



**Associação
Mato-grossense
dos Municípios**

SEGUNDA-FEIRA
22/06/2026
N° 5014 | EXTRA OFICIAL

ÍNDICE

Prefeitura Municipal de Campo Novo do Parecis	4
Prefeitura Municipal de Diamantino	4
Prefeitura Municipal de Nova Olímpia	5
Prefeitura Municipal de Pedra Preta	5
Prefeitura Municipal de Vila Rica.....	10

APRESENTAÇÃO

DIRETORIA DA AMM TRIÊNIO 2024/2026

Presidente de Honra: Juarez Alves da Costa

Presidente: Hemerson Lourenço Máximo - Colíder

Primeiro Vice-Presidente: José Guedes de Souza - Rondolândia

Segundo Vice-Presidente: Edu Laudi Pascoski - Itanhangá

Terceiro Vice-Presidente: Thiago Castellan Ribeiro - Santa Terezinha

Secretário Geral: Thiago Timo Oliveira - Torixoréu

Tesoureira Geral: Francieli Magalhães Vieira Pires - Santo Antônio Leverger

Conselho Fiscal:

1º Fernando de Oliveira Ribeiro - Carlinda

2º Fábio Marcos Pereira de Farias - Canarana

3º João Isaack Moreira - Tesouro

Suplentes Fiscais:

1º Egon Hoepers - Santa Rita do Trivelato

2º Irineu Marcos Parmeggiani - Campos de Júlio

3º Enilson de Araújo Rios - Araputanga

Responsável pelo Jornal Oficial AMM

Noides Cênio da Silva

(65) 99931 - 8446

(65) 2123 - 1200

(65) 99903 - 7934

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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DO PARECIS

**FUNDO DE PREVIDENCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE CAMPO NOVO DO PARECIS - MT
EXTRATO DO TERMO ADITIVO AO CONTRATO**

O DIRETOR EXECUTIVO DO FUNDO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE CAMPO NOVO DO PARECIS, ESTADO DE MATO GROSSO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, PUBLICA:

EXTRATO DO TERMO ADITIVO AO CONTRATO

QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 007/2022.

CONTRATANTE: FUNDO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE CAMPO NOVO DO PARECIS/MT.

CONTRATADO: VEXTEL SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 32.438.990/0001-30.

OBJETO: Prorrogação do prazo de vigência do contrato por mais 12 (doze) meses com atualização monetária, nos termos da cláusula nona do contrato nº 007/2022 - Serviços de implementação, operação e manutenção de um provedor de internet com velocidade entre 550Mbps para download e upload, garantindo no mínimo de 50% de download e upload em link dedicado e fibra óptica, dedicado de internet com IP Fixo, com disponibilidade 24 horas por dia, durante 07 dias da semana, a partir de sua ativação até o término do contrato, mediante implantação de link de comunicação de dados de ativa, usando infraestrutura de fibra óptica, com fornecimento dos equipamentos necessários à execução do serviço e suporte técnico, e com base no inciso II, art. 57 da Lei nº 8.666/93.

VALOR: R\$ 4.150,08 (quatro mil cento e cinquenta reais e oito centavos).

PRAZO: 12 (doze) meses. **VIGÊNCIA:** 20/06/2026 A 19/06/2027.

FUNDAMENTO LEGAL: Inciso II do art. 57, da Lei 8.666/93 e suas posteriores atualizações e Decreto 9.412/2018.

Campo Novo do Parecis/MT, 19 de junho de 2026.

SANDRO SILVIO CATTANEO

Direto Executivo/Gestor Financeiro - FUNSEM

PREFEITURA MUNICIPAL DE DIAMANTINO

I RETIFICAÇÃO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

I RETIFICAÇÃO DO TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

CREDENCIAMENTO Nº 001/2026

O Prefeito, FRANCISCO FERREIRA MENDES JUNIOR, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor e em face aos princípios ordenados através da Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pelo Agente de Contratação e sua equipe de apoio, resolve:

HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

Licitação Nº: 044/2026

Modalidade Nº: 001/2026

Classificação: Chamamento Público/Credenciamento

Data da Adjudicação: 09/06/2026

Data da Homologação: 09/06/2026

Objeto da licitação: CREDENCIAMENTO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO SERVIÇOS DE REFEIÇÃO REFORÇADA INDIVIDU-

AL DO TIPO MARMITEX, BUFFET, COFFE-BREAK, FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES, BOLOS E SALGADOS DIVERSOS PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

134786 - WILDSON ALAN SANTOS MAGALHAES

CNPJ: 37.640.237/0001-47

Código	Nome	Unidade de Fornecimento	Quantidade	Valor Unitário
23509 2	REFEIÇÃO PREPARADA DO TIPO BOLOS, COM CALDA (OPCIONAL) SABORES DIVERSOS COMO (COCO, CHOCOLATE, MILHO, LIMÃO, CENOURA) A SEREM DEFINIDOS PELO CONTRATANTE. ENTREGA NO LOCAL INDICADO, DEVIDAMENTE EMBALADO, SEGUINDO NORMAS DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA.	QUILO	2760,0000	30,0400
1560 3	REFEIÇÃO PREPARADA DO TIPO SALGADINHOS PARA FESTA ASSADOS OU FRITOS, SABORES DIVERSOS A SEREM DEFINIDOS. ENTREGA NO LOCAL INDICADO, DEVIDAMENTE EMBALADO, SEGUINDO NORMAS DE HIGIENE ESTABELECIDAS PELA VIGILÂNCIA SANITÁRIA.	QUILO	2990,0000	76,9150
2731 8	SERVICO DE BUFFET - DO TIPO COFFEE BREAK PARA 15 PESSOAS, SEM LOCAÇÃO DE ESPAÇO	UNIDADE	707,0000	334,1100
2730 9	SERVICO DE BUFFET - DO TIPO COFFEE BREAK PARA 30 PESSOAS, SEM LOCAÇÃO DE ESPAÇO	UNIDADE	455,0000	668,6667

