar de Saneamento/Manutenção de Rede Água e Esgoto

Lotação: Depto Comercial

Período Aquisitivo: 2020/2021

Período do Gozo: 21/11/2023 á 10/12/2023 (20 dias)

Servidora: Cintia Izabel Felfili

Matricula**:** 2405

Cargo: Auxiliares de Serviços Documentação Informação e Pesquisa

Lotação: Depto Comercial Período Aquisitivo: 2021/2022 Período do Gozo:13/11/2023 á 02/12/2023 (20 dias)

Servidora: Fabiane Dias da Silva

Matricula: 609

Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais

Lotação: Depto Comercial

Período Aquisitivo: 2021/2022

Período do Gozo: 20/11/2023 á 30/11/2023 (20 dias)

Servidora: Jakeline Conceição Oliveira de Morais

Matricula: 727

Cargo: Operadora de Estação de Tratamento de água e esgoto

Lotação: Diretoria de Produção

Período Aquisitivo: 2021/2022

Período do Gozo: 13/11/2023 á 13/12/2023 (30 dias)

Servidor: Édezio José da Silva

Matricula: 2425

Cargo: Auxiliares de Serviços de Documentação, Informação e Pesquisas

Lotação: ETE Vila São João

Período Aquisitivo: 2022/2023

Período do Gozo: 01/11/2023 á 30/11/2023 (30 dias)

Servidor: Darley Cesar Rosa da Conceição

Matricula: 2435

Cargo: Técnico de Segurança do Trabalho

Lotação: Diretoria de Produção

Período Aquisitivo: 2022/2023

Período do Gozo: 01/11/2023 á 30/11/2023 (30 dias)

Servidor: Pedro Paulo Mesquita Hartung

Matricula: 626

Cargo: Operador de Estação de Tratamento de água e esgoto

Lotação: ETA Nova

Período Aquisitivo: 2022/2023

Período do Gozo: 01/11/2023 á 30/11/2023 (30 dias)

Servidor: Douglas Cintra do Nascimento

Matricula: 2394

Cargo: Auxiliares de Serviços de Documentação, Informação e Pesquisas

Lotação: Depto Comercial

Período Aquisitivo: 2021/2022

Período do Gozo: 06/11/2023 á 20/11/2023 (15 dias)

Servidor: Eduardo Luis Santini

Matricula: 2422

Cargo: Auxiliares de Serviços de Documentação, Informação e Pesquisas

Lotação: Licitação

Período Aquisitivo: 2022/2023

Período do Gozo: 14/11/2023 á 23/11/2023 (10 dias)

Servidor: Jarbas João Spolador Filho

Matricula: 707

Cargo: Contador

Lotação: Diretoria Contábil

Período Aquisitivo: 2020/2021

Período do Gozo: 01/11/2023 á 20/11/2023 (20 dias)

Publique-se, Registre-se, cumpra-se.

Várzea Grande, 31 de Outubro de 2023.

CARLOS ALBERTO SIMÕES DE ARRUDA

Diretor Presidente DAE/VG.

AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 40/2023

Processo nº 912121/2023

O Município de Várzea Grande, através da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, por intermédio da autoridade competente o Senhor Silvio Aparecido Fidelis, torna público para conhecimento de todos os interessados que após análise detida de todo o procedimento licitatório em apreço, bem como, de acordo com o Parecer Nº 712/2023, proferido pela Procuradoria Geral do Município de Várzea Grande onde constatou-se não haver nenhuma ilegalidade, ou, desrespeito aos princípios norteadores das licitações públicas, bem como após a ADJUDICAÇÃO pelo Pregoeiro Oficial designado para o processo, **RESOLVEHOMOLOGAR** oPREGÃO ELETRÔNICO Nº. 40/2023em favor da empresa: **MARIA JOSÉ DOS REIS NETO**, inscrita no CNPJ: 10.226.940/0001 – 57, para o item 1 no valor total de R$ 36.680,00 (trinta e seis mil, seiscentos e oitenta reais), nos termos do disposto no inciso IX do art. 17 do Decreto nº. 10. 024/2019. **O presente documento está disponível nos sites: www.bllcompras.org.br e**www.varzegrande.mt.gov.br.Várzea Grande/MT, 30 de outubro de 2023. **Silvio Aparecido Fidelis – Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.**

