



**Associação  
Mato-grossense  
dos Municípios**

QUARTA-FEIRA

**09/09/2026**

Nº 5070 | EXTRA OFICIAL

**ÍNDICE**

|                                                                |   |
|----------------------------------------------------------------|---|
| Prefeitura Municipal de Arenópolis.....                        | 4 |
| Prefeitura Municipal de Canabrava do Norte.....                | 4 |
| Prefeitura Municipal de Colíder .....                          | 4 |
| Prefeitura Municipal de Matupá .....                           | 5 |
| Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade ..... | 7 |

## 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](mailto: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 ARENÁPOLIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARENÁPOLIS  
ERRATA: EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 015/2026

ERRATA: EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 015/2026

EMENTA: CONTRATAÇÃO DE AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ESPORTIVOS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS ATIVIDADES ESPORTIVAS E RECREATIVAS DESENVOLVIDAS PELO DEPARTAMENTO, VISANDO GARANTIR OS RECURSOS NECESSARIOS PARA A REALIZAÇÃO DAS AÇÕES E EVENTOS DESPORTIVO PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ESPORTES, DESPORTO E LAZER DO MUNICÍPIO DE ARENÁPOLIS/MT, CONFORME TERMO DE REFERENCIA - ANEXO I.

PUBLICADA: NO JORNAL OFICIAL ELETRÔNICO DOS MUNICIPIOS DO ESTADO DE MATO GROSSO-AMM

DATA: 04 DE SETEMBRO DE 2026

SOB Nº 5068

ANO: XXI

PAGINA: 87

ONDE SE LÊ: EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 015/2025.

ITEM- 10.4. O CRITÉRIO DE SELEÇÃO SERÁ O MENOR PREÇO POR ITEM, DESDE QUE O FORNECEDOR ATENDA INTEGRALMENTE ÀS ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

LEIA-SE : EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 015/2026.

ITEM- 10.4. O CRITÉRIO DE SELEÇÃO SERÁ O MENOR PREÇO GLOBAL, DESDE QUE O FORNECEDOR ATENDA INTEGRALMENTE ÀS ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

LUCIANA DE SOUZA BARRETO

AGENTE DE CONTRATAÇÃO

PORTARIA Nº 21/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANABRAVA DO NORTE

GABINETE DO PREFEITO

LEI N. 1.799/2026, DE 09 DE SETEMBRO DE 2026.

LEI N. 1.799/2026, DE 09 DE SETEMBRO DE 2026.

“AUTORIZA O PODER EXECUTIVO MUNICIPAL ABRIR CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL POR EXCESSO DE ARRECADAÇÃO ALTERANDO A LEI 1.707/2025 LOA DE 2026 E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS”.

NEUILSON DA SILVA LIMA, Prefeito Municipal de Canabrava do Norte-MT, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

**Art. 1º.** Fica o Poder Executivo autorizado a abrir Crédito Especial por Excesso de Arrecadação Especial, conforme art. 43, Inciso II, da Lei n. 4.320/64 ao orçamento financeiro do exercício de 2026, até o limite de **R\$ 350.000,00 (Trezentos e Cinquenta Mil Reais)** e cria seguinte despesa na programação orçamentária:

|            |      |                                                 |
|------------|------|-------------------------------------------------|
| Órgão      | 05   | Sec. M. de Saúde                                |
| Unidade    | 001  | Fundo Municipal de Saúde                        |
| Função     | 10   | Saúde                                           |
| Sub-função | 301  | Atenção Básica                                  |
| Programa   | 0004 | Custeio das Ações de Saúde Pública do Município |

|                  |      |                                                                      |                |       |                                                                                                                                                     |                |
|------------------|------|----------------------------------------------------------------------|----------------|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| Atividade        | NOVO | Manutenção na Saúde – Proposta de Incremento PAP – 36000796582202600 |                |       |                                                                                                                                                     |                |
| Cód. Reduzido    | NOVO |                                                                      |                |       |                                                                                                                                                     |                |
| Elemento Despesa |      | Descrição                                                            | Grupo          | Fonte | Detalhamento                                                                                                                                        | Valor          |
| 3.3.90.39        |      | Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica                              | 1 600 313 0000 |       | Recursos Transferencia Fundo a Fundo – Governo Federal - Identificação das Transferências da União decorrentes de emendas parlamentares individuais | R\$ 350.000,00 |
| Total            |      |                                                                      |                |       |                                                                                                                                                     | R\$ 350.000,00 |