1003972 - JOVAN GUSMAO DA SILVA

CNPJ: 51.462.725/0001-32

Código	Nome	Unidade de Fornecimento	Quantidade	Valor Unitário
54176 4	REFEIÇÃO REFORÇADA (MARMITEX ISOPOR/N9), SEM BEBIDAS, COM ENTREGA EM DECIOLANDIA, COMPOSTA POR SALADAS VARIADAS, LEGUMES VARIADOS, DUAS PROTEÍNAS COMO CARNE BOVINA, SUÍNA, PEIXE OU FRANGO MASSAS VARIADAS, POLENTA, MANDIOCA, PURÉ DE BATATA, ARROZ BRANCO, FEIJÃO	UNIDADE	1610,0000	31,2833
1957 5	REFEIÇÃO REFORÇADA (MARMITEX ISOPOR/N9), SEM BEBIDAS, COM ENTREGA NA CIDADE COMPOSTA POR SALADAS VARIADAS, LEGUMES VARIADOS, DUAS PROTEÍNAS COMO CARNE BOVINA, SUÍNA, PEIXE OU FRANGO, MASSAS VARIADAS, POLENTA, MANDIOCA, PURÉ DE BATATA, ARROZ BRANCO, FEIJÃO	UNIDADE	24440,0000	27,2520
36235 7	SERVICO DE BUFFET ALMOÇO/JANTAR EXECUTIVO (CONSUMO NO RESTAURANTE QUE DEVERÁ DISPOR DE ÁREA MÍNIMA DE ALIMENTAÇÃO DE 300 M²) - SERVIÇO DE BUFFET EXECUTIVO PARA ALMOÇO OU JANTAR, ACOMPANHADO DE UMA BEBIDA NÃO ALCOOLICA	UNIDADE	1950,0000	59,2980

DIAMANTINO, Sexta-feira, 19 de Junho de 2026.

FRANCISCO FERREIRA MENDES JUNIOR

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA N° 041 DE 18 DE FEVEREIRO DE 2026.**

PORTARIA DE APROVAÇÃO DE PROJETO

PORTARIA N° 041 DE 18 DE FEVEREIRO DE 2026.

“DISPÕE SOBRE A APROVAÇÃO DO PROJETO DE **RECUPERAÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA EM VIAS URBANAS, NO MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA-MT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**”.

ARI CANDIDO BATISTA, PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA OLÍMPIA/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 NOVA OLÍMPIA/MT, tornar público a APROVAÇÃO DO PROJETO DE **RECUPERAÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA EM VIAS URBANAS, PARTE 1:** RUA ANA GUARNIERI, RUA PAULO GUARNIER, RUA MARIA DE SOUSA FERREIRA, RUA IMPERIAL, RUA ESTADOS UNIDOS, RUA MANUEL FERREIRA, RUA DONIZETE PEREIRA DA SILVA, RUA BOLÍVIA - TRECHO 01, RUA JOÃO GREGÓRIO DA SILVA - TRECHO 01, RUA URUGUAI, RUA CHILE, RUA PARAGUAI, RUA BOLÍVIA - TRECHO 02, RUA JOÃO GREGÓRIO DA SILVA - TRECHO 02, RUA GUATEMALA, RUA PANAMÁ, **PARTE 2:** RUA JOÃO SOUSA SANTOS, RUA LUIZ CAVALCANTE LINS, RUA A, RUA ESPÍRITO SANTO, RUA BAHIA, RUA PARÁ, **PARTE 03:** RUA COSTA E SILVA - TRECHO 01, RUA TIRADENTES - TRECHO 01, RUA CASTRO ALVES - TRECHO 01, RUA MARECHAL CÂNDIDO RONDON - TRECHO 01, RUA GETÚLIO VARGAS, **PARTE 04:** RUA SANTA MARIA, RUA CUIABÁ, RUA DOM PEDRO I, RUA 07 DE SETEMBRO, RUA SANTOS DUMONT - TRECHO 01, RUA SANTOS DUMONT - TRECHO 02, RUA DUQUE DE CAXIAS - TRECHO 01, RUA PRESIDENTE DUTRA - TRECHO 01, RUA ROTATÓRIA, RUA WILSON DE ALMEIDA, RUA TIRADENTES - TRECHO 02, RUA TIRADENTES - TRECHO 03, RUA CASTRO ALVES - TRECHO 02, RUA CASTELO BRANCO, **PARTE 05:** RUA SANTOS DUMONT, RUA DUQUE DE CAXIAS - TRECHO 02, RUA CARLOS DRUMOND DE ANDRADE, RUA MARCOS FREIRE, RUA PRESIDENTE DUTRA - TRECHO 03, RUA COSTA E SILVA - TRECHO 02, RUA GERALDO