PORTARIA Nº 998/2023

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:

Conceder **Férias** regulamentares, de acordo com Estatuto dos Servidores Públicos de Várzea Grande, Lei Complementar nº. 1.164/1991 que dispõe em seu Art.85, aos servidores abaixo relacionados:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PUBLICOS E MOBILIDADE URBANA				
MAT.	**NOME DO SERVIDOR**	**VINCULO**	**PERIODO AQUISITIVO**	**PERIODO DE GOZO**
134419	ADEMIR DOUGLAS BENEDITO DA SILVA	**EFETIVO**	**2021/2022**	27.09.2023 a 26.10.2023 (30 dias)
86796	ALBERTO RIBEIRO PRATES	**EFETIVO**	**2017/2018**	16.10.2023 a 25.10.2023 (10 dias)
22451	JOAO MESSIAS SANTOS BARROS	**EFETIVO**	**2021/2022**	18.10.2023 a 27.10.2023 (10 dias)
151815	YURI FACHI MANFE	**EFETIVO**	**2022/2023**	16.10.2023 a 20.10.2023 (05 dias)

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande MT,31 de outubro de 2023.

MARCOS RODRIGUES DA SILVA

Superintendente de Gestão de Pessoas/ SAD.

EXTRATO DAS ATA DE REGISTRO DE PREÇO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 40/2023

Processo nº912121**/2023**. Objeto:**Registro de preços para futura e eventual aquisição de linhas para crochê e tricô, afim de atender a Associação das Redeiras do Limpo Grande - Tece Art do Município de Várzea Grande/MT**.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 269/2023–Período de 12 (doze) meses

Empresa:MARIA JOSE DOS REIS NETO - EPP- CNPJ n.º 10.226.940/0001-57

ITEM	CÓD. TCE	DESCRIÇÃO	QTD.	MARCA	UNID. MEDIDA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	00078721	Linha para crochê e tricô, composição: 100% Algodão mercerizado, Novelo com 150g e 1000 M, cores variadas. Pinguim 1000 ou superior.	3.500	PINGUIM/1000	Unidade Código: 01	R$ 10,48	R$ 36.680,00

Várzea Grande/MT, 30 de outubro de 2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

Órgão Registrante

Silvio Aparecido Fidelis
Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

AVISO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL 21/2023

Processo n° **907304/2023.** MODALIDADE - PREGÃO PRESENCIAL,do tipo MENOR PREÇO POR LOTE, conforme descrito no Edital e seus anexos, cujo objeto é o **Registro de preço para eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de refeições preparadas, de qualidade, contemplando as três principais refeições diárias, sendo elas desjejum, almoço e jantar, para os servidores da Prefeitura Municipal de Várzea Grande.**Torna-se público para todos os interessados a **ADJUDICAÇÃO** pelo pregoeiro oficial e **HOMOLOGAÇÃO** pelo ordenador de despesa em 31/10/2023,a vencedora do LOTE ÚNICO a empresa: **FESTAS E ARTIGOS DE EPOCA LTDA,** pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ nº37.486.867/0001-09, com o valor total de **R$ 8.786.440,40**(oito milhões setecentos e oitenta e seis mil quatrocentos e quarenta reais e quarenta centavos). O presente documento está disponível no site: www.varzegrande.mt.gov.br, Várzea Grande - MT, 31 de outubro de 2023.**Osvaldo Botelho de Campos Neto – Secretário Municipal de Administração.**

PORTARIA Nº 996/2023

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:

Conceder **Férias** regulamentares, de acordo com Estatuto dos Servidores Públicos de Várzea Grande, Lei Complementar nº. 1.164/1991 que dispõe em seu Art.85, aos servidores abaixo relacionados:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL				
MAT.	NOME DO SERVIDOR	VINCULO	PERIODO AQUISITIVO	PERIODO DE GOZO
134440	BRUNO CESAR MORAIS DA SILVA	EFETIVO	2019/2020	02.10.2023 a 19.10.2023 (18 dias)
134441	CAMILA OLIVEIRA DE ARRUDA PEIXOTO	EFETIVO	2022/2023	09.10.2023 a 11.10.2023 (03 dias)
9375	CRISTIANO ALVES DOS SANTOS	EFETIVO	2018/2019	02.10.2023 a 31.10.2023 (30 dias)
151831	DANIELA BEHRENDS RODRIGUES	EFETIVO	2022/2023	16.10.2023 a 25.10.2023 (10 dias)
138824	EDINEIA MARIA DE ALMEIDA	COMISSÃO	2022/2023	16.10.2023 a 14.11.2023 (30 dias)
14564	ELZITA RODRIGUES DA SILVA BARROS	EFETIVO	2018/2019	06.10.2023 a 04.11.2023 (30 dias)
22846	JOEL ROBERTO DA SILVA	EFETIVO	2020/2021	09.10.2023 a 07.11.2023 (30 dias)
144203	JOILTON EDPSON DE ALMEIDA	COMISSÃO	2022/2023	05.10.2023 a 14.10.2023 (10 dias)
23072	JOIRSON DE ALMEIDA	EFETIVO	2019/2020	25.09.2023 a 07.10.2023 (13 dias)
24623	JOSINEIA BENEDITA DE BARROS MORAIS	EFETIVO	2015/2016	04.10.2023 a 02.11.2023 (30 dias)
28500	LUCIANA RAMOS PEREIRA BARRETO	EFETIVO	2022/2023	02.10.2023 a 31.10.2023 (30 dias)
135737	MARIA KAROLINNY DA CRUZ	EFETIVO	2022/2023	02.10.2023 a 31.10.2023 (30 dias)
143952	MATHEUS WICLEFER DE SOUZA CAMPOS	COMISSÃO	2022/2023	02.10.2023 a 06.10.2023 (05 dias)

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande - MT, 31 de outubro de 2023.

MARCOS RODRIGUES DA SILVA

Superintendente de Gestão de Pessoas/ SAD.

AVISO DE RESULTADO TOMADA DE PREÇOS N. 30/2023 – MENOR PREÇO GLOBAL

Processo n° 917284/2023. Objeto:**Contratação de empresa especializada para a execução das obras de pavimentação e drenagem na Rua Joaquim P. Magalhães localizada no Distrito de Bom Sucesso, no Município de Várzea Grande/MT, de acordo com as especificações descritas neste Projeto e seus anexos.**Após análise dos documentos de habilitação, atendendo ao Instrumento Convocatório, a CPL **ACATA** o parecer técnico elaborado pela Equipe Técnica da Secretaria Municipal de Viação e Obras, e**DECLARA: HABILITADA** a licitante: **D3 PAVIMENTAÇÃO LTDA**43.679.149/0001-51. Após análise das propostas de preços, atendendo ao Instrumento Convocatório, a CPL **ACATA** o parecer técnico elaborado pela Equipe Técnica da Secretaria Municipal de Viação e Obras, e**DECLARA:CLASSIFICADA e VENCEDORA**a licitante: **D3 PAVIMENTAÇÃO LTDA** CNPJ: 43.679.149/0001-51 com valor global de **R$685.873,64 (seiscentos e oitenta e cinco mil, oitocentos e setenta e três reais e sessenta e quatro centavos)**. O representante declinou de ambas fases recursais.O presente documento encontra-se disponibilizado no site: www.varzeagrande.mt.gov.br.Várzea Grande/MT, 31 de outubro de 2023. **Silvia Mara Gonçalves -** Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