**Art. 2º.** Para cobertura do Crédito Adicional Especial a que se refere o artigo anterior, no valor de **R\$ 350.000,00 (Trezentos e Cinquenta Mil Reais)**, serão utilizados recursos financeiros vinculados à **Fonte de Recursos 1.600**, provenientes de transferência fundo a fundo do Governo Federal, destinados ao custeio das ações e serviços públicos de saúde do Município de Canabrava do Norte, nos termos do art. 43, § 1º, inciso II, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

**Art. 3º.** Fica o Poder Executivo autorizado a proceder com a atualização do Anexo da Lei do Plano Plurianual – PPA 2026/2029, Lei nº 1.670, de 27 de agosto de 2025 e suas alterações, incluindo os Programas e Ações abertos no Artigo 1º.

**Art. 4º.** Fica o Poder Executivo autorizado a atualizar o Anexo da Lei de Diretrizes Orçamentárias do exercício 2026, Lei nº 1.671, de 27 de agosto de 2025 (LDO) e suas alterações, incluindo os Programas e Ações abertos no Artigo 1º.

**Art. 5º.** Fica o Poder Executivo autorizado a proceder com a atualização do Anexo da Lei Orçamentária Anual – LOA de 2.026, Lei nº 1.707 de 26 de dezembro de 2025, incluindo os Programas e Ações abertos no Artigo 1º.

**Art. 6º.** Fica expressamente revogada a Lei Municipal nº 1.796/2026, de 03 de agosto de 2026.

**Art. 7º.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

NEUILSON DA SILVA LIMA

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTAO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 464/2026

PORTARIA Nº 464/2026

O EXMº Sr. Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

**Artigo 1º - EXONERAR**, a pedido, a servidora, **FRANCIELI BARBOSA SILVA**, portadora da matrícula n. 7557, do cargo em comissão de **CHEFE DE DEPARTAMENTO**, lotada na Secretaria Municipal de Fazenda, Administração, desta Prefeitura Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, a partir de 24 de agosto de 2026.

**Artigo 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de 24 de agosto de 2026.

Prefeitura Municipal de Colíder-MT, em 24 de agosto de 2026.

**RODRIGO LUIZ BENASSI**

**PREFEITO MUNICIPAL**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATUPÁ**

**PREFEITURA DE MATUPÁ/SECRETARIA DE PLANEJAMENTO  
LEI MUNICIPAL Nº. 1.656, DE 8 DE SETEMBRO DE 2026.**

**LEI MUNICIPAL Nº. 1.656, DE 8 DE SETEMBRO DE 2026.**

**SÚMULA: “REGULAMENTA A CONCESSÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS A SERVIDORES E VEREADORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE MATUPÁ/MT PARA DESLOCAMENTOS EM MISSÃO OFICIAL DENTRO E FORA DO ESTADO, ESTABELECENDO CRITÉRIOS DE CONTAGEM, SOLICITAÇÃO, PRESTAÇÃO DE CONTAS E SANÇÕES, E REVOGA AS LEIS MUNICIPAL Nº. 1.090/2018, LEI Nº. 1.354/2023, LEI Nº. 1.457/2024, LEI Nº. 1.545/2025, LEI Nº. 1.612/2026, 1.631/2026, 1.640/2026”**

**BRUNO SANTOS MENA**, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MATUPÁ, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais;

**FAÇO SABER**, que a Câmara Municipal de Vereadores Aprovou e eu Sanciono a seguinte Lei.

**CONSIDERANDO** que servidores e vereadores podem necessitar ausentar-se da sede do Município para o desempenho de atividades oficiais, gerando despesas de alimentação, deslocamento e hospedagem;

**CONSIDERANDO** os princípios da legalidade, moralidade, economicidade, eficiência e supremacia do interesse público (art. 37 da CF/88);

**CONSIDERANDO** a necessidade de evitar irregularidades e prevenir enriquecimento sem causa, conforme reiteradas recomendações dos Tribunais de Contas;

**CONSIDERANDO** a necessidade de regulamentar expressamente o pernoite em trânsito, inclusive quando realizado em ônibus, avião ou outro meio de transporte.

**CAPÍTULO I**

**DISPOSIÇÕES GERAIS E CONCESSÃO**

**Art. 1º.** Aos vereadores e servidores da Câmara Municipal de Matupá/MT que se deslocarem temporariamente da sede para missão oficial serão concedidas diárias indenizatórias e, quando necessário, custeio de passagem, nos termos desta Lei.