LOPES, RUA AUGUSTO RO. DE LIMA, RUA 05, RUA 09, RUA 13, RUA JOSÉ ALVES LEÃO, RUA ANSELMO EDUARDO PASSARELO, RUA SIZENANDO RODRIGUES DA SILVA, RUA ERNESTO DE SOUSA FERAZ, RUA SEBASTIÃO ANDRÉ DE SOUSA - TRECHO 01, RUA SEBASTIÃO ANDRÉ DE SOUSA - TRECHO 02, RUA ANTONIO RAIMUNDO DOS SANTOS, RUA TEODORO BARBALHO DE OLIVEIRA, RUA MARIA ISABEL DE JESUS, RUA 30, RUA 32 - TRECHO 01, RUA 32 - TRECHO 02, RUA 34 - TRECHO 01, RUA 34 - TRECHO 02, **NO MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIA-MT, COM 132.988,982M²**, conforme dispõe o art. 2º § 19 da Instrução Normativa 007/2023/SEFAZ/CGE, como discriminado abaixo:

EXPEDIENTE	OBJETO	RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO
APROVAÇÃO DO PROJETO	RECUPERAÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA EM VIAS URBANAS, PARTE 1: RUA ANA GUARNIERI, RUA PAULO GUARNIER, RUA MARIA DE SOUSA FERREIRA, RUA IMPERIAL,	EMPRESA: SERPRA SERVIÇOS, PROJETOS E
	RUA ESTADOS UNIDOS, RUA MANUEL FERREIRA, RUA DONIZETE PEREIRA DA SILVA, RUA BOLÍVIA - TRECHO 01, RUA JOÃO GREGÓRIO DA SILVA - TRECHO 01, RUA URUGUAI, RUA CHILE, RUA PARAGUAI, RUA BOLÍVIA - TRECHO 02, RUA JOÃO GREGÓRIO DA SILVA - TRECHO 02, RUA GUATEMALA, RUA PANAMÁ, PARTE 2: RUA JOÃO SOUSA	ASSESSORIA LTDA. ENGENHEIRO CIVIL: LUIS FELIPE C. B. LIMA CREA: 121.523.583-6

SANTOS, RUA LUIZ CAVALCANTE LINS, RUA A, RUA ESPÍRITO SANTO, RUA BAHIA, RUA PARÁ, **PARTE 03:** RUA COSTA E SILVA - TRECHO 01, RUA TIRADENTES - TRECHO 01, RUA CASTRO ALVES - TRECHO 01, RUA MARECHAL CÂNDIDO RONDON - TRECHO 01, RUA GETÚLIO VARGAS, **PARTE 04:** RUA SANTA MARIA, RUA CUIABÁ, RUA DOM PEDRO I, RUA 07 DE SETEMBRO, RUA SANTOS DUMONT - TRECHO 01, RUA SANTOS DUMONT - TRECHO 02, RUA DUQUE DE CAXIAS - TRECHO 01, RUA PRESIDENTE DUTRA - TRECHO 01, RUA PRESIDENTE DUTRA - TRECHO 02, ROTATÓRIA, RUA WILSON DE ALMEIDA, RUA TIRADENTES - TRECHO 02, RUA TIRADENTES - TRECHO 03, RUA CASTRO ALVES - TRECHO 02, RUA CASTELO BRANCO, **PARTE 05:** RUA SANTOS DUMONT, RUA DUQUE DE CAXIAS - TRECHO 02, RUA CARLOS DRUMOND DE ANDRADE, RUA MARCOS FREIRE, RUA PRESIDENTE DUTRA - TRECHO 03, RUA COSTA E SILVA - TRECHO 02, RUA GERALDO LOPES, RUA AUGUSTO RO. DE LIMA, RUA 05, RUA 09, RUA 13, RUA JOSÉ ALVES LEÃO, RUA ANSELMO EDUARDO PASSARELO, RUA SIZENANDO RODRIGUES DA SILVA, RUA ERNESTO DE SOUSA FERAZ, RUA SEBASTIÃO ANDRÉ DE SOUSA - TRECHO 01, RUA SEBASTIÃO ANDRÉ DE SOUSA - TRECHO 02, RUA ANTONIO RAIMUNDO DOS SANTOS, RUA TEODORO BARBALHO DE OLIVEIRA, RUA MARIA ISABEL DE JESUS, RUA 30, RUA 32 - TRECHO 01, RUA 32 - TRECHO 02, RUA 34 - TRECHO 01, RUA 34 - TRECHO 02, **NO MUNICÍPIO DE NOVA OLÍMPIAMT, COM 132.988,982M²**

PROFISSIONAIS RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO:

Engº Marcelo Albuquerque Bastos

Responsável Técnico - Engenheiro Civil

CREA MT - nº 11.125/D

ARTIGO 2° Declaramos que o projeto foi elaborado, analisado e aprovado dentro das Leis Federais e Estaduais, NBR's, Orientações Técnicas e Instrução de Serviços vigentes seguidas pela Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística - SINFRA, respeitando ainda todos os Acórdãos do Tribunal de Contas do Estado.

ARTIGO 3° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Nova Olímpia-MT, 18 de fevereiro de 2026.

ARI CÂNDIDO BATISTA

Prefeito Municipal

ENGº MARCELO ALBUQUERQUE BASTOS

ENGENHEIRO CIVIL CREA MT - Nº 11.125/D

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA

DECRETO Nº 131, DE 22 DE JUNHO DE 2026.

DECRETO Nº 131, DE 22 DE JUNHO DE 2026.