EXTRATO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N. 337/2022

PARTES INTERESSADAS: O MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE, ESTADO DE MATO GROSSO, por intermédio da PREFEITURA MUNICIPAL, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n° 03. 507.548/0001-10, e de outro lado, Empresa **ECONST CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ n. 11.206.966.0001-04. **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Este Instrumento encontra fundamento no art. 57, I, II, III, IV, V e VI c/c art. 65, I, a) e §1º, da Lei n. 8.666/1993, e suas alterações, nas condições do Contrato n. 337/2023, bem como nos demais documentos acostados ao PROCESSO GESPRO n. 919833/2023. **OBJETO:** O presente Termo tem por objeto aditar a CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR E DOS PREÇOS, a CLAÚSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, a CLÁUSULA OITAVA – DOS PRAZOS E SUAS PRORROGAÇÕES, a CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA, a CLÁUSULA DÉCIMA – DO SEGURO, a CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO e a CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO, referente a contratação de empresa de engenharia para execução da obra de Reforma e Ampliação da EMEB “ANTONIA FELIPA DE CAMPOS MARTINS”, localizada na Rua SD, s/nº, Quadra 100, BR 163, Bairro: Jardim Novo Mundo, no Município de Várzea Grande/MT, atendendo aos critérios do padrão SMECEL/VG, com intervenção em área aproximada de 500,04m², contemplando os serviços de demolição, fundações e superestruturas, fechamentos em alvenaria, cobertura, forro, esquadrias, pintura interna e externa, revestimentos, instalações hidrossanitária e elétricas incluindo fornecimento de materiais e mão de obra, em atendimento à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, de acordo com as especificações descritas neste termo e seus anexos. **VALOR:** Fica aditado o valor de R$ 80.236,97 (oitenta mil, duzentos e trinta e seis reais e noventa e sete centavos) referente ao acréscimo de aproximadamente 7,89% dos serviços contratados, passando o contrato ao valor global de R$ 1.096.948,87 (um milhão, noventa e seis mil novecentos e quarenta e oito reais e oitenta e sete centavos). UO: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO FONTE: 0150. **VIGÊNCIA:** O prazo de vigência do contrato será de 60 (sessenta) dias, a contar de seu vencimento. **FISCAL:** O acompanhamento e a fiscalização deste termo contratual, ficarão a cargo da CONTRATANTE juntamente com a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER, que, designa para este ato, o servidor VITOR GUSTAVO VERHALEN, inscrito no CPF n. 060.901.901-52, nos termos do Artigo 67 da Lei n°. 8.666 de 21 de junho de 1991 e suas alterações posteriores, especialmente para este fim.

DATA DE ASSINATURA: 20.10.2023.

SILVIO APARECIDO FIDELIS

Secretaria Municipal De Educação, Cultura, Esporte E Lazer

Locatário

ECONST CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS LTDA

Contratada

ERRATA DE EXTRATO DE PUBLICAÇÃO

Na Publicação do **EXTRATO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO nº 323/2023** firmado entre a Prefeitura Municipal de Várzea Grande-MT, inscrita no CNPJ n. 03.507.548/0001-10 e ULTRAMIX AGREGADOS PARA CONSTRUÇÃO LTDA, inscrita no CNPJ n. 44.652.938/0001-61, publicado no Jornal Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso (AMM), Divulgado no dia 31/102023, página 507. Retifica-se: **ONDE SE LÊ:** EXTRATO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N. 323/2022. **LEIA-SE**: EXTRATO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N. 323/2022

EXTRATO DE CONTRATO N.º 021/2023

Partes: **DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO DE VÁRZEA GRANDE – DAE/VG** e empresa **ADMF COMERCIO PRODUTOS TRATAMENTO DE ÁGUA E SERVIÇOS EIRELI – ME.**

PROCESSO ADMINISTRATIVO: n.º 032/2022

OBJETO: Contratação de empresa especializada no fornecimento de produtos químicos, para atender a demanda do Departamento de Água e Esgoto do município de Várzea Grande – MT.

VALOR: O valor global do presente contrato é de R$ **63.000,00 (sessenta e três mil reais).**

VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias e/ou até que se conclua o novo processo licitatório, visto que o mesmo encontra-se em andamento.

FORO: Várzea Grande-MT.

ASSINATURA: 25/10/2023

Várzea Grande, 27 de outubro de 2023.

CARLOS ALBERTO S. DE ARRUDA.