**§ 1º.** Considera-se deslocamento oficial, para fins desta Lei, aquele realizado para o estrito desempenho das funções públicas, participação em seminários, congressos, cursos de capacitação, reuniões institucionais, eventos oficiais, ações de interesse da Câmara Municipal, devidamente justificadas.

**§ 2º.** Fará jus ao recebimento de diárias:

**I.** Os vereadores, para os seguintes deslocamentos, todos vinculados ao interesse institucional ou parlamentar da Câmara Municipal, mediante justificativa prévia e autorização da Presidência:

**a)** à capital Cuiabá/MT: limitado a 5 (cinco) dias por mês, vedado o acúmulo de dias não utilizados;

**b)** fora do Estado de Mato Grosso: sem limite de dias mensais.

**c)** Ao exterior: diária internacional, sem limite de dias mensais, condicionada à autorização prévia e fundamentada da Presidência, precedida de manifestação da Assessoria Jurídica e da Controladoria Interna quanto ao interesse institucional.

**II.** Os servidores públicos municipais lotados na Câmara (efetivos,

comissionados ou temporários), para deslocamentos dentro ou fora do Estado de Mato Grosso, quando vinculados ao interesse institucional e autorizados pela Presidência.

**§ 3º.** A concessão de diárias fica condicionada a:

**I.** Autorização prévia da Presidência, ordenadora de despesas, com análise de economicidade e nexo com missão oficial;

**II.** Tratando-se de deslocamento ao exterior, a observância da autorização da Câmara Municipal exigida pelo Regimento Interno para o afastamento do país.

**CAPÍTULO II**

**DAS DIÁRIAS E PASSAGENS**

**Art. 2º.** As diárias, de natureza estritamente indenizatória, destinam-se exclusivamente para afastamentos fora da sede do município de Matupá sob interesse da Câmara que implicam em despesas com alimentação, hospedagem ou deslocamento urbano, observados os seguintes critérios:

**I.** Diária integral, será devida quando o afastamento:

**a)** ultrapassar 12 (doze) horas, sem pernoite; ou

**b)** exigir pernoite fora do Município, ainda que não haja hospedagem em hotel, incluindo situações em que o agente político ou servidor estiver em deslocamento (no trajeto) durante a noite em ônibus, carro oficial, avião ou outro meio de transporte.

**II.** Meia diária (50% do valor integral) devida quando o afastamento:

**a)** for sem pernoite e inferior a 12 (doze) horas;

**§ 1º.** No caso em que o afastamento se estender por tempo superior ao previsto, desde que autorizado sua prorrogação, o servidor terá direito às diárias correspondentes ao período prorrogado.

**§ 2º.** Os valores seguirão a tabela do Anexo I.

**CAPÍTULO III**

**DO PROCESSO DE REQUISIÇÃO DE PASSAGENS E DIÁRIAS**

**Seção I**

**Da Requisição**

**Art. 3º.** Observados os princípios da moralidade e o interesse do serviço público, o pagamento de diárias e/ou a requisição de passagens só poderão ser concedidos mediante prévia autorização formal do ordenador de despesa.

**§ 1º.** As diárias deverão ser requeridas com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis da data prevista para a viagem, salvo casos urgentes ou imprevistos, devidamente justificados e autorizados pelo ordenador de despesa.

**§ 2º.** As passagens aéreas deverão ser requeridas com antecedência mínima de 20 (vinte) dias da data prevista para a viagem, salvo casos urgentes ou imprevistos, devidamente justificados e autorizados pelo ordenador de despesa.

**§ 3º.** As demais passagens deverão ser requeridas com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis, salvo urgência justificada.

**§ 4º.** O prazo estipulado no parágrafo segundo visa a obtenção de melhores tarifas.

**Art. 4º.** A solicitação de passagens para transporte de servidores e vereadores da Câmara Municipal, quando em missão oficial ou representação institucional, deverá obedecer às normas desta Lei.

**Art. 5º.** As passagens serão concedidas exclusivamente para viagens de interesse institucional, previamente autorizadas pela Presidência.

**Art. 6º.** A solicitação de passagens será formalizada por meio de requisição oficial junto ao departamento de compras, devidamente assinada pelo solicitante e aprovada pela Presidência da Câmara, de forma a garantir a análise, reservas e devidas confirmações por meio da aprovação do ordenador de despesa.