Fica aberto Crédito Adicional Suplementar no Orçamento Anual do exercício de 2026.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE PEDRA PRETA**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e das que lhes foram conferidas na Lei Orçamentária nº 1949 de 09 de Janeiro de 2026decreta:

Art. 1º Fica aberto Crédito Adicional Suplementar, no valor de R\$ 463.437,58 (Quatrocentos e sessenta e três mil, quatrocentos e trinta e sete reais e cinquenta e oito centavos), no Orçamento Anual do exercício de 2026, para reforço das seguintes dotações:

Secretária: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Local: 011101 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

5014
Extra Oficial

Ficha: 462
 Função Programática: 04.122.0005.2023.0000 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC.DE SAÚDE
 Valor: 35.000,00
 Elemento de Despesas: 3.1.90.13.00 - Obrigações Patronais
 Fonte: 1.500
 Secretária: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
 Local: 011102 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
 Ficha: 615
 Função Programática: 10.302.0005.2045.0000 - MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM O FUNDO DA SAÚDE
 Valor: 137.156,48
 Elemento de Despesas: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo
 Fonte: 1.500
 Local: 011102 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
 Ficha: 618
 Função Programática: 10.302.0005.2045.0000 - MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM O FUNDO DA SAÚDE
 Valor: 244.281,10
 Elemento de Despesas: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
 Fonte: 1.500
 Local: 011102 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
 Ficha: 581
 Função Programática: 10.301.0006.2288.0000 - TRANSFERENCIA PAG.VENC.AGENTES DE COMBATE A ENDEMIAS.
 Valor: 10.000,00
 Elemento de Despesas: 3.1.90.13.00 - Obrigações Patronais
 Fonte: 1.604
 Secretária: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
 Local: 011101 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
 Ficha: 547
 Função Programática: 10.302.0007.2064.0000 - MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DO LABORATÓRIO
 Valor: 27.000,00
 Elemento de Despesas: 3.3.90.36.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física
 Fonte: 1.500
 Local: 011101 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
 Ficha: 550
 Função Programática: 10.302.0007.2068.0000 - ENCARGOS COM O CONSÓRCIO DE SAUDE
 Valor: 10.000,00
 Elemento de Despesas: 3.3.71.70.00 - Rateio pela Participação em Consórcio Público
 Fonte: 1.500
 Art. 2º Em consonância com o disposto na Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, art. 43, §1º, III, para cobertura do crédito de que trata o art. 1º desta Lei, serão utilizados recursos provenientes da Anulação das Seguintes Dotações:
 Secretária: SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE

Local: 010602 FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE
 Ficha: 173
 Função Programática: 18.541.0012.3001.0000 - MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM O FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
 Valor: -27.000,00
 Elemento de Despesas: 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
 Fonte: 1.500
 Secretária: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
 Local: 011101 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
 Ficha: 458
 Função Programática: 04.122.0005.2058.0000 - MANUTENÇÃO DE ENCARGOS COM A ATENÇÃO BÁSICA
 Valor: -10.000,00
 Elemento de Despesas: 3.3.50.43.00 - Subvenções Sociais
 Fonte: 1.500
 Local: 011101 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
 Ficha: 459
 Função Programática: 04.122.0005.2053.0000 - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS ESPECIALISTAS
 Valor: -5.000,00
 Elemento de Despesas: 3.3.50.43.00 - Subvenções Sociais
 Fonte: 1.500
 Local: 011101 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
 Ficha: 472
 Função Programática: 04.122.0005.2023.0000 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. DE SAÚDE
 Valor: -3.000,00
 Elemento de Despesas: 3.3.90.08.00 - Outros Benefícios Assistenciais do Servidor ou do Militar
 Fonte: 1.500
 Local: 011101 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
 Ficha: 474
 Função Programática: 04.122.0005.2023.0000 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. DE SAÚDE
 Valor: -1.553,00
 Elemento de Despesas: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo
 Fonte: 1.500
 Local: 011101 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
 Ficha: 475
 Função Programática: 04.122.0005.2023.0000 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. DE SAÚDE
 Valor: -9.190,78
 Elemento de Despesas: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
 Fonte: 1.500
 Local: 011101 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
 Ficha: 479
 Função Programática: 04.122.0005.3067.0000 - POLICIAMENTO MILITAR NO HOSP.LUCIANA MARTINS AMORIM.