DIRETOR PRESIDENTE – DAE/VG

PORTARIA Nº992/2023

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:

Conceder **Férias** regulamentares, de acordo com Estatuto dos Servidores Públicos de Várzea Grande, Lei Complementar nº. 1.164/1991 que dispõe em seu Art.85, aos servidores abaixo relacionados:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇAO

MAT.	NOME DO SERVIDOR	VINCULO	PERIODO AQUISITIVO	PERIODO DE GOZO
6260	BETTINA GONCALINA GOMES PEDROSO GHELARDI	EFETIVO	2022/2023	18.09.2023 a 29.09.2023 (12 dias)
6260	BETTINA GONCALINA GOMES PEDROSO GHELARDI	EFETIVO	2022/2023	20.02.2024 a 29.02.2024 (10 dias)
6260	BETTINA GONCALINA GOMES PEDROSO GHELARDI	EFETIVO	2022/2023	10.06.2024 a 17.06.2024 (08 dias)
147467	CARLOS ALBERTO SILVA	COMISSÃO	2022/2023	23.09.2023 a 22.10.2023 (30 dias)
141682	DANIEL APARECIDO LIMA DE OLIVEIRA	EFETIVO	2022/2023	13.10.2023 a 13.10.2023 (01 dia)
9847	DANIELLE CRISTINA LORENZON	EFETIVO	2019/2020	11.10.2023 a 11.10.2023 (01 dia)
9847	DANIELLE CRISTINA LORENZON	EFETIVO	2019/2020	16.10.2023 a 16.10.2023 (01 dia)
9847	DANIELLE CRISTINA LORENZON	EFETIVO	2019/2020	25.10.2023 a 25.10.2023 (01 dia)
9847	DANIELLE CRISTINA LORENZON	EFETIVO	2019/2020	27.10.2023 a 27.10.2023 (01 dia)
18845	GUSTAVO LUIZ MESQUITA CORREA DA COSTA	EFETIVO	2013/2014	01.11.2023 a 30.11.2023 (30 dias)
18845	GUSTAVO LUIZ MESQUITA CORREA DA COSTA	EFETIVO	2014/2015	02.10.2023 a 31.10.2023 (30 dias)
144038	JOILCE CAMPOS DE CARVALHO FOLHA ANDRADE	COMISSÃO	2021/2022	06.10.2023 a 06.10.2023 (01 dias)
144038	JOILCE CAMPOS DE CARVALHO FOLHA ANDRADE	COMISSÃO	2021/2022	09.10.2023 a 09.10.2023 (01 dia)
144038	JOILCE CAMPOS DE CARVALHO FOLHA ANDRADE	COMISSÃO	2021/2022	10.10.2023 a 10.10.2023 (01 dia)

96321	JUCILENE SANTANA DA SILVA MARQUES	**EFETIVO**	**2018/2019**	18.10.2023 a 18.10.2023 (01 dia)
86660	MARCELO MAYER LIRA	**EFETIVO**	**2022/2023**	11.10.2023 a 11.10.2023 (01 dia)
142053	MAURO VASTAY GARBIN	**COMISSÃO**	**2022/2023**	27.09.2023 a 30.09.2023 (04 dias)
151396	NELCI CRISTINA ROZA SORESEN	**EFETIVO**	**2022/2023**	30.10.2023 a 01.11.2023 (03 dias)
86732	ROGERIO SANTOS DA SILVA	**EFETIVO**	**2022/2023**	02.10.2023 a 06.10.2023 (05 dias)
42602	SARA JOELI MONFORT DE ALBUQUERQUE	**EFETIVO**	**2021/2022**	30.10.2023 a 01.11.2023 (03 dias)
43748	SINIER FERREIRA DA LUZ	**EFETIVO**	**2019/2020**	06.11.2023 a 14.11.2023 (09 dias)
43748	SINIER FERREIRA DA LUZ	**EFETIVO**	**2022/2023**	02.10.2023 a 31.10.2023 (30 dias)

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, Várzea Grande -MT, 31 de outubro de 2023.

MARCOS RODRIGUES DA SILVA

Superintendente de Gestão de Pessoas/ SAD.