**§ 1º.** A requisição deverá conter:

- I. Nome completo do solicitante (servidor ou vereador);
- II. Cargo ou função;
- III. Justificativa da viagem;
- IV. Data e horário de saída e retorno;
- V. Destino;
- VI. Tipo de transporte (aéreo, rodoviário, carro oficial);

**§ 2º.** Havendo caráter urgente ou imprevisto que justifique a solicitação das passagens com prazo inferior ao estabelecido no art. 3º, o requerimento individual deverá ser protocolado junto ao servidor responsável pelo departamento de compras, acompanhado de justificativa fundamentada para tramitação excepcional, e poderá comprometer a disponibilidade da passagem solicitada.

**Art. 7º.** A Emissão será feita somente após autorização formal.

**Art. 8º.** O beneficiário deverá assinar termo de responsabilidade, comprometendo-se a:

- I - Utilizar a passagem na finalidade autorizada.
- II - Devolver ou justificar eventual não utilização.
- III - Prestar contas da viagem.

**Art. 9º.** A aquisição das passagens será realizada por meio de processo administrativo, conforme a legislação vigente, com observância dos princípios da economicidade e da razoabilidade.

**Art. 10º.** Em caso de desistência da viagem, o servidor ou vereador deverá comunicar à Presidência com antecedência mínima de 12 (doze) horas, sob pena de responsabilização por prejuízos eventualmente causados ao erário.

**Art. 11.** É de responsabilidade exclusiva do servidor ou vereador solicitante a retirada do bilhete de passagem, física ou eletrônica, conforme o processo administrativo, sob pena de indeferimento do custeio ou ressarcimento de prejuízos ao erário.

**Parágrafo único.** A não retirada tempestiva implicará comunicação imediata à Presidência, vedada nova emissão sem justificativa comprovada.

**Art. 12.** Aplicam-se às passagens aéreas as regras do Código Brasileiro de Aeronáutica e da Resolução ANAC nº. 400/2016.

**Art. 13.** As despesas extras decorrentes de alteração voluntária de percurso que resultem em modificação da data ou do horário de deslocamento, desde que não comprometam a participação do solicitante na missão ou no evento, serão de sua responsabilidade.

**Art. 14.** Os bilhetes de passagem adquiridos são de uso pessoal e intransferível, vedada a utilização por terceiros.

## Seção II

### Do Pagamento Das Diárias

**Art. 15.** As diárias serão pagas por ordem bancária, creditadas em conta corrente funcional do agente político ou servidor, observados os valores da tabela do Anexo I, corrigidos anualmente pelo INPC-IBGE.

**§ 1º.** O ato de concessão de diárias constará da ordem de serviço e especificará claramente o objetivo da viagem.

**§ 2º.** Vedado pagamento cumulativo com outras verbas indenizatórias para o mesmo fato gerador.

**Art. 16.** Na hipótese de prorrogação autorizada pela Presidência, fará jus às diárias suplementares correspondentes ao período adicional, formalizadas por aditivo à ordem de serviço inicial, ao qual será juntada uma cópia do relatório de viagem.

**Parágrafo único.** Prorrogação indevida sujeitará o beneficiário a devolução integral e suspensão de novas concessões.

## Seção III

### Do Meio de Locomoção

**Art. 17.** O meio de transporte dar-se-á pelo mais econômico, sendo considerada a necessidade, utilidade e economicidade, nas seguintes modalidades:

- I. Veículo oficial;
- II. Transporte terrestre;
- III. Transporte aéreo.

**Art. 18.** Nos casos em que o deslocamento ocorrer por transporte aéreo ou terrestre, o servidor e/ou Agente Político é exclusivamente responsável por se apresentar nas dependências aeroportuárias ou rodoviárias para embarque na data e hora prevista.

**Art. 19.** As despesas com cancelamentos, remarcações ou aquisições de novas passagens correrão por conta do servidor ou agente político, salvo motivo fortuito ou força maior, devidamente comprovado.

**Parágrafo único.** Casos de atrasos e remarcação de passagem por parte da companhia aérea ou terrestre compete ao servidor e/ou agente político cobrar junto à companhia seus direitos quanto à locomoção, hospedagem e alimentação, visto que não haverá ressarcimento de diária extras.