5014
Extra Oficial

Valor: -35.000,00	Fonte: 1.500
Elemento de Despesas: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	Local: 011101 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
Fonte: 1.500	Ficha: 488
Local: 011101 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	Função Programática: 10.301.0006.2057.0000 - MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A SAUDE BUCAL
Ficha: 480	Valor: -1.000,00
Função Programática: 10.122.0005.2047.0000 - MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM O CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE	Elemento de Despesas: 3.1.90.13.00 - Obrigações Patronais
Valor: -1.000,00	Fonte: 1.500
Elemento de Despesas: 3.3.90.14.00 - Diárias - Civil	Local: 011101 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
Fonte: 1.500	Ficha: 489
Local: 011101 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	Função Programática: 10.301.0006.2057.0000 - MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A SAUDE BUCAL
Ficha: 481	Valor: -1.000,00
Função Programática: 10.122.0005.2047.0000 - MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM O CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE	Elemento de Despesas: 3.1.90.94.00 - Indenizações e Restituições Trabalhistas
Valor: -1.000,00	Fonte: 1.500
Elemento de Despesas: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo	Local: 011101 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
Fonte: 1.500	Ficha: 495
Local: 011101 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	Função Programática: 10.301.0006.2058.0000 - MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A ATENÇÃO BÁSICA
Ficha: 483	Valor: -2.625,00
Função Programática: 10.122.0005.2051.0000 - MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE ESTRUTURA FÍSICA, EQUIPAMENTOS E MOBILIARIOS DAS UNIDADES.	Elemento de Despesas: 3.3.90.36.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física
Valor: -10.000,00	Fonte: 1.500
Elemento de Despesas: 4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente	Local: 011101 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
Fonte: 1.500	Ficha: 499
Local: 011101 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	Função Programática: 10.301.0006.2058.0000 - MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A ATENÇÃO BÁSICA
Ficha: 484	Valor: -3.696,25
Função Programática: 10.301.0006.1025.0000 - AQUISIÇÃO DE COMPUTADORES PARA ATENÇÃO BÁSICA, REGULAÇÃO E FARMACIA MUNICIPAL.	Elemento de Despesas: 4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente
Valor: -6.000,00	Fonte: 1.500
Elemento de Despesas: 4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente	Local: 011101 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
Fonte: 1.500	Ficha: 505
Local: 011101 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	Função Programática: 10.302.0007.1033.0000 - REFORMA E AMPLIAÇÃO DE HOSPITAL E DEMAIS PRÉDIOS
Ficha: 485	Valor: -65.000,00
Função Programática: 10.301.0006.2053.0000 - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS MEDICOS ESPECIALISTAS	Elemento de Despesas: 4.4.90.51.00 - Obras e Instalações
Valor: -1.653,45	Fonte: 1.500
Elemento de Despesas: 3.3.90.34.00 - OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTE DE CONTRATO DE TERCERIZAÇÃO	Local: 011101 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
Fonte: 1.500	Ficha: 520
Local: 011101 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	Função Programática: 10.302.0007.2061.0000 - MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES DO HOSPITAL MUNICIPAL.
Ficha: 487	Valor: -5.000,00
Função Programática: 10.301.0006.2057.0000 - MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM A SAUDE BUCAL	Elemento de Despesas: 4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente
Valor: -1.000,00	Fonte: 1.500
Elemento de Despesas: 3.1.90.04.00 - Contratação por Tempo Determinado	Local: 011101 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
	Ficha: 523
	Função Programática: 10.302.0007.2062.0000 - MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DO CAPS

5014
Extra Oficial

Valor: -1.000,00
 Elemento de Despesas: 3.3.90.08.00 - Outros Benefícios Assistenciais do Servidor ou do Militar
 Fonte: 1.500
 Local: 011101 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
 Ficha: 524
 Função Programática: 10.302.0007.2062.0000 - MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DO CAPS
 Valor: -1.000,00
 Elemento de Despesas: 3.3.90.14.00 - Diárias - Civil
 Fonte: 1.500
 Local: 011101 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
 Ficha: 525
 Função Programática: 10.302.0007.2062.0000 - MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DO CAPS
 Valor: -8.458,60
 Elemento de Despesas: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo
 Fonte: 1.500
 Local: 011101 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
 Ficha: 528
 Função Programática: 10.302.0007.2062.0000 - MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DO CAPS
 Valor: -1.000,00
 Elemento de Despesas: 4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente
 Fonte: 1.500
 Local: 011101 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
 Ficha: 532
 Função Programática: 10.302.0007.2063.0000 - MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DO CENTRO DE REABILITAÇÃO.
 Valor: -4.000,00
 Elemento de Despesas: 3.3.90.08.00 - Outros Benefícios Assistenciais do Servidor ou do Militar
 Fonte: 1.500
 Local: 011101 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
 Ficha: 533
 Função Programática: 10.302.0007.2063.0000 - MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DO CENTRO DE REABILITAÇÃO.
 Valor: -1.000,00
 Elemento de Despesas: 3.3.90.14.00 - Diárias - Civil
 Fonte: 1.500
 Local: 011101 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
 Ficha: 534
 Função Programática: 10.302.0007.2063.0000 - MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DO CENTRO DE REABILITAÇÃO.
 Valor: -5.000,00
 Elemento de Despesas: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo
 Fonte: 1.500
 Local: 011101 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
 Ficha: 538

Função Programática: 10.302.0007.2063.0000 - MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DO CENTRO DE REABILITAÇÃO.
 Valor: -1.000,00
 Elemento de Despesas: 3.3.90.93.00 - Indenizações e Restituições
 Fonte: 1.500
 Local: 011101 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
 Ficha: 539
 Função Programática: 10.302.0007.2063.0000 - MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DO CENTRO DE REABILITAÇÃO.
 Valor: -29.700,00
 Elemento de Despesas: 4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente
 Fonte: 1.500
 Local: 011101 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
 Ficha: 544
 Função Programática: 10.302.0007.2064.0000 - MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DO LABORATÓRIO
 Valor: -1.000,00
 Elemento de Despesas: 3.3.90.08.00 - Outros Benefícios Assistenciais do Servidor ou do Militar
 Fonte: 1.500
 Local: 011101 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
 Ficha: 545
 Função Programática: 10.302.0007.2064.0000 - MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DO LABORATÓRIO
 Valor: -1.000,00
 Elemento de Despesas: 3.3.90.14.00 - Diárias - Civil
 Fonte: 1.500
 Local: 011101 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
 Ficha: 549
 Função Programática: 10.302.0007.2064.0000 - MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DO LABORATÓRIO
 Valor: -53.474,00
 Elemento de Despesas: 4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente
 Fonte: 1.500
 Local: 011101 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
 Ficha: 557
 Função Programática: 10.305.0008.2077.0000 - MANTER ENCARGOS COM PROGRAMAS DE VIGILÂNCIA
 Valor: -12.720,00
 Elemento de Despesas: 3.1.90.94.00 - Indenizações e Restituições Trabalhistas
 Fonte: 1.500
 Local: 011101 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
 Ficha: 558
 Função Programática: 10.305.0008.2077.0000 - MANTER ENCARGOS COM PROGRAMAS DE VIGILÂNCIA
 Valor: -1.000,00
 Elemento de Despesas: 3.3.50.43.00 - Subvenções Sociais