PORTARIA Nº 994/2023

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:

Conceder **Férias** regulamentares, de acordo com Estatuto dos Servidores Públicos de Várzea Grande, Lei Complementar nº. 1.164/1991 que dispõe em seu Art.85, aos servidores abaixo relacionados:

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO RURAL SUSTENTÁVEL				
MAT.	**NOME DO SERVIDOR**	**VINCULO**	**PERIODO AQUISITIVO**	**PERIODO DE GOZO**
152480	AMANDA DANIELLY DIAS ALMEIDA	**EFETIVO**	**2022/2023**	26.10.2023 a 01.11.2023 (07 dias)
151103	DEBORA BETINA RAMOS MELO	**EFETIVO**	**2022/2023**	16.10.2023 a 20.10.2023 (05 dias)
137446	ELISANGELA MARIA FERRAREZ	**EFETIVO**	**2021/2022**	23.10.2023 a 01.11.2023 (10 dias)
130472	EVA PATRICIA DA SILVA MARQUES	**EFETIVO**	**2020/2021**	07.11.2023 a 16.11.2023 (10 dias)
143960	GRACIELE APARECIDA RAMOS MARTINES	**COMISSÃO**	**2021/2022**	16.10.2023 a 20.10.2023 (05 dias)
22702	JOCILA LEITE RIBEIRO	**EFETIVO**	**2018/2019**	23.10.2023 a 27.10.2023 (05 dias)
151836	KARLA MARA GOMES DOS SANTOS	**EFETIVO**	**2022/2023**	23.10.2023 a 27.10.2023 (05 dias)
98209	LUIZ ALBERTO DA SILVA	**EFETIVO**	**2019/2020**	16.10.2023 a 10.11.2023 (26 dias)
34394	MARIO CORREA MEIRA	**EFETIVO**	**2020/2021**	18.10.2023 a 30.10.2023 (13 dias)
41277	ROSELI PORT	**EFETIVO**	**2019/2020**	25.10.2023 a 01.11.2023 (05 dias)
151832	THIAGO DA MATTA COPRIVA	**EFETIVO**	**2022/2023**	06.11.2023 a 14.11.2023 (09 dias)
151832	THIAGO DA MATTA COPRIVA	**EFETIVO**	**2022/2023**	16.10.2023 a 20.10.2023 (05 dias)
86903	WILSON MARCIO DE SIQUEIRA	**EFETIVO**	**2017/2018**	16.10.2023 a 30.10.2023 (15 dias)

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 31 de outubro de 2023.

MARCOS RODRIGUES DA SILVA

Superintendente de Gestão de Pessoas/ SAD.

PORTARIA Nº 993/2023

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:

Conceder **Férias** regulamentares, de acordo com Estatuto dos Servidores Públicos de Várzea Grande, Lei Complementar nº. 1.164/1991 que dispõe em seu Art.85, aos servidores abaixo relacionados:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇAO ESPORTE E LAZER				
MAT.	**NOME DO SERVIDOR**	**VINCULO**	**PERIODO AQUISITIVO**	**PERIODO DE GOZO**
17840	GILSON FELIPE DE ARRUDA	**EFETIVO**	**2011/2012**	05.10.2023 a 03.11.2023 (30 dias)
23333	JORGE LUIZ DA SILVA	**EFETIVO**	**2003/2004**	15.09.2023 a 14.10.2023 (30 dias)
23333	JORGE LUIZ DA SILVA	**EFETIVO**	**2005/2006**	16.10.2023 a 14.11.2023 (30 dias)
28076	LORAMIL MARIA DE CAMPOS MAGALHÃES	**EFETIVO**	**2000/2001**	25.09.2023 a 14.10.2023 (20 dias)
29656	LUIZ MAURO ROMAO DA SILVA	**EFETIVO**	**2008/2009**	25.10.2023 a 23.11.2023 (30 dias)
29656	LUIZ MAURO ROMAO DA SILVA	**EFETIVO**	**2009/2010**	24.11.2023 a 23.12.2023 (30 dias)
29656	LUIZ MAURO ROMAO DA SILVA	**EFETIVO**	**2006/2007**	26.08.2023 a 24.09.2023 (30 dias)
29656	LUIZ MAURO ROMAO DA SILVA	**EFETIVO**	**2007/2008**	25.09.2023 a 24.10.2023 (30 dias)
36656	NELSON LEMES DA SILVA	**EFETIVO**	**2015/2016**	02.10.2023 a 31.10.2023 (30 dias)

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT, 31 de outubro de 2023.