**Art. 20.** Passagens aéreas ou terrestres não utilizadas por culpa do beneficiário serão ressarcidas mediante devolução ao erário por meio de DAM emitida pela Prefeitura, devendo o comprovante de pagamento ser apresentado ao setor responsável no prazo de 5 (cinco) dias úteis após o não uso, sob pena de suspensão de novas concessões.

**Parágrafo único.** A culpa será apurada em processo administrativo sumário, com ampla defesa, cabendo comprovação documental.

## Seção IV

### Da Prestação de Contas Das Diárias

**Art. 21.** Os agentes políticos e os servidores que receberem diárias ficarão obrigados a apresentar ao Departamento de Finanças ou Tesouraria a Prestação de Contas da Viagem no prazo de 5 (cinco) dias úteis do seu retorno à sede, na qual deverá constar:

- I. Relatório de viagem, aprovado pelo ordenador de despesa;
- II. Comprovante do embarque aéreo ou terrestre, quando se tratar de meio de transporte comercial, terrestre ou aéreo;
- III. Cópia do diário de bordo, quando realizado por veículo oficial;
- IV. Cópia de certificado, diploma ou atestado no caso de participação em cursos, congressos, seminários, treinamentos e outros eventos similares;
- V. Cópia de ata, termo de comparecimento, ou outro documento que comprove a participação em visitas, reuniões, eventos de interesse público;
- VI. Comprovante de depósito das diárias não utilizadas, no caso de cancelamento da viagem ou retorno antes da data prevista.

**VII.** Comprovantes de despesas, contendo identificação do receptor, identificação da despesa, CPF do beneficiário da diária no respectivo comprovante, podendo ser recibos, notas fiscais.

**Parágrafo único.** A aprovação da prestação de contas é de responsabilidade do ordenador de despesa.

**Art. 22.** O Agente Político ou Servidor Público que não prestar contas no prazo estabelecido nesta Lei restituirá os valores recebidos em forma de diárias por meio de transferência bancária para a conta da Câmara Municipal, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após o vencimento, sob pena de suspensão de novas concessões.

**Parágrafo único.** Ao assinar a ordem de serviço, o Agente Político ou servidor beneficiário autorizará a cobrança administrativa ou judicial dos valores devidos, caso não efetue a devolução no prazo estabelecido nesta Lei, apresentando o comprovante de transferência ao setor responsável.

**Art. 23.** É vedada a concessão de nova diária e/ou passagem ao agente político e/ou servidor que não prestarem contas no prazo máximo de 05 (cinco) dias do seu retorno.

**Parágrafo único.** A vedação permanece até a devolução do valor.

**Art. 24.** O Agente Político, que no término do seu mandato ou em afastamento, e o servidor que for exonerado, com pendências de prestação de contas, terá o valor das respectivas diárias descontadas, conforme segue:

**I.** No caso dos vereadores no encerramento do mandato e/ou afastamento;

**II.** No caso de servidores, no processo de pagamento de verbas rescisórias.

**§ 1º.** Para cumprimento do disposto no caput o setor de Recursos Humanos deverá solicitar declaração do setor financeiro/contábil quanto à existência de pendência na prestação de contas, no qual deverá ser informado o valor do débito.

**§ 2º.** Em decorrência das disposições estabelecidas no caput deste artigo, o setor financeiro informará ao setor de recursos humanos para que este proceda ao desconto, do Agente Político ou Servidor beneficiário, do valor correspondente às diárias não utilizadas ou sem a respectiva prestação de contas no prazo disposto nesta Lei.

**Art. 25.** O agente político e o servidor que receber diária e, por qualquer motivo, não se afastar de sua sede deverá restituir integralmente o valor recebido, apresentando o comprovante da restituição ao departamento de contabilidade no primeiro dia útil subsequente à data prevista para o início da viagem.

**§ 1º.** Da mesma forma, quando o agente político e o servidor que receber diárias e, por qualquer motivo, retornar antes da data prevista deverá restituir o valor correspondente às diárias não utilizadas juntando o comprovante da restituição à prestação de

contas.

**§ 2º.** O valor correspondente às diárias não utilizadas terá o respectivo crédito revertido à dotação orçamentária.

**§ 3º.** A devolução será considerada como Receita do Município quando se efetivar após o encerramento do exercício financeiro em que se realizou o pagamento.