5014
Extra Oficial

Fonte: 1.500
Local: 011101 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
Ficha: 559
Função Programática: 10.305.0008.2077.0000 - MANTER ENCARGOS COM PROGRAMAS DE VIGILÂNCIA
Valor: -1.000,00
Elemento de Despesas: 3.3.90.08.00 - Outros Benefícios Assistenciais do Servidor ou do Militar
Fonte: 1.500
Local: 011101 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
Ficha: 560
Função Programática: 10.305.0008.2077.0000 - MANTER ENCARGOS COM PROGRAMAS DE VIGILÂNCIA
Valor: -1.000,00
Elemento de Despesas: 3.3.90.14.00 - Diárias - Civil
Fonte: 1.500
Local: 011101 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
Ficha: 561
Função Programática: 10.305.0008.2077.0000 - MANTER ENCARGOS COM PROGRAMAS DE VIGILÂNCIA
Valor: -17.916,50
Elemento de Despesas: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo
Fonte: 1.500
Local: 011101 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
Ficha: 562
Função Programática: 10.305.0008.2077.0000 - MANTER ENCARGOS COM PROGRAMAS DE VIGILÂNCIA
Valor: -4.450,00
Elemento de Despesas: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Fonte: 1.500
Local: 011101 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
Ficha: 564
Função Programática: 10.305.0008.2077.0000 - MANTER ENCARGOS COM PROGRAMAS DE VIGILÂNCIA
Valor: -7.000,00
Elemento de Despesas: 4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente
Fonte: 1.500
Local: 011101 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
Ficha: 570
Função Programática: 10.305.0008.2286.0000 - MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM FARMACIA MUNICIPAL
Valor: -1.000,00
Elemento de Despesas: 3.3.90.08.00 - Outros Benefícios Assistenciais do Servidor ou do Militar
Fonte: 1.500
Local: 011101 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
Ficha: 571
Função Programática: 10.305.0008.2286.0000 - MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM FARMACIA MUNICIPAL

Valor: -1.000,00
Elemento de Despesas: 3.3.90.14.00 - Diárias - Civil
Fonte: 1.500
Local: 011101 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
Ficha: 574
Função Programática: 10.305.0008.2286.0000 - MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM FARMACIA MUNICIPAL
Valor: -2.000,00
Elemento de Despesas: 3.3.90.40.00 - Serviços de Tec. da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica
Fonte: 1.500
Local: 011101 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
Ficha: 575
Função Programática: 10.305.0008.2286.0000 - MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM FARMACIA MUNICIPAL
Valor: -1.000,00
Elemento de Despesas: 4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente
Fonte: 1.500
Secretária: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Local: 011102 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Ficha: 578
Função Programática: 10.301.0006.2287.0000 - ACS - AGENTES COMUNITÁRIO DE SAÚDE
Valor: -10.000,00
Elemento de Despesas: 3.1.90.94.00 - Indenizações e Restituições Trabalhistas
Fonte: 1.604
Local: 011102 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Ficha: 617
Função Programática: 10.302.0005.2045.0000 - MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM O FUNDO DA SAUDE
Valor: -96.000,00
Elemento de Despesas: 3.3.90.35.00 - Serviços de Consultoria
Fonte: 1.500
Local: 011102 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Ficha: 622
Função Programática: 10.302.0005.2045.0000 - MANUTENÇÃO E ENCARGOS COM O FUNDO DA SAUDE
Valor: -10.000,00
Elemento de Despesas: 3.3.90.93.00 - Indenizações e Restituições
Fonte: 1.500
Art. 3º Fica alterado o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual para o exercício orçamentário vigente, nos termos do Crédito Adicional Suplementar de que trata o art. 1º desta Lei.
Art. 4º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Pedra Preta/MT, 22 de junho de 2026.

IRACI FERREIRA DE SOUZA
Prefeita Municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA RICA

**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 312/2026**

**PORTARIA Nº 312/2026
22 DE JUNHO DE 2026**

Designa os integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) e estabelece suas competências, responsabilidades e demais disposições, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

JOÃO SALOMÃO PIMENTA, Prefeito Municipal de Vila Rica, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas,

CONSIDERANDO as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que tratam da obrigatoriedade da fase de planejamento das contratações, incluindo a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP), Termo de Referência (TR) e demais documentos necessários;

CONSIDERANDO a necessidade de instituir formalmente a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC), com vistas a assegurar a eficiência, eficácia, efetividade, segurança jurídica e conformidade legal dos processos de contratação pública;

CONSIDERANDO o caráter multidisciplinar indispensável à EPC, de modo a integrar visão técnica, administrativa, orçamentária e jurídica, garantindo decisões fundamentadas e alinhadas às boas práticas de governança;

CONSIDERANDO, ainda, a necessidade de assegurar imparcialidade, prevenção de conflitos de interesse, transparência e respeito aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

RESOLVE:

CAPÍTULO I - DESIGNAÇÃO E COMPOSIÇÃO

Art. 1º Ficam designados os integrantes das áreas requisitantes, na forma do inciso II, abaixo relacionados, para compor a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC), com a finalidade de identificar, planejar e propor a solução mais adequada para a **aquisição de combustível para obra de pavimentação MT 431**, em conformidade com o Documento de Formalização de Demandas (DFD) que instruem a Solicitação de Compra nº 730/2026, bem como com os demais documentos correlatos que se fizerem necessários ao adequado planejamento da contratação.