MARCOS RODRIGUES DA SILVA

Superintendente de Gestão de Pessoas/ SAD.

PORTARIA Nº 1001/2023

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:

Conceder **Férias** regulamentares, de acordo com Estatuto dos Servidores Públicos de Várzea Grande, Lei Complementar nº. 1.164/1991 que dispõe em seu Art.85, aos servidores abaixo relacionados:

SEC. MUN. DESENV URBANO, REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E HABITAÇÃO				
MAT.	**NOME DO SERVIDOR**	**VINCULO**	**PERIODO AQUISITIVO**	**PERIODO DE GOZO**
8020	CLARINDO GONCALO DA CUNHA	**EFETIVO**	**2021/2022**	16.10.2023 a 09.11.2023 (25 dias)
23324	JORGE LEMES DE MORAES	**EFETIVO**	**2020/2021**	02.10.2023 a 31.10.2023 (30 dias)
137566	RODRIGO ROCHA SCHMITZ	**COMISSÃO**	**2022/2023**	16.10.2023 a 25.10.2023 (10 dias)
95568	VALDIVINA RODRIGUES MONTEIRO	**EFETIVO**	**2021/2022**	19.10.2023 a 01.11.2023

				(14 dias)

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande -MT, 31 de outubro de 2023.

MARCOS RODRIGUES DA SILVA

Superintendente de Gestão de Pessoas/ SAD.

PORTARIA 207/2023

Dispõe sobre a concessão de férias ao servidor **MARCUS VITOR NUNES LINDOTE** e dá outras providências.

O Presidente do Instituto de Seguridade Social dos Servidores Municipais de Várzea Grande – PREVIVAG, no uso de sua atribuição legal;

RESOLVE:

Art. 1° - Conceder 07 (Sete) dias de férias regulamentares, referentes ao período aquisitivo 2022/2023, a partir de **21/11/2023,** ao servidor **MARCUS VITOR NUNES LINDOTE,** cargo de Médico Perito da Previdência do Instituto de Seguridade Social dos Servidores Municipais de Várzea Grande – **PREVIVAG**.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Várzea Grande/MT, 30 de outubro de 2023.

Juarez Toledo Pizza

PRESIDENTE

PORTARIA Nº 1003 /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:

Conceder **Férias** regulamentares, de acordo com Estatuto dos Servidores Públicos de Várzea Grande, Lei Complementar nº. 1.164/1991 que dispõe em seu Art.85, aos servidores abaixo relacionados:

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO				
MAT.	**NOME DO SERVIDOR**	**VINCULO**	**PERIODO AQUISITIVO**	**PERIODO DE GOZO**
143370	DEIVIT JESUS MALAQUIAS	**COMISSÃO**	**2022/2023**	26.10.2023 a 03.11.2023 (07 dias)
143290	LUCIANA FABRICIA ROSA BARROS	**COMISSÃO**	**2021/2022**	10.10.2023 a 11.10.2023 (02 dias)

.

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande - MT, 31 de outubro de 2023.

MARCOS RODRIGUES DA SILVA

Superintendente de Gestão de Pessoas/ SAD.

PORTARIA Nº 1005/2023

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:

Conceder **Férias** regulamentares de acordo com Estatuto dos Servidores Públicos de Várzea Grande, Lei Complementar nº. 1.164/1991 que dispõe em seu Art.85, aos servidores abaixo relacionados:

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO				
MAT.	**NOME DO SERVIDOR**	**VINCULO**	**PERIODO AQUISITIVO**	**PERIODO DE GOZO**
143154	SANDRA ELISA MIRANDA	**COMISSÃO**	**2021/2022**	09.10.2023 a 11.10.2023 (03 dias)

Paço Municipal “Couto Magalhães”, Praça dos Três Poderes, em Várzea Grande-MT ,31 de outubro de 2023.