**Art. 26.** A Prestação de Contas ficará à disposição dos órgãos de controle interno e externos.

**Art. 27.** É vedado conceder diárias com o objetivo de remunerar outros encargos ou serviços.

**Art. 28.** Poderá ser adotado trâmite eletrônico para processamento e prestação de contas de diárias.

**Art. 29.** Os prazos estabelecidos nesta Lei serão contados em dias úteis.

#### CAPÍTULO IV ATUALIZAÇÃO DE VALORES

**Art. 30.** Os valores das diárias constantes no Anexo I desta Lei serão corrigidos, anualmente, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC-IBGE, através de Projeto de Lei.

**Parágrafo único.** Os reajustes serão realizados a cada ano, conforme o índice acumulado dos últimos 12 meses, contados da data da publicação da Lei.

**Art. 31.** Integram esta Lei o Anexo I - Tabela de Valores das Diárias de Servidores e Vereadores da Câmara Municipal de Matupá - MT.

**Art. 32.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e, em especial, a Lei nº. 1.090/2018, Lei nº. 1.354/2023, Lei nº. 1.457/2024, Lei nº. 1.545/2025, Lei nº. 1.612/2026, Lei nº. 1.631/2026, Lei nº. 1.640/2026.

Gabinete do Prefeito Municipal de Matupá/MT, aos oito dias do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e seis.

**Registre-se,**

**Publique-se,**

**Cumpra-se.**

**Bruno Santos Mena**  
**Prefeito Municipal**

#### ANEXO I - TABELA DE VALORES

| CARGO      | DIÁRIA EM MT | DIÁRIA INTERESTADUAL | DIÁRIA INTERNACIONAL |
|------------|--------------|----------------------|----------------------|
| SERVIDOR   | R\$ 700,00   | R\$ 900,00           |                      |
| VEREADORES | R\$ 700,00   | R\$ 900,00           | R\$ 900,00           |
| PRESIDENTE | R\$ 800,00   | R\$ 1.000,00         | R\$ 1.000,00         |

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE

##### 1º TERMO ADITIVO DE PRAZO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.55/2025

##### 1º TERMO ADITIVO DE PRAZO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.55/2025

1º TERMO ADITIVO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.55/2025 CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE - MT E A EMPRESA VALADAO ARTEFATOS DE CONCRETO LTDA, NOS TERMOS ABAIXO:

O **MUNICÍPIO DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE - MT**, representado pelo Prefeito Municipal, JACOB ANDRE BRINGSKEN, doravante denominado contratante e a empresa **VALADAO ARTEFATOS DE CONCRETO LTDA**, doravante denominada contratada, representada por VANESSA DOS SANTOS SILVA, conforme atos constitutivos da empresa, considerando a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.55/2025, celebram o presente **TERMO ADITIVO**, de comum acordo, com fundamento na Lei n.14.133/21 e suas regulamentações,

conforme cláusulas e condições seguintes:

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

1.1. Constitui objeto do presente Termo Aditivo, a alteração do Prazo da Ata de Registro de Preço n. 55/2025, com fulcro na Lei n.14.133/21.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA - ALTERAÇÃO DO PRAZO**

2.1. Após a implementação do presente Termo Aditivo, o **Prazo de Vigência** será acrescido em **12 meses, a contar do dia 09 de Setembro de 2026**.

**3. CLÁUSULA SÉTIMA - RATIFICAÇÃO**

**FICAM RATIFICADAS AS DEMAIS CLÁUSULAS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 55/2025.**

**PARA FIRMEZA E VALIDADE DO PACTUADO, O PRESENTE TERMO ADITIVO VAI ELETRONICAMENTE ASSINADO PELOS CONTRAENTES, DEPOIS DE LIDO E ACHADO EM ORDEM.**

Vila Bela da Santíssima Trindade - MT, 08 de Setembro de 2026.

|                                                                       |                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| <b>JACOB ANDRÉ BRINGSKEN</b><br><b>PREFEITO</b><br><b>CONTRATANTE</b> | <b>VALADAO ARTEFATOS DE CONCRETO LTDA</b><br><b>CONTRATADO</b> |
|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|

**TESTEMUNHAS:**

|                                                                                                                     |                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| <b>NÚBIA FABYANNE B. DA SILVEIRA</b><br><b>ADMINISTRADORA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS</b><br><b>PORTARIA 125/2025</b> | <b>AIRTON SAUCEDO</b><br><b>GERENTE DE LICITAÇÕES</b><br><b>PORTARIA 273/2023</b> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|

**INFORMAÇÕES DA ASSINATURA DIGITAL**