I - COORDENADOR DA EPC

Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas

- a) Roberto Rodrigues de Souza
- b) Coordenador
- c) Matrícula nº 242

Compete ao Coordenador da Equipe de Planejamento da Contratação:

1. Coordenar e organizar os trabalhos da equipe, promovendo a adequada condução das atividades necessárias à instrução do processo de planejamento da contratação;
2. Promover o alinhamento entre os setores e unidades administrativas envolvidos, de modo a assegurar a integração das informações necessárias à elaboração dos documentos de planejamento;
3. Definir, em conjunto com os integrantes da equipe, a distribuição das atividades relacionadas à elaboração do Estudo Técnico

Preliminar (ETP), do Termo de Referência (TR) e de outros documentos pertinentes;

4. Acompanhar o andamento das atividades e adotar providências para o cumprimento dos prazos estabelecidos;
5. Consolidar e organizar, para fins de instrução processual, as contribuições elaboradas pelos integrantes da equipe;
6. Convocar reuniões, lavrar e assinar as respectivas atas;
7. Promover o encaminhamento formal do processo ao setor ou departamento competente para continuidade da tramitação.

§ 1º A função de coordenação possui caráter organizacional, procedimental e de articulação institucional, não se confundindo com a elaboração técnica dos documentos produzidos pela equipe.

§ 2º O conteúdo técnico do Estudo Técnico Preliminar (ETP), do Termo de Referência (TR) e dos demais documentos elaborados no âmbito da EPC é de responsabilidade dos respectivos integrantes que contribuirão para sua elaboração, conforme suas áreas de competência, de forma compartilhada.

II - INTEGRANTE DA ÁREA REQUISITANTE

Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas

- a) Alexson Juliano Wallauer
- b) Integrante
- c) Matrícula nº 5456

Atribuições: Elaborar o ETP, o TR, bem como fornecer todas as informações necessárias para o adequado planejamento da contratação.

III - INTEGRANTE DA ÁREA REQUISITANTE

Secretaria Municipal de Viação e Obras Públicas

- a) Danilo Garcia Lopes
- b) Integrante
- c) Matrícula nº 5030

Atribuições: Especificações Técnicas e apresentar justificativas.

CAPÍTULO II - DO CONFLITO DE INTERESSE

Art. 2º Cada membro deverá apresentar, previamente à designação, Declaração de Ausência de Conflito de Interesse, afirmando que:

- I - Não possui interesse direto ou indireto na contratação;
- II - Não mantém relação familiar até o terceiro grau com potenciais fornecedores;
- III - Não mantém vínculos profissionais, societários ou comerciais com possíveis interessados;
- IV - Não recebeu presentes, vantagens ou promessas de fornecedores;
- V - Compromete-se a comunicar qualquer situação superveniente.

Parágrafo único. As declarações integrarão o processo administrativo e deverão acompanhar o DFD.

CAPÍTULO III - DAS ATRIBUIÇÕES DA EPC

Art. 3º Compete à EPC, em atuação conjunta e colaborativa, elaborar os documentos da etapa preparatória e assegurar a rastreabilidade e a adequada documentação do processo, compreendendo:

§ 1º A elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP), do Termo de Referência (TR), da Especificação Técnica e dos demais documentos previstos neste artigo é de responsabilidade da EPC, não re-

caindo sobre o(a) Coordenador(a) responsabilidade pelo seu conteúdo técnico.

§ 2º Ao(À) Coordenador(a) caberá, especificamente, organizar os trabalhos, consolidar as contribuições dos integrantes e assinar apenas as atas das reuniões e o encaminhamento do processo ao Departamento de Compras e/ou Departamento de Licitações e Contratos.

I. Estudo Técnico Preliminar (ETP), incluindo, mas não se limitando a:

1. Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;
2. Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;
3. Requisitos da contratação;
4. Estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;
5. Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;
6. Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;
7. Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;
8. Justificativas para o parcelamento ou não da contratação;
9. Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;
10. Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;
11. Contratações correlatas e/ou interdependentes;
12. Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;
13. Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

II. Termo de Referência (TR), contendo:

1. Definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;
2. Fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;
3. Descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;
4. Requisitos da contratação;
5. Modelo de execução do objeto, que consiste na definição de

como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;

6. Modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;
7. Critérios de medição e de pagamento;
8. Forma e critérios de seleção do fornecedor;
9. Estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;
10. Adequação orçamentária.

III. Rastreabilidade e Documentação

a) Registrar decisões, análises, fontes de pesquisa, fundamentações e justificativas, garantindo a rastreabilidade de autoria, datas e deliberações.

CAPÍTULO IV - DAS RESPONSABILIDADES

Art. 4º São deveres dos integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação:

I - Probidade e Legalidade:

- a) Atuar com probidade, transparência e em estrita observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;
- b) Cumprir todas as disposições da Lei Federal nº 14.133/21 e legislação correlata;
- c) Respeitar o patrimônio público e os recursos destinados à contratação.