MARCOS RODRIGUES DA SILVA

Superintendente de Gestão de Pessoas/ SAD.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE

AVISO DO PREGÃO PRESENCIAL N. 042/2023 PMVB

PREGÃO N. 042/2023 Regido pela Lei Federal n. 14.133/2021, Decreto Municipal n. 038/2023.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PRODUTOS DE GÉNERO ALIMENTÍCIOS.

INICIO DA SESSÃO: 08:00h do dia 21/11/2023.

Acesso ao Edital no site: http://www.vilabeladasantissimatrindade.mt.gov.br/...

Solicitar pelo: Fone/fax: (65) 3259-1313, (65) 3259-1132 ou pelo- e-mail: licitacoes@vilabeladasantissimatrindade.mt.gov.br

Local: Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – Situada à Av. Dr. Mário Correia, Nº 452, Centro, CEP. 78.245-000. AGENTE DE CONTRATAÇÃO: ALESSANDRO SANTANA DE SOUZA.

AVISO DO PREGÃO PRESENCIAL N. 043/2023 PMVB

PREGÃO N. 043/2023 Regido pela Lei Federal n. 14.133/2021, Decreto Municipal n. 038/2023.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PRODUTOS DE HIGIENE E LIMPEZA.

INICIO DA SESSÃO: 08:00h do dia 22/11/2023.

Acesso ao Edital no site: http://www.vilabeladasantissimatrindade.mt.gov.br/...

Solicitar pelo: Fone/fax: (65) 3259-1313, (65) 3259-1132 ou pelo- e-mail: licitacoes@vilabeladasantissimatrindade.mt.gov.br

Local: Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – Situada à Av. Dr. Mário Correia, Nº 452, Centro, CEP. 78.245-000. AGENTE DE CONTRATAÇÃO: ALESSANDRO SANTANA DE SOUZA.

1º APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 060/2023

Apostilamento que se faz ao CONTRATO Nº 060/2023, celebrado entre o Município de Vila Bela da Santíssima Trindade e **F R DA SILVA EMPREENDIMENTOS**, para alteração da razão social e representante legal, nos termos abaixo.

Pelo presente instrumento, o Município de Vila Bela da Santíssima Trindade, representado pelo Prefeito Municipal, JACOB ANDRÉ BRINGSKEN, **RESOLVE,** apostilar o Contrato nº 060/2023, oriundo da **CONCORRÊNCIA N. 001/2023**, cujo objeto é a **Construção de Centro cultural de Múltiplo-Evento-Congódromo.**

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto do presente Termo a “alteração da razão social do contrato e troca de proprietário e endereço”.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO DA RAZÃO SOCIAL

Em virtude da alteração da razão social do contrato e proprietário, a empresa denominada de:

RAZÃO SOCIAL: F R DA SILVA EMPREENDIMENTOS – CNPJ: 34.865.585/0001-24

RESPONSÁVEL LEGAL: Fabricio Rodrigues da Silva

Endereço: estabelecida na AV RUI BARBOSA, N°: 777, CENTRO, CEP: 78.255-000, Jauru – MT.

Passará a ser denominada como:

RAZÃO SOCIAL: URBN SERVIÇOS LTDA - CNPJ: 34.865.585/0001-24

RESPONSÁVEL LEGAL: Jeferson Siqueira Mariano

Endereço: estabelecida na Rua Cascudo, N°: 1199SW, sala 01, Lote 05, Quadra 35, Condomínio Sapezal, Bairro Loteamento Cidezal I, CEP: 78.365-000, Sapezal – MT.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente alteração encontra amparo legal no artigo 136, inciso III, da Lei Federal nº. 14.133, de 01 de abril de 2021.

CLÁUSULA QUARTA – DA RATIFICAÇÃO

Ficam ratificadas as demais cláusulas do contrato.

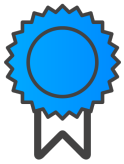
Vila Bela da Santíssima Trindade/MT, 31 de outubro de 2023.

JACOB ANDRÉ BRINGSKEN

PREFEITO

CONTRATANTE

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 Oct 31 22:31:43 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)