II - Responsabilidade pelos Atos:

- a) Responder individualmente pelos atos que praticarem isoladamente;
- b) Responder solidariamente pelas decisões tomadas conjuntamente pela EPC, ressalvados:
 1. Atos praticados por outro membro da equipe, sem ciência ou consentimento do respondente;
 2. Atos praticados por ordem ou deliberação inequívoca de autoridade superior hierárquica;
 3. Situações em que o respondente se opôs formalmente à decisão, consignando sua discordância em documento oficial.

c) A responsabilidade será apurada conforme o Código Penal, a Lei de Improbidade Administrativa e a legislação de pessoal.

§ 1º A função de coordenação da EPC não implica responsabilidade exclusiva pelo conteúdo do Estudo Técnico Preliminar (ETP), do Termo de Referência (TR) ou de outros documentos elaborados pela equipe, os quais são de autoria e responsabilidade conjunta de todos os seus integrantes, nos termos deste artigo.

§ 2º O(a) Coordenador(a) assinará as atas das reuniões e o encaminhamento do processo ao Departamento de Compras e/ou Departamento de Licitações e Contratos, sem prejuízo das assinaturas dos demais integrantes nos documentos técnicos que considerarem necessários.

III - Sigilo e Proteção de Informações:

a) Manter sigilo das informações classificadas como sigilosas, nos termos da Lei Federal nº 12.527/11, particularmente:

1. Informações de defesa nacional ou segurança pública;
 2. Dados pessoais de potenciais fornecedores ainda sob avaliação;
 3. Estratégias comerciais ou tecnológicas ainda não divulgadas.
- b)** Permitir acesso apenas a pessoas formalmente autorizadas;
- c)** Preservar a confidencialidade mesmo após o término da designação.

Parágrafo único do inciso III. Informações que não sejam legalmente sigilosas serão consideradas públicas e deverão ser divulgadas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sítio eletrônico oficial do Município, conforme Lei de Acesso à Informação.

IV - Detecção e Comunicação de Irregularidades:

- a)** Comunicar imediatamente à autoridade superior (Prefeito, Secretário ou Controladoria Interna) qualquer:
1. Óbice legal ou administrativo identificado;
 2. Conflito de interesse superveniente;
 3. Irregularidade ou conduta irregular de outro membro da equipe;
 4. Indício de corrupção, fraude ou nepotismo;
 5. Vício processual ou material não remediável.
- b)** A comunicação deve ser feita formalmente, por escrito, preferencialmente em até 24 horas da identificação.

V - Participação Diligente:

- a)** Participar de todas as reuniões e atividades da EPC, salvo justificativa aceita pela autoridade designante; **b)** Cumprir os prazos estabelecidos para entrega de análises, pareceres e documentação;
- c)** Manter-se disponível para esclarecimentos durante a execução da contratação, se necessário.

VI - Isenção e Imparcialidade:

- a)** Não favorecer, direta ou indiretamente, potencial fornecedor ou interessado na contratação;
- b)** Manter distância profissional e evitar relacionamentos que comprometam a isenção;
- c)** Reportar qualquer pressão ou tentativa de influência indevida.

CAPÍTULO V - PRAZO, VIGÊNCIA E ENCERRAMENTO

Art. 5º A designação estabelecida nesta Portaria produzirá efeitos a partir de sua publicação e perdurará até o encaminhamento ao Departamento de Compras e/ou Departamento de Licitações e Contratos.

Art. 6º O calendário operacional observará:

Etapa	Prazo (dias úteis)
Reunião Inaugural	Até 5 dias da publicação da Portaria
Entrega do ETP	Até 30 dias
Entrega do TR/Especificação	Até 30 dias
Depart. de Compras e/ou Depart. de Licitações e Contratos	Até 5 dias

Parágrafo único. Atrasos deverão ser justificados em até 48 horas, com nova previsão de entrega.

CAPÍTULO VI - REUNIÕES, DOCUMENTAÇÃO E RASTREABILIDADE

Art. 7º A EPC deverá realizar reunião inaugural dentro de 5 (cinco) dias úteis da publicação desta Portaria, mantendo registros, deliberações e decisões, juntando toda documentação no proces-

so administrativo, com rastreabilidade clara de autoria, datas e deliberações.

Parágrafo único. As reuniões poderão ser realizadas de forma presencial, remota ou híbrida. Quando remota, deverá ser juntada lista de presença disponibilizada na plataforma utilizada, bem como relatórios e demais documentos produzidos.

CAPÍTULO VII - PUBLICAÇÃO E TRANSPARÊNCIA

Art. 8º Esta Portaria será:

- I** - Publicada no Diário Oficial do Município;
- II** - Comunicada formalmente aos integrantes da EPC mediante e-mail com confirmação de recebimento, no mesmo dia da publicação.

Parágrafo único. A publicação da Portaria e a comunicação aos integrantes da EPC serão juntados ao processo administrativo respectivo.

CAPÍTULO VIII - DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 9º A EPC tem caráter temporário, extinguindo-se automaticamente na forma do art. 5º.

Art. 10 Divergências internas serão decididas pelo Prefeito em até 5 (cinco) dias úteis, ouvida, quando necessário, a Procuradoria Jurídica.

Art. 11 Substituições de membros deverão ser justificadas e aprovadas pelo Prefeito.

Art. 12 O descumprimento das atribuições poderá ensejar responsabilidade administrativa, civil e penal.

Art. 13 Casos omissos serão resolvidos pelo Prefeito, ouvida a Procuradoria Jurídica.

Art. 14 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 15 Revogam-se as disposições em contrário.

Vila Rica/MT, 22 de junho de 2026.

João Salomão Pimenta

Prefeito Municipal

Gestão 2025-2028

INFORMAÇÕES DA ASSINATURA DIGITAL